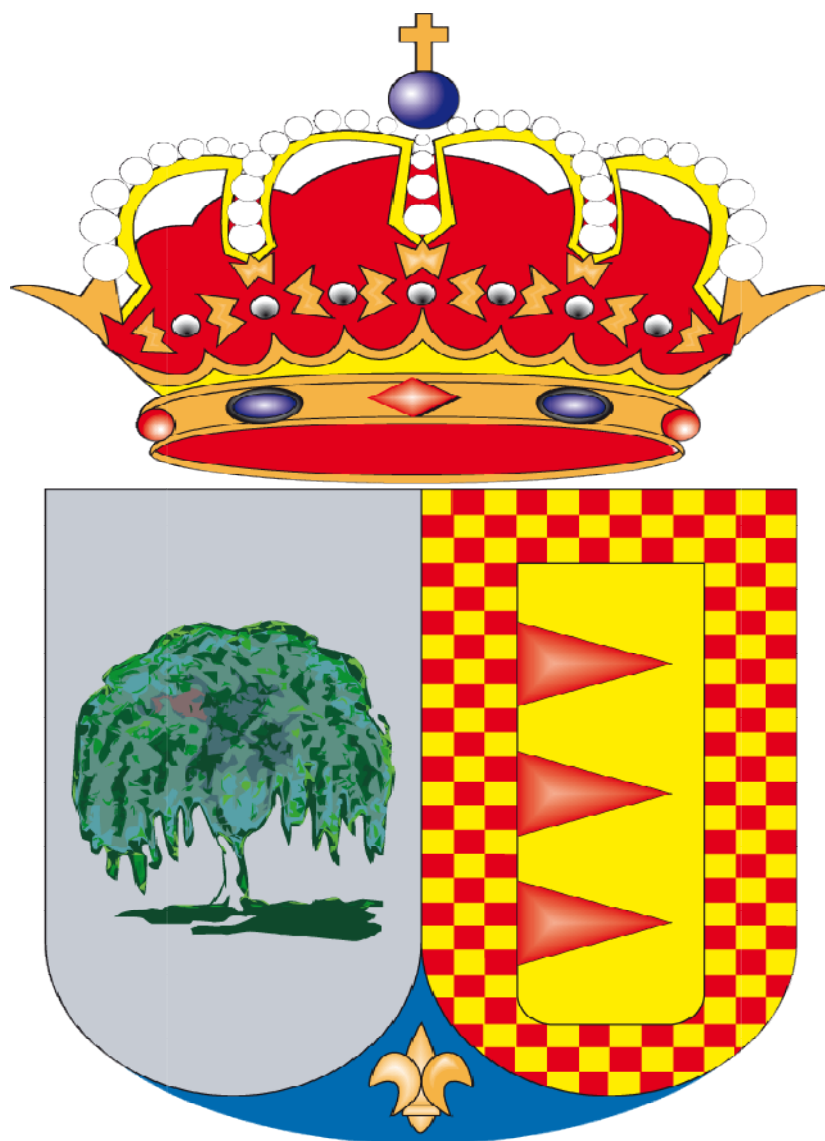


EL SAUCEJO

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2024



A tenor de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL. 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se establecen las siguientes **BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO 2024.**

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO TEMPORAL.-

1. La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de sujetarse a la normativa general aplicable a la Administración Local, Ley 7/1.985 de 2 de Abril, Real Decreto Legislativo 2/2.004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto 500/1.990 de 20 de Abril, de desarrollo en materia presupuestaria, L.O. 2/2.012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera , R.D. 1463/2007, de desarrollo de la Ley 18/2.001, en su aplicación a las Entidades Locales, Ley 47/2003, de 26 de Noviembre , General Presupuestaria, y a estas Bases, que tendrán la misma vigencia que el presupuesto.
2. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán en el período de prórroga.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO FUNCIONAL.-

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento así como a los Estados de Previsión de Ingresos en lo que expresamente se refieran a ellas.

La Alcaldía-Presidencia de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

ARTÍCULO 3.- BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO

- a) Las presentes Bases contienen la adaptación de las Disposiciones Generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la Norma General en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de El Saucejo.
- b) Modelo de contabilidad local: Esta Entidad teniendo en cuenta las previsiones iniciales de ingresos del último presupuesto aprobado y el número de habitantes derivado de la última revisión del padrón municipal está incluida en el ámbito de aplicación del modelo Normal de contabilidad local, al cual se acoge expresamente.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

ARTÍCULO 4.- DEL PRESUPUESTO GENERAL

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de El Saucejo constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Corporación y de los derechos que se prevean liquidar durante cada ejercicio presupuestario.
2. El Presupuesto General del Ayuntamiento de El Saucejo estará integrado por El Presupuesto de la Corporación, y su ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputaran:
 - a) Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo de que deriven.
 - b) Las obligaciones reconocidas durante el mismo, correspondientes a adquisiciones, obras, servicios, demás prestaciones o gastos en general, realizados en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
 - c) Las obligaciones reconocidas durante el mismo:
 - Que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General de la Entidad.
 - Que se deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los remanentes de crédito, en el supuesto establecido en el artículo 182 del TRLRHL.
 - Que procedan de gastos realizados en ejercicios anteriores prescindiendo totalmente del procedimiento legalmente

establecido, previo reconocimiento extrajudicial por el Pleno de la Corporación, o en aplicación de sentencia judicial firme.

3. La aprobación del Presupuesto y su Prórroga se regirán por lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del TRLRHL, y en los artículos 20 y 21 del RD 500/90, de 20 de abril, y demás disposiciones reguladoras.

ARTÍCULO 5.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1. La estructura del Presupuesto General está ajustada a 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 Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, que afecta sobre todo a la clasificación por programas.-
2. Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado conforme a los siguientes criterios:
 - A.- PROGRAMAS DE GASTOS.
 - B.- ECONÓMICA.
 - C.- OPCIONALMENTE, POR UNIDADES ORGANICAS.
3. La Partida Presupuestaria, vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones programa y económica, a los niveles anteriormente citados.
4. Para un mejor seguimiento de los créditos de gastos, se podrán crear los que se consideren necesarios en calidad de atípicos cuando no figuren en la Estructura Presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en la citada Orden.

ARTÍCULO 6.- VINCULACIONES JURÍDICAS.-

1. No podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece en el punto siguiente.
2. Los niveles de vinculación jurídica son:
 - a) Gastos con financiación no afectada (con carácter general):

1. Gastos del capítulo 1, 2, 3, 4, 7, y 8

- Clasificación por programaÁrea de gasto
- Clasificación por económica.....Capítulo

2. Gastos del capítulo 6

- Clasificación por programaÁrea de gasto
- Clasificación por económica.....Capítulo

Los Proyectos de Gasto con financiación afectada, tanto si se refieren a gastos corrientes como de inversión, vincularán en sí mismos (vinculación cualitativa y cuantitativa).

ARTÍCULO 7.- EFECTOS DE LA VINCULACION JURÍDICA.

Cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria podrá realizarse el mismo con cargo a la bolsa de vinculación jurídica, sin necesidad de tramitación alguna.

ARTÍCULO 8.- DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.-

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.
2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:
 - Créditos extraordinarios.
 - Suplementos de créditos.
 - Ampliaciones de crédito.
 - Transferencias de crédito.
 - Generación de créditos por ingresos.
 - Incorporación de remanentes de crédito.
 - Bajas por anulación.
3. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del 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.
4. Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el Presupuesto.

5. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención. Este Informe de Intervención se hará atendiendo a las normas exclusivamente presupuestarias, de cara a su aprobación por el órgano competente, de forma tal que la verificación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad y de la regla de gasto se haría en la actualización trimestral a que se refiere la Orden HAP2105/2012.

ARTÍCULO 9.- PRINCIPIOS GENERALES

Las Ejecución del Presupuesto se regirá, entre otros, por los Principios Presupuestarios siguientes: Legalidad del Gasto, Anualidad, Universalidad, Equilibrio Presupuestario, No Afectación de los Recursos, Importe Bruto y Unidad.

Igualmente se observaran con carácter obligatorio los siguientes principios contables: Entidad contable; Gestión continuada; Uniformidad; Importancia Relativa; Registro; Prudencia; Devengo; Imputación de la Transacción; Precio de Adquisición; Correlación de Ingresos y Gastos; No compensación y Desafectación.

ARTÍCULO 10.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

1. Serán incoados en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, por orden de la Alcaldía.
2. A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
3. Los expedientes, habrán de ser previamente informados por la Intervención, se someterán a aprobación inicial por el Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos, siendo asimismo de aplicación las normas sobre información pública, reclamaciones y publicidad de los presupuestos a que se refiere el Art. 177 del Real Decreto Legislativo 2/2.004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante Ley Reguladora de las Haciendas Locales, o LHL).
4. Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial, y, en consecuencia, a partir de este momento, podrá aplicarse el gasto.

ARTÍCULO 11.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS

1. Ampliación de Crédito es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que se concreta en el aumento de Crédito en alguna de las partidas ampliables

AYUNTAMIENTO EL SAUCEJO

relacionadas en el artículo 10 de estas Bases, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 39 del RD 500/90, de 20 de abril.

2. Sólo se podrán declarar ampliables aquellas partidas presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados
3. Se considerarán ampliables, por la cantidad definitivamente reconocida que supere la previsión de la partida afectada del estado de ingresos del Presupuesto.
4. La tramitación del Expediente de Ampliación de Crédito, se ajustará a lo establecido en la Normativa vigente.

ARTÍCULO 12.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1. Transferencia de Crédito es aquella modificación del Presupuesto de Gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un Crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.
2. Las Transferencias de Crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:
 - a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
 - b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos Cerrados.
 - c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.
3. La tramitación del Expediente de Transferencia de Crédito, se ajustará a la Ley.

ARTÍCULO 13.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

1. Podrán generar crédito en el estado de Gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las siguientes operaciones:
 - a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento gastos de la competencia local. Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su

defecto, que obre en el expediente, acuerdo formal de conceder la aportación.

- b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
 - c) Prestación de servicios, por el cual se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas correspondientes a gastos aplicados en las aplicaciones presupuestarias cuyo crédito ha aumentado en razón de la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos.
 - d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.
 - e) Reembolso de préstamos.
2. La tramitación del Expediente de Generación de Crédito por Ingresos, se ajustará a lo establecido en la Normativa vigente

ARTÍCULO 14.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

1. Los Remanentes de Crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.
2. Integrarán los Remanentes de Crédito los siguientes componentes:
 - a) Los Saldos de Disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos y las obligaciones reconocidas.
 - b) Los Saldos de Autorizaciones, es decir, la diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
 - c) Los Saldos de Créditos, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.
3. Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del TRLRHL, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.
 - Los Remanentes de Crédito no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el art. 182 del TRLRHL, mediante la oportuna modificación presupuestaria, y previa incoación de Expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

4. En ningún caso serán incorporables los Créditos declarados no disponibles ni los Remanentes de Crédito ya incorporados en el ejercicio precedente. No obstante, los Remanentes de Crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.
5. Se efectuará un seguimiento de los Remanentes de Crédito incorporados, mediante el control de los Expedientes autorizados.
6. La Incorporación de Remanentes de Crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros. Se considerarán como tales los siguientes:
 - a) El Remanente Líquido de Tesorería.
 - b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto Corriente, previa acreditación de que el resto los ingresos viene efectuándose con normalidad.
 - c) Para Gastos con Financiación Afectada, preferentemente, los Excesos de financiación y los Compromisos firmes de aportación afectados a aquellos. En su defecto, los recursos genéricos recogidos en los apartados a) y b), en cuanto a la parte de gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.
7. La tramitación del Expediente de Incorporación de Remanentes de Crédito, se ajustará a lo establecido en la ley

ARTÍCULO 15.- BAJAS POR ANULACIÓN

1. Baja por Anulación es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el Crédito asignado a una partida presupuestaria.
2. Puede darse de baja por anulación cualquier Crédito del Presupuesto de Gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo Servicio.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.-

ARTÍCULO 16.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.-

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

ARTÍCULO 17.-ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.-

1. Con cargo a los créditos del estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones correspondientes al ejercicio de competencias, actividades y prestación de servicios públicos realizadas por el Ayuntamiento y que legalmente correspondan a éstos.

En el supuesto de que el Ayuntamiento cofinanciase o coadyuvase en la realización de actividades de otras personas físicas o jurídicas, públicas o privadas (aún de aquellas que lo sean sin ánimo de lucro), deberá necesariamente y con carácter previo, tramitarse expediente para otorgamiento de subvención, salvo que se trate de Ayudas de Emergencia Social o exista Convenio de Colaboración relacionado con subvención nominativa previa dotación presupuestaria adecuada y suficiente.

2. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el presente ejercicio.

Excepcionalmente se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas a la Alcaldía.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos correspondientes en los supuestos del Art. 182 del TLRHL.
- c) Las correspondientes a suministros y servicios de tracto periódico cuya facturación cada año implique la correspondiente a la del último mes, bimestre o trimestre del ejercicio anterior (recibos de comunicaciones telefónicas, suministro de energía eléctrica, servicios de limpieza de instalaciones o vías, préstamos y similares).

- d) Las obligaciones que se reconozcan con ocasión de un expediente de modificación de créditos aprobado por el pleno que expresamente las relacione.
- e) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

ARTÍCULO 18.- DE LOS CRÉDITOS NO DISPONIBLES.-

Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

- En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
- En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

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

CAPÍTULO II.- GESTIÓN PRESUPUESTARIA.-

ARTICULO 19.- DE LAS FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO.-

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

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

ARTÍCULO 20.- RETENCIÓN DE CRÉDITOS.-

1. Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una partida presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

La suficiencia de crédito se verificará en todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito y al nivel de la partida presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

2. Todos los gastos contratados superiores a 3.000 euros, incluso los tramitados como contratos menores, contarán con al menos tres ofertas siempre que resulte posible, a efectos de optimizar los recursos disponibles.

ARTÍCULO 21.- AUTORIZACIÓN DEL GASTO.-

La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril). Constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

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

No obstante en los contratos menores o de tracto sucesivo podrá unificarse en una única operación contable la Autorización, Disposición o compromiso y Reconocimiento de la obligación (fase ADO)

Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos a la Alcaldía o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

ARTÍCULO 22.- DISPOSICIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO.-

La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 54 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril). Es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

ARTÍCULO 23.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.-

El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

ARTÍCULO 24.- COMPETENCIA PARA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.-

Corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

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

ARTÍCULO 25.- REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.-

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

1. En los Gastos de personal:

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante los resúmenes contables mensuales (que se corresponden con los importes incluidos en nóminas), con la firma, sello y fecha en que se entrega a Intervención del Jefe del Negociado de Recursos Humanos, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
 - Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.
 - Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.
 - Se tramitarán y pagarán conjuntamente con la nómina las indemnizaciones por razón del servicio (dietas, kilometrajes, etc.), requiriendo la aprobación de la presidencia de la corporación en todo caso.
2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.
3. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.
4. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, en los términos establecidos en el artículo siguiente, acompañada en todo caso del Documento de Retención de Crédito para gastar suscrito por la Intervención Municipal.
5. En general, y sin perjuicio de las singularidades ya descritas, de las formalidades del reconocimiento previo del gasto quedan exceptuados los pagos que se realicen en cumplimiento de las obligaciones concretas impuestas por las leyes, derivadas de cláusulas contractuales de carácter fijo, tales como nóminas, alarmas, combustibles, teléfono, luz, agua, seguros, impuestos, suscripciones..., así como las que se deriven de subvenciones que tengan consideración concreta y específica en el Presupuesto. Tampoco es necesaria la autorización previa del gasto en el pago de intereses y amortización de deudas aprobadas por la corporación. Bastará con la toma de razón en contabilidad.

6. En las anulaciones de las autorizaciones de gastos o disposiciones, así como de los documentos contables de reconocimiento de la obligación que da lugar respectivamente, a los documentos contables: A/, AD/, ADO/, bastará la toma de razón en contabilidad siempre que tengan su origen en un error, en el desistimiento de la ejecución de la propuesta de gasto por el servicio implicado o en la simple diferencia entre lo contratado y lo efectivamente ejecutado, debiendo contar en el texto del documento contable la incidencia que lo genera.

ARTÍCULO 26.-. TRAMITACIÓN PREVIA AL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.-

Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro de Facturas del Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 216 de la Ley 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para acceder a su registro se ha de comprobar:

- a) Que la factura cumple los requisitos fiscales exigibles por la normativa tributaria (en la actualidad art. 6 ó 7 del RD 1619/2012, de 30 de noviembre) y que se presenta acompañada de otra marginada como "copia" (art. 2.2.f).
- b) Exigir que en el texto de la factura se indique expresamente la fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan ya que es obligación tributaria por el art. 6.1.i) del RD 1619/2012.

Ello afecta a plazos ya que si ha transcurrido el plazo máximo de treinta días desde la fecha de recepción efectiva de las mercancías o prestación de los servicios (Art. 4.2 de la Ley 3/2004 y arts. 6.i) y 9 – facturas recapitulativas- del RD 1496/2003, de 28 de noviembre) hasta la expedición de la factura, deberá ser rectificadas (art. 15 RD 1619/2012) y se le tendrá que otorgar plazo para su subsanación de conformidad con la Ley 39/15 pero advirtiéndole que se interrumpe el cómputo a efecto de plazos de pago.

- c) No obstante podrán aceptarse facturas recapitulativas conforme al art. 13 del R.D. 1619/2012 que son aquellas en las que en una sola factura se incluyen distintas operaciones realizadas en distintas fechas para un mismo destinatario, siempre que las mismas se hayan efectuado dentro de un mismo mes natural.

- d) Si ha transcurrido el plazo de 30 días desde su expedición a su presentación ante el Registro de Intervención, se puede registrar de entrada pero deberá advertirse de la infracción del arts. 4.2 Ley 3/2004 y artículo 17 RD 1619/2012 y por ser esta demora imputable al contratista se le advertirá que la fecha de inicio del cómputo para el pago es la del registro en Intervención.

Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro correspondiente, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en su caso, por el Concejal delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a Tributos, Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes, así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente la Alcaldía-Presidencia, con carácter previo a su aprobación.

ARTÍCULO 27.- DE LA FACTURA ELECTRÓNICA.-

El art. 4 de la citada Ley 25/2.013 obliga al uso de la factura electrónica, a partir del 15 de enero de 2.015, a los proveedores que reúnan las siguientes formas jurídicas:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- e) Uniones temporales de empresas;
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones

No obstante, en virtud de lo dispuesto en ese mismo artículo, se exceptúa de la obligación de presentar facturación electrónica aquellas facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros.

ARTÍCULO 28.- DE LA ORDENACIÓN DE PAGOS.-

La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril). Es competencia de la Alcaldía-Presidencia la función de la ordenación de pagos.

La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de amortización de deuda, de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

ARTÍCULO 29.- ACUMULACION DE LAS FASES DE EJECUCION DEL GASTO

Atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad administrativa, se podrán acumular las siguientes fases en un solo acto administrativo:

1. AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO (AD)

Cuando para la realización de un gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del receptor, en su caso, se podrán acumular las fases de autorización y disposición tramitándose a través del procedimiento abreviado "AD".

Se podrán tramitar por este procedimiento los siguientes tipos de gastos:

- a) Gastos de personal.
- b) Contratos administrativos adjudicados mediante procedimiento negociado sin publicidad o contratos complementarios tramitados por este mismo procedimiento en aplicación de lo establecido en los artículos 141.d) y 210.d) TR
- c) Modificaciones de contratos o convenios.
- d) Los gastos financieros (capítulo 3) que estén determinados en su cuantía y vencimiento por estar concertados a tipo de interés fijo.
- e) Las cuotas de amortización de préstamos concertados.
- f) En general, todos aquellos gastos que, en el momento de iniciarse su tramitación, estén determinados en su cuantía y receptor.

2. AUTORIZACION, COMPROMISO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (ADO).

Para la realización de los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación, o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, siempre que no estén sujetos al procedimiento de contratación, podrán acumularse las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, tramitándose el documento contable "ADO".

Se podrán tramitar por este procedimiento los siguientes tipos de gasto:

- Los gastos correspondientes a servicios telefónicos y de comunicaciones, suministros de agua, gas, combustible y energía eléctrica.
- Los gastos correspondientes a los contratos menores de obra, suministro, consultoría, asistencia y de servicio, regulados en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, cuando se prevea tramitar una sola factura.
- Dotación económica a los Grupos Políticos Municipales.
- Gastos tramitados como Anticipo de Caja Fija.
- Todos aquellos gastos financieros (capítulo 3) y las cuotas de amortización (capítulo 9) que debido a sus características, no pueda conocerse su importe previamente al reconocimiento de la obligación.

La Resolución de la Alcaldía que contenga el reconocimiento y liquidación de obligaciones, llevará implícito el acto de Ordenación del pago, produciendo los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos separados, según autoriza el artículo 67.2 del RD 500/1990, de 20 de Abril.

Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita o espera.

ARTÍCULO 30.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN

1. En aquellos gastos que hayan de ser objeto de un expediente de contratación, mediante concurso o subasta, se tramitará al inicio del expediente el correspondiente documento "RC" de Retención de Crédito antes de elaborar el correspondiente Pliego de Condiciones; posteriormente el documento "A", por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos y aprobado por el órgano competente.
2. Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto se tramitará documento "D".

3. Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación de servicios o suministro, cuando sus certificaciones sean aprobadas y/o exista recepción del servicio o suministro se tramitarán los correspondientes documentos "O".
4. Pertenecen a este grupo los que se detallan:
 - Realización de obras de inversión o de mantenimiento
 - Adquisición de inmovilizado
 - Otros cuya naturaleza aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.
5. Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento "AD" por el importe del gasto imputable al ejercicio. Pertenecen a este grupo los que se detallan:
 - Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
 - Arrendamientos.
 - Trabajos realizados por Empresas (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado, etc.)
 - Intereses de préstamos concertados.
 - Cuotas de amortización de préstamos concertados.
 - Adquisiciones o servicios objeto de contratación negociada.

Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio o la adquisición del bien contratado, siendo suficiente la presentación de facturas.

6. En los casos excepcionales de domiciliación bancaria se procederá directamente a la contabilización del documento ADO en la fecha del cargo en cuenta bancaria.

ARTÍCULO 31.- AUTORIZACIÓN-DISPOSICIÓN-OBLIGACIÓN

1. La competencia del Órgano para el reconocimiento de las obligaciones se regirá de acuerdo con lo establecido en los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. Corresponde, en todo caso, al Alcalde el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 185.2 del TRLHL.

CAPÍTULO IV.- NORMAS ESPECIALES.-

ARTÍCULO 32.- DEL ENDOSO.-

Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

La realización del endoso se ajustará al modelo facilitado por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 33.- DE LAS SUBVENCIONES.-

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:
 - a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
 - b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
 - c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a

favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. El órgano competente para la concesión de subvenciones, será el Alcalde-Presidente, cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto. Corresponderá su concesión al Pleno, cuando su importe exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto. Formalizado el correspondiente concierto, contrato, convenio de colaboración u otro pacto, se expedirá un documento AD.

ARTÍCULO 34.- PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.-

La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

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

- a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.
- b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.
- h) Plazo de resolución y notificación.
- i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.
- k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
- l) Criterios de valoración de las solicitudes.

- m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 35.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA.-

La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio. El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

ARTÍCULO 36.- OTROS PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN.-

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

En concreto se concederán de forma directa, siempre que exista consignación presupuestaria, las Ayudas de Emergencia o Asistencia Social, otorgadas a propuesta de la Delegación de Servicios Sociales, con cargo a la correspondiente aplicación presupuestaria, previa emisión de informe por el correspondiente Trabajador o Trabajadora Social. Estas Ayudas tendrán por única justificación el recibí del beneficiario, con independencia del control de su destino que se llevará a cabo en el área de servicios sociales.-

ARTÍCULO 37.- PAGO DE LAS SUBVENCIONES.-

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios. No obstante, la Alcaldía o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago. Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

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

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

ARTÍCULO 38.- DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR.-

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

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establecen los siguientes límites dentro de los cuales se podrán expedir órdenes a justificar:

- a) Importe no superior a 3.600,00 euros.
- b) Aplicables a partidas de gastos corrientes.
- c) Que no afecten a atenciones de carácter periódico o repetitivo, en cuyo caso tendrían el tratamiento de anticipos de caja fija.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente. Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los perceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

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

La Alcaldía-Presidencia es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la partida o partidas presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

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

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

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

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

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

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

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de 15 días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta a la Alcaldía-Presidencia.

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

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

ARTÍCULO 39.- DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA.-

1. De acuerdo con lo previsto en los artículos 73 a 76 del R.D. 500/90, de 20 de abril, tendrán la consideración de “Anticipos de Caja Fija” las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a las Unidades Gestoras o Pagadurías que, por sus especiales características, precisan atender obligaciones de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otras de similares características.
2. Las provisiones de estos fondos se registrarán contablemente, de acuerdo con las disposiciones contenidas en las Reglas 34 a 36 de las Instrucciones de Contabilidad y en las instrucciones que a tal efecto dicte la Intervención y Tesorería.
3. La autorización de Anticipos de Caja Fija se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:
 - a) Propuesta de Intervención o Secretaría-Intervención, con el visto bueno del Concejal-Delegado
 - b) Informe de la Tesorería Municipal
 - c) Informe de Fiscalización
 - d) Resolución de la Alcaldía. Dicha Resolución contendrá, además del nombramiento del habilitado, el importe del Anticipo de caja Fija y su distribución por partidas.
4. Los anticipos de caja fija tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias y su cuantía global no podrá exceder de 3.000 €, salvo petición justificada de un Área, para un servicio determinado, que precisará la previa autorización expresa del concejal delegado. El límite de cada gasto concreto no podrá exceder de 600€.
5. Procedimiento de gestión:

El importe de los mandamientos de pago que se expidan se abonará por transferencia a una cuenta restringida de pagos que abrirá la Intervención Municipal, a nombre del “Ayuntamiento. Anticipo de Caja Fija del Área o Servicio.....”

Los fondos librados por este sistema tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte de la Tesorería Municipal y, puesto que suponen una descentralización de aquella, su contabilización inicial debe registrarse como un movimiento interno de tesorería, desde la Tesorería operativa a la tesorería restringida de pagos.

- Podrán atenderse, con carácter general, por este procedimiento, los gastos que deban imputarse a la clasificación económica

- No se admitirán pagos a través del sistema de Anticipos de Caja Fija, de aquellos gastos que estén autorizados mediante un expediente de contratación administrativa, gastos de inversión ni facturas correspondientes a ejercicios anteriores.
- Los habilitados pagadores rendirán cuentas por los gastos atendidos con Anticipos de Caja fija a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y necesariamente en el mes de Diciembre.

6. Rendición de las Cuentas justificativas:

- Los perceptores de estos anticipos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas y sujetos al régimen de responsabilidades previstos en la Ley General Presupuestaria.
- Se adjuntará las facturas y demás documentos justificativos acompañados de los extractos bancarios en los que consten los cargos producidos por los pagos realizados.
- Cada factura presentada deberá venir conformada tanto por el habilitado-pagador como por la persona que ha recibido el bien o servicio.
- Una vez fiscalizada la cuenta, se procederá a la reposición y aprobación de la misma

ARTÍCULO 40.- GASTOS PLURIANUALES

- I. Son gastos de ejecución Plurianual aquéllos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen y comprometan. (Art. 79 del RD 500/90).
- II. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter Plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.
- III. Podrán adquirirse compromisos de gasto con carácter Plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y de acuerdo con las circunstancias y características que para este tipo de gastos se establecen en el art. 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.
- IV. La certificación de la resolución de la Alcaldía-Presidencia o, en su caso, del acuerdo plenario serán documento suficiente para la

contabilización de las fases del gasto "A" y "D", correspondiente a las anualidades de ejercicios posteriores.

ARTÍCULO 41.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

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.

Los gastos generados a los miembros de la Corporación con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS.

ARTÍCULO 42.- LA TESORERÍA MUNICIPAL.-

Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 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.

ARTÍCULO 43.- PLAN DE TESORERÍA

1. Corresponderá a la Tesorera elaborar propuesta de plan de disposición de fondos de tesorería que será aprobado por la Alcaldía-Presidencia mediante resolución unipersonal, todo ello en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Haciendas Locales, y respetando, en todo caso la prelación de pagos prevista en el artículo 187 del TRLRHL.
2. 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.

3. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados de los que se deberá disponer para el cumplimiento de las obligaciones que financian, bajo la directa planificación, supervisión y control por parte de la Tesorería municipal.
4. Deberá la tesorería municipal presentar a la Alcaldía-Presidencia y con una periodicidad mínima mensual un estado en el que conste la situación de la tesorería y la previsión para afrontar el vencimiento de las obligaciones a cargo del consistorio, a la que habrá de unirse una relación de las obligaciones presupuestas cerrados pendientes de pago que obren en Tesorería para conocimiento del Ordenador de Pagos. Durante el período, por Tesorería se atenderán los pagos que se indiquen por el Ordenador de Pagos sin que los funcionarios actuantes, en aras de una mayor agilidad administrativa y conforme a los principios de eficacia consagrados en los artículos 31.2 y 103.1 de la Constitución Española, deban advertir individualmente de la obligación de atender la prelación exigida legalmente en cada pago.

ARTÍCULO 44.- GESTIÓN DE LOS INGRESOS.-

La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.
- c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
- d) Devolución de ingresos.

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

El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local.

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

- a) Anulación de liquidaciones.
- b) Insolvencias u otras causas.

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

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

ARTÍCULO 45.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

1. Se entenderá Reconocido un Derecho desde el mismo momento en que:
 - Se produzca su ingreso en la Tesorería Municipal.
 - Se autoricen las Liquidaciones, Padrones Fiscales o Listas Cobratorias por el órgano competente.
 - Se cumplan los vencimientos de los contratos suscritos con particulares, cuando se trate de ingresos de carácter patrimonial.
 - Se cumplan las condiciones de los Convenios suscritos con otras Instituciones o Administraciones Públicas.
 - Se solicite la disposición de fondos de préstamos formalizados por la Entidad.

2. La Contabilización de los Derechos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local y en los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local y en los documentos de principios contables públicos elaborados por la Comisión de Principios y Normas Contables Públicas y por la Intervención General de la Administración del Estado.

ARTÍCULO 46.- GESTIÓN DE COBROS.-

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

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

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

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

Las deudas en periodo ejecutivo se cobrarán, siempre que sea posible, por compensación. La compensación se aprobará por Decreto de Alcaldía y al expediente deberá unirse necesariamente solicitud del interesado, caso de que la hubiese y documentos justificativos del derecho de cobro y de la obligación de pago recíprocos.

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

No obstante el plazo máximo de concesión de aplazamiento o fraccionamiento no excederá de seis meses y el importe mínimo para solicitarlo será de 300,00 €, salvo Informe de Servicios Sociales que acredite la situación económica precaria del solicitante.-

ARTÍCULO 47.- LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.-

La devolución de garantías depositadas en tesorería se efectuará mediante el siguiente procedimiento:

- A. Las garantías provisionales correspondientes a expedientes de contratación se devolverán automáticamente, una vez adjudicado el contrato; bastará traslado a la Tesorería del acuerdo adjudicatario, salvo que exista informe del servicio de contratación en el que conste la existencia de trabas a tal devolución (bajas temerarias, ofertas duplicadas, etc.).
- B. Las garantías definitivas correspondientes a expedientes de contratación se devolverán mediante resolución de Alcaldía tramitada en la Tesorería Municipal a vista de:
 - Informe del servicio de contratación en el que se haga constar si existe inconveniente para la cancelación de tal garantía.
 - Informe de los servicios técnicos municipales en relación con la obra, servicio o suministro en el que se exprese su correcto estado y la procedencia de la cancelación de tal garantía en relación con la situación fáctica aludida.
- C. Las garantías correspondientes a expedientes urbanísticos se devolverán mediante resolución del órgano que exigió su constitución que será elaborada en la Tesorería Municipal a la vista de:

- Informe de los servicios técnicos municipales en relación con el expediente en el que se exprese la procedencia de la cancelación de tal garantía en relación con las obras de urbanización, cumplimiento de cargas, etc.

En el caso de personas jurídicas se comprobarán la personalidad, representación y poder bastante de quien solicite y retire las garantías de que se trate.

- D. El resto de garantías que pudieran constituirse, se tramitaran en la Tesorería Municipal, previo los informes pertinentes en relación con el objeto de dichas garantías.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

ARTÍCULO 48.- DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.-

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales). A tal fin, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de obligaciones tienen su reflejo cantable en fase ADO.

Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio, y en todo caso deberá tener constancia Intervención, antes del día 15 de diciembre del ejercicio en curso. Sin perjuicio de lo cual se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer a 31 de Diciembre de facturas. En éste caso, cuando sean gastos corrientes y obre informe del servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento ADO.

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

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

ARTÍCULO 49.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

1. Todos los cobros habidos hasta 31 Diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes a la Recaudación Provincial y a la Tesorería para la puntual presentación de las Cuentas respectivas.
2. Se verificará la contabilización del reconocimiento del derecho en todos los conceptos de ingreso.

ARTÍCULO 50.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.-

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del 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)

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

ARTÍCULO 51.- REMANENTE DE TESORERÍA

1. Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.
2. La determinación de los derechos de difícil o imposible recaudación se realizará conforme al criterio de antigüedad previsto en el Proyecto de Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, o, en su caso norma que finalmente se apruebe, es decir:
 - a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.

- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponda la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

TÍTULO V. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 52.- EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA-

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento de El Saucejo, que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de asegurar que la administración de la Hacienda local se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el acto o contrato inicial.

En los gastos corrientes, imputables en el Capítulo II, se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219 del TRLRHL.

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

- c) Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Quedan excluidos de la intervención previa los siguientes gastos:

1. Material no inventariable.
2. Contratos menores. En todo caso el no sometimiento a la intervención previa exigirá que por el órgano de contratación se especifique expresamente, en el acuerdo correspondiente, la naturaleza de contrato menor que se adjudica.
3. Gastos de tracto periódico y sucesivo.
4. Gastos menores de 3.000 € que se realicen a través de anticipos de caja fija.

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes 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.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 53.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

ARTÍCULO 54.- TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD

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

ARTÍCULO 55.- FISCALIZACIÓN DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS.-

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

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

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Las competencias atribuidas en las presentes Bases a la Alcaldía-Presidencia, al Concejal-Delegado de Hacienda, al Interventor y al Tesorero Municipal, se entenderán hechas a las Personas que en cada momento desempeñen dichos Cargos, sin perjuicio de la Delegación de Competencias que se puedan producir.

En El Saucejo a 18 de abril de 2024.

Presupuesto Municipal de INGRESOS 2024

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	1.170.000,00 €
2	Impuestos Indirectos	61.000,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos	236.675,00 €
4	Transferencias Corrientes	2.371.897,73 €
5	Ingresos Patrimoniales	55.257,14 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	15.000,00 €
7	Transferencias de Capital	626.065,02 €
TOTAL INGRESOS		4.535.894,89 €

ARTÍCULO	SUBCONCEPTO	DENOMINACIÓN	RECAUDACION
		CAP. I IMPUESTOS DIRECTOS	1.170.000,00 €
11		Impuestos sobre el capital	1.132.000,00 €
	112.00	Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica	170.000,00 €
	113.00	Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Bienes inmuebles de Naturaleza Urbana	710.000,00 €
	114.00	De características especiales (BICE)	20.000,00 €
	115.00	Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	197.000,00 €
	116.00	Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plusvalía)	35.000,00 €
13		Impuesto sobre las Actividades Económicas	38.000,00 €
	130.00	Impuesto sobre Actividades Económicas	38.000,00 €
		CAP. II IMPUESTOS INDIRECTOS	61.000,00 €
29		Otros impuestos indirectos	61.000,00 €
	290.00	Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO)	60.000,00 €
	291.00	Impuesto sobre cotos de caza y pesca	1.000,00 €
		CAP. III TASAS Y OTROS INGRESOS	236.675,00 €
30		Tasas por la prestación de servicios públicos básicos	21.000,00 €
	302.00	Recogida de basuras	1.000,00 €
	309.00	Tasa Servicio del Cementerio	20.000,00 €
31		Tasas por la prestación de servicios públicos de carácter	70.300,00 €
	312.00	Escuela infantil municipal	15.000,00 €
	312.01	Escuela municipal de verano (PDI)	2.300,00 €
	313.00	Instalaciones deportivas y actividades (Gimnasio)	17.000,00 €
	313.01	Instalaciones deportivas y actividades al aire libre	2.000,00 €
	313.02	Escuelas municipales	9.000,00 €
	313.03	Utilización de la piscina municipal	25.000,00 €
32		Tasas por la realización de actividades de competencia local	11.000,00 €
	321.00	Licencias urbanísticas	2.000,00 €
	323.00	Tasas por otros servicios urbanísticos	1.000,00 €
	325.00	Tasa por expedición de documentos	2.000,00 €

	329.00	Licencia de apertura de establecimiento	5.000,00 €
	329.01	Tasa derechos exámenes	1.000,00 €
33		Tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local	42.375,00 €
	330.00	Tasa de estacionamiento de vehículos	1.000,00 €
	331.00	Tasa por entrada de vehículos	500,00 €
	333.00	Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial por empresas explotadoras de servicios de telecomunicaciones	2.000,00 €
	335.00	Tasa por ocupación de la vía pública con terrazas	1.000,00 €
	336.00	Tasa por ocupación de la vía pública con suspensión temporal del tráfico rodado	1.000,00 €
	337.00	Tasas por aprovechamiento del vuelo/subsuelo	2.000,00 €
	338.00	Compensación de Telefónica de España S.A.	25.000,00 €
	339.00	Tasa Ocupación Vía Pública	1.000,00 €
	339.01	Tasa Ocupación Mercadillo	7.375,00 €
	339.02	Tasa Ocupación Caseta Municipal	1.000,00 €
	309.02	Uso del agua del aljibe municipal	500,00 €
34		Precios públicos	2.000,00 €
	344.00	Entradas espectáculos teatro	1.000,00 €
	349.00	Otros precios públicos	500,00 €
	349.01	Alquiler de maquinaria	500,00 €
38		Reintegro de operaciones corrientes	1.000,00 €
	389.00	Otros reintegros por operaciones corrientes	1.000,00 €
39		Otros ingresos	89.000,00 €
	391.00	Multas por infracciones urbanísticas	1.000,00 €
	391.10	Multas por infracciones tributarias	1.000,00 €
	391.20	Multas por infracciones de la Ordenanza de circulación	15.000,00 €
	391.90	Otras multas y sanciones	1.000,00 €
	392.11	Recargo de apremio	500,00 €
	393.00	Intereses de demora	500,00 €
	399.00	Otros ingresos diversos	70.000,00 €
		CAP. IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.371.897,73 €
42		De la Administración del Estado	949.405,11 €
	420.00	Participación en los Tributos del Estado	899.405,11 €
	420.20	Compensación beneficios fiscales (telefónica y cooperativas)	20.000,00 €
	420.90	Otras transferencias corrientes de la Administración General del Estado	30.000,00 €
45		De Comunidades Autónomas	624.011,02 €
	450.00	Participación en tributos de la Comunidad Autónoma	421.954,74 €
	450.01	Otras transferencias incondicionadas	30.000,00 €
	450.02	Transferencias corrientes en cumplimiento de convenios suscritos con la CCAA en materia de Servicios Sociales	13.000,00 €
	450.30	Transferencias corrientes en cumplimiento de convenios suscritos con la CCAA en materia de Educación (EPAISE)	130.000,00 €
	45.031	Transferencias corrientes en cumplimiento de convenios suscritos con la CCAA en materia de Educación	15.000,00 €

450.50	Transferencias corrientes en cumplimiento de convenios suscritos con la CCAA en materia de Empleo y Desarrollo (Centro Salud)	12.056,28 €
450.60	Otras transferencias corrientes en cumplimiento de convenios suscritos con la CCAA	1.000,00 €
450.80	Otras subvenciones corrientes de la Administración General de la CCAA	1.000,00 €
46	De Entidades Locales	798.481,60 €
461.00	subvención PDI	2.670,09 €
461.01	Subvención PDA	6.000,00 €
461.02	Subvención PDG	500,00 €
461.03	Agentes de dinamización juvenil	19.943,28 €
461.04	Subvención Auxiliar Servicios Sociales	16.558,50 €
461.05	Subvención Trabajadora Social	27.448,50 €
461.06	Subvención Trabajadora Social	25.054,50 €
461.07	Subvención Educador Social	25.054,50 €
461.08	Subvención Mediador Social	43.116,20 €
461.09	Subvención SAD	41.470,64 €
461.10	Subvención Ley Dependencia	391.165,39 €
461.11	Subvención Monitor cultura	6.000,00 €
461.12	Subvención Monitor deportivo	6.000,00 €
461.13	Otras subvenciones	3.000,00 €
	Parque Bomberos	184.500,00 €
	CAP. V INGRESOS PATRIMONIALES	55.257,14 €
52	Intereses de depósitos	27,14 €
520.00	Intereses de depósitos	27,14 €
54	Rentas de bienes inmuebles	14.500,00 €
541.00	Arrendamientos de fincas urbanas	12.500,00 €
542.00	Arrendamientos de fincas rústicas	1.000,00 €
549.00	Otras rentas de bienes inmuebles	1.000,00 €
55	Productos de concesiones y aprovechamientos especiales	40.730,00 €
551.00	Canon tanatorio	19.730,00 €
551.01	Canon residencia	20.000,00 €
551.02	Bar piscina	1.000,00 €
	CAP. VI ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	15.000,00 €
61	De las demás Inversiones reales	15.000,00 €
619.00	De otras inversiones reales	15.000,00 €
	CAP. VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	626.065,02 €
72	De la Administración del Estado	410.065,02 €
721.00	Del Servicio Público de Empleo Estatal	410.065,02 €
75	De Comunidades Autónomas	16.000,00 €
750.02	Transferencias de capital en cumplimiento de convenios suscritos con la CCAA en materia de Servicios Sociales	2.000,00 €
750.30	Transferencias de capital en cumplimiento de convenios suscritos con la CCAA en materia de Educación	2.000,00 €
750.50	Transferencias de capital en cumplimiento de convenios suscritos con la CCAA en materia de Empleo y Desarrollo	2.000,00 €

750.60	Otras transferencias de capital en cumplimiento de convenios suscritos con la CCAA	2.000,00 €
750.80	Otras transferencias de capital de la Administración General de la CCAA	8.000,00 €
76	De Entidades Locales	200.000,00 €
761.00	De Diputaciones, Consejos o Cabildos	200.000,00 €

Presupuesto Municipal de GASTOS 2024

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	2.320.840,11 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.094.470,37 €
3	Gastos financieros	3.000,00 €
4	Transferencias corrientes	199.511,84 €
6	Inversiones reales	842.084,57 €
9	Pasivos Financieros	75.988,00 €
TOTAL GASTOS		4.535.894,89 €

CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO	DENOMINACIÓN	PREVISIÓN GASTOS
1				CAP. I GASTOS DE PERSONAL	2.320.840,11 €
	10			Órganos de gobierno y personal directivo	72.546,56 €
		100		Retribuciones básicas y otras remuneraciones de los miembros de los órganos de gobierno	72.546,56 €
912			100.00.00	Retribuciones básicas	72.546,56 €
	12			Personal Funcionario	481.727,45 €
		120		Retribuciones básicas	265.817,20 €
			120.00	Sueldos del grupo A1 y grupo A	15.845,90 €
920			120.00.00	Sueldos del Grupo A1	15.845,90 €
			120.01	Sueldos del grupo A2 y grupo B	43.249,06 €
151			120.01.00	Sueldos del Grupo A2	13.701,58 €
231			120.01.00	Sueldos del Grupo A2	15.845,90 €
920			120.01.00	Sueldos del Grupo A2	13.701,58 €
			120.02	Sueldos del grupo C1 y grupo C	103.347,34 €
132			120.02.00	Sueldos del Grupo C1	31.334,15 €
920			120.02.00	Sueldos del Grupo C1	72.013,18 €
			120.03	Sueldos del grupo C2 y grupo D	8.562,12 €
151			120.03.00	Sueldos del Grupo C2	8.562,12 €
			120.05	Trienios	44.292,89 €
132			120.05.00	Trienios	12.338,65 €
151			120.05.00	Trienios	3.783,63 €
231			120.05.00	Trienios	3.481,67 €
920			120.05.00	Trienios	24.688,94 €
			120.06	Pagas extraordinarias	50.519,89 €
132			120.06.00	Pagas extraordinarias	12.090,55 €
151			120.06.00	Pagas extraordinarias	5.791,38 €
231			120.06.00	Pagas extraordinarias	3.715,39 €
920			120.06.00	Pagas extraordinarias	28.922,57 €
		121		Retribuciones complementarias	215.910,25 €
			121.00	Complemento de destino	97.059,77 €
132			121.00.00	Complemento de destino	18.847,64 €
151			121.00.00	Complemento de destino	13.045,88 €
231			121.00.00	Complemento de destino	9.976,09 €
920			121.00.00	Complemento de destino	55.190,16 €
			121.01	Complemento específico	115.594,63 €
132			121.01.00	Complemento específico	34.327,91 €
151			121.01.00	Complemento específico	15.329,97 €
231			121.01.00	Complemento específico	1.582,80 €
920			121.01.00	Complemento específico	64.353,96 €
			121.03	Otros complementos	3.255,84 €
231			121.03.00	Otros complementos	3.255,84 €
	13			Personal Laboral	1.161.962,52 €
		130		Laboral Fijo	724.808,40 €
			130.00	Retribuciones básicas	724.808,40 €
153			130.00.00	Retribuciones básicas	24.435,51 €
163			130.00.00	Retribuciones básicas	22.794,91 €
171			130.00.00	Retribuciones básicas	8.668,65 €
231			130.00.00	Retribuciones básicas	26.681,27 €
231			130.00.01	Retribuciones básicas	26.681,27 €
231			130.00.02	Retribuciones básicas	36.977,86 €

231			130.00.03	Retribuciones básicas	28.457,19 €
231			130.00.04	Retribuciones básicas	13.582,73 €
231			130.00.05	Retribuciones básicas	13.705,19 €
231			130.00.06	Retribuciones básicas	74.325,41 €
231			130.00.07	Retribuciones básicas	218.916,00 €
241			130.00.00	Retribuciones básicas	52.982,76 €
312			130.00.00	Retribuciones básicas	10.363,79 €
323			130.00.00	Retribuciones básicas	24.373,26 €
323			130.00.01	Retribuciones básicas	20.017,27 €
323			130.00.02	Retribuciones básicas	22.607,14 €
323			130.00.03	Retribuciones básicas	19.268,08 €
332			130.00.00	Retribuciones básicas	27.266,77 €
340			130.00.00	Retribuciones básicas	21.977,75 €
340			130.00.01	Retribuciones básicas	8.604,12 €
342			130.00.00	Retribuciones básicas	17.628,54 €
342			130.00.01	Retribuciones básicas	1.554,71 €
491			130.00.00	Retribuciones básicas	2.938,23 €
		131		Laboral temporal	437.154,12 €
132			131.00.00	Retribuciones básicas	15.878,83 €
132			131.00.01	Retribuciones básicas	945,25 €
151			131.00.00	Retribuciones básicas	16.113,50 €
151			131.00.01	Retribuciones básicas	13.762,98 €
163			131.00.00	Retribuciones básicas	3.084,48 €
163			131.00.01	Retribuciones básicas	13.551,65 €
163			131.00.02	Retribuciones básicas	4.559,70 €
163			131.00.03	Retribuciones básicas	16.193,52 €
164			131.00.00	Retribuciones básicas	16.193,52 €
171			131.00.00	Retribuciones básicas	7.463,46 €
172			131.00.00	Retribuciones básicas	16.193,52 €
231			131.00.00	Retribuciones básicas	19.277,85 €
231			131.00.01	Retribuciones básicas	96.680,08 €
231			131.00.02	Retribuciones básicas	7.463,88 €
231			131.00.03	Retribuciones básicas	1.222,76 €
312			131.00.00	Retribuciones básicas	25.150,45 €
323			131.00.00	Retribuciones básicas	21.017,40 €
323			131.00.01	Retribuciones básicas	254,65 €
323			131.00.02	Retribuciones básicas	1.758,48 €
330			131.00.00	Retribuciones básicas	5.294,04 €
337			131.00.00	Retribuciones básicas	1.500,00 €
338			131.00.00	Retribuciones básicas	6.215,65 €
342			131.00.00	Retribuciones básicas	12.455,15 €
342			131.00.01	Retribuciones básicas	9.012,18 €
342			131.00.02	Retribuciones básicas	5.615,54 €
342			131.00.03	Retribuciones básicas	9.000,00 €
920			131.00.00	Retribuciones básicas	18.524,84 €
920			131.00.01	Retribuciones básicas	18.524,84 €
920			131.00.02	Retribuciones básicas	18.524,84 €
920			131.00.03	Retribuciones básicas	17.196,24 €
920			131.00.04	Retribuciones básicas	18.524,84 €
	15			Incentivos al rendimiento	54.575,21 €
		150		Productividad	34.975,43 €
920			150.00.00	Productividad	34.975,43 €
		151		Gratificaciones	19.599,78 €
920			151.00.01	Gratificaciones	19.599,78 €
	16			Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador	550.028,37 €
		160		Cuotas sociales	549.434,86 €
			160.00	Seguridad Social	549.434,86 €
132			160.00.00	Seguridad Social	59.918,40 €
132			160.00.01	Seguridad Social	9.390,65 €
132			160.00.02	Seguridad Social	345,66 €
151			160.00.00	Seguridad Social	10.152,22 €
151			160.00.01	Seguridad Social	10.375,73 €
151			160.00.02	Seguridad Social	6.149,01 €
151			160.00.03	Seguridad Social	1.768,98 €
153			160.00.00	Seguridad Social	7.816,34 €

163		160.00.00	Seguridad Social	7.733,66 €
163		160.00.01	Seguridad Social	1.282,56 €
163		160.00.02	Seguridad Social	2.835,50 €
163		160.00.03	Seguridad Social	1.693,66 €
163		160.00.04	Seguridad Social	6.215,10 €
164		160.00.00	Seguridad Social	6.215,10 €
171		160.00.00	Seguridad Social	2.947,27 €
171		160.00.01	Seguridad Social	1.785,35 €
172		160.00.00	Seguridad Social	6.215,10 €
231		160.00.00	Seguridad Social	9.887,41 €
231		160.00.01	Seguridad Social	8.532,35 €
231		160.00.02	Seguridad Social	8.532,35 €
231		160.00.03	Seguridad Social	7.000,67 €
231		160.00.04	Seguridad Social	1.224,66 €
231		160.00.05	Seguridad Social	3.503,56 €
231		160.00.06	Seguridad Social	5.143,17 €
231		160.00.07	Seguridad Social	25.228,37 €
231		160.00.08	Seguridad Social	67.032,88 €
231		160.00.09	Seguridad Social	6.386,46 €
231		160.00.10	Seguridad Social	14.724,59 €
231		160.00.11	Seguridad Social	251,33 €
231		160.00.12	Seguridad Social	366,83 €
241		160.00.00	Seguridad Social	16.919,12 €
312		160.00.00	Seguridad Social	8.002,39 €
312		160.00.01	Seguridad Social	8.747,67 €
323		160.00.00	Seguridad Social	5.602,08 €
323		160.00.01	Seguridad Social	5.779,12 €
323		160.00.02	Seguridad Social	6.893,71 €
323		160.00.03	Seguridad Social	6.334,20 €
323		160.00.04	Seguridad Social	5.705,22 €
323		160.00.05	Seguridad Social	76,40 €
323		160.00.06	Seguridad Social	527,54 €
330		160.00.00	Seguridad Social	1.858,99 €
332		160.00.00	Seguridad Social	6.629,25 €
337		160.00.00	Seguridad Social	1.333,40 €
338		160.00.00	Seguridad Social	1.500,00 €
340		160.00.00	Seguridad Social	4.784,87 €
340		160.00.01	Seguridad Social	2.747,46 €
342		160.00.00	Seguridad Social	4.129,40 €
342		160.00.01	Seguridad Social	544,15 €
342		160.00.02	Seguridad Social	4.118,12 €
342		160.00.03	Seguridad Social	2.268,38 €
342		160.00.04	Seguridad Social	1.684,66 €
342		160.00.05	Seguridad Social	373,65 €
491		160.00.00	Seguridad Social	865,81 €
912		160.00.00	Seguridad Social	23.961,94 €
920		160.00.01	Seguridad Social	24.789,85 €
920		160.00.02	Seguridad Social	64.750,11 €
920		160.00.03	Seguridad Social	6.686,22 €
920		160.00.04	Seguridad Social	6.146,44 €
920		160.00.05	Seguridad Social	6.146,44 €
920		160.00.06	Seguridad Social	6.146,44 €
920		160.00.07	Seguridad Social	6.580,46 €
920		160.00.08	Seguridad Social	6.146,44 €
	162		Gastos sociales del personal	500,00 €
		162.00	Formación y perfeccionamiento del personal	500,00 €
920		162.00.00	Formación y perfeccionamiento del personal	500,00 €
	164		Complemento familiar	93,51 €
221		164.00.00	Complemento familiar	93,51 €
2			CAP. II GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.094.470,37 €
	20		Arrendamientos y cánones	15.924,74 €
		200	Arrendamientos de terrenos y bienes naturales	2.500,00 €
231		200.00.00	Arrendamientos de terrenos y bienes naturales	2.500,00 €
	204		Arrendamientos de material de transporte	7.464,12 €
151		204.00.00	Renting vehículo	4.261,68 €

912		204.00.00	Renting vehículo	3.202,44 €
	206		Arrendamientos de equipos para procesos de información	4.960,62 €
920		206.00.00	Arrendamiento fotocopiadoras	4.960,62 €
	209		Cánones	1.000,00 €
491		209.00.00	Cánones SGAE	1.000,00 €
	21		Reparaciones, mantenimiento y conservación	182.651,01 €
	210		Infraestructuras y bienes naturales	78.151,01 €
153		210.00.00	Mantenimiento vías públicas	31.348,50 €
171		210.00.00	Mantenimiento Parque y Jardines	15.088,64 €
172		210.00.00	Mantenimiento y limpieza solares	10.465,65 €
450		210.00.00	Mantenimiento infraestructuras	21.248,22 €
	212		Edificios y otras construcciones	62.000,00 €
136		212.00.00	Mantenimiento Parque Bomberos	2.000,00 €
323		212.00.00	Mantenimiento Escuela Infantil	10.000,00 €
323		212.00.01	Mantenimiento Colegio	10.000,00 €
342		212.00.00	Mantenimiento Instalaciones deportivas	10.000,00 €
342		212.00.01	Mantenimiento Piscina	15.000,00 €
920		212.00.00	Mantenimiento Edificios y otras construcciones	15.000,00 €
	213		Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	25.000,00 €
920		213.00.00	Mantenimiento Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	25.000,00 €
	214		Elementos de transporte	15.500,00 €
132		214.00.00	Mantenimiento Vehículos Policía local	2.500,00 €
135		214.00.00	Mantenimiento Vehículo Protección Civil	2.500,00 €
136		214.00.00	Mantenimiento Vehículos Bomberos	4.500,00 €
920		214.00.00	Mantenimiento flota vehículos	6.000,00 €
	215		Mobiliario	1.000,00 €
920		215.00.00	Mantenimiento mobiliario	1.000,00 €
	216		Equipos para procesos de información	1.000,00 €
920		216.00.00	Mantenimiento equipos para procesos de información	1.000,00 €
	22		Material, suministros y otros	895.494,62 €
	220		Material de oficina	22.313,42 €
		220.00	Ordinario no inventariable	17.000,00 €
920		220.00.00	Material oficina fungible	12.000,00 €
920		220.00.01	Fotocopias	5.000,00 €
		220.01	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	1.683,42 €
332		220.01.00	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	1.683,42 €
		220.02	Material informático no inventariable	3.630,00 €
920		220.02.00	Material informático no inventariable	3.630,00 €
	221		Suministros	272.500,00 €
		221.00	Energía eléctrica	169.500,00 €
136		221.00.00	Energía eléctrica Bomberos	6.500,00 €
165		221.00.00	Energía eléctrica Alumbrado Público	120.000,00 €
323		221.00.00	Energía eléctrica Escuela Infantil	3.000,00 €
323		221.00.01	Energía eléctrica Colegio	13.000,00 €
920		221.00.00	Energía eléctrica edificios públicos	26.000,00 €
920		221.00.01	Energía eléctrica no edificios	1.000,00 €
		221.01	Agua	18.500,00 €
136		221.01.00	Consumo agua bomberos	2.000,00 €
171		221.01.00	Consumo agua Parques y Jardines	4.000,00 €
323		221.01.00	Consumo agua Escuela Infantil	1.000,00 €
323		221.01.01	Consumo agua Colegio	1.500,00 €
342		221.01.00	Consumo agua Piscina y polideportivo	7.000,00 €
920		221.01.00	Consumo agua edificios municipales	3.000,00 €
		221.02	Gas	1.000,00 €
323		221.02.00	Bombonas butano Escuela Infantil	500,00 €
920		221.02.00	Bombonas de butano edificios varios	500,00 €
		221.03	Combustibles y carburantes	53.000,00 €
136		221.03.00	Combustible bomberos	5.000,00 €
323		221.03.00	Combustible caldera Escuela Infantil	3.000,00 €
920		221.03.00	Combustible vehículos varios	45.000,00 €
		221.04	Vestuario	4.000,00 €
132		221.04.00	Vestuario Policía y vigilante	500,00 €
151		221.04.00	Vestuario Urbanismo	500,00 €
231		221.04.00	Vestuario Ayuda Domicilio	1.500,00 €
323		221.04.00	Vestuario Personal Guardería	1.500,00 €

		221.05	Productos alimenticios	9.000,00 €
323		221.05.00	Productos alimenticios Escuela Infantil	9.000,00 €
		221.06	Productos farmacéuticos y material sanitario	1.000,00 €
342		221.06.00	Productos farmacéuticos Polideportivo	500,00 €
920		221.06.00	Productos farmacéuticos edificios públicos	500,00 €
		221.10	Productos de limpieza y aseo	10.000,00 €
136		221.10.00	Productos limpieza Bomberos	2.000,00 €
920		221.10.00	Productos limpiezas edificios varios	8.000,00 €
		221.11	Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte	1.000,00 €
920		221.11.00	Suministros repuestos varios	1.000,00 €
		221.99	Otros suministros	5.500,00 €
341		221.99.00	Material Deportivo	2.000,00 €
920		221.99.00	Insecticidas y raticidas	500,00 €
920		221.99.01	Recargas de extintores	2.500,00 €
920		221.99.02	Otros suministros	500,00 €
	222		Comunicaciones	3.500,00 €
920		222.00.00	Servicios de Telecomunicaciones	2.500,00 €
920		222.00.01	Postales y mensajería	1.000,00 €
	223		Transportes	3.000,00 €
338		223.00.00	Transportes	1.500,00 €
341		223.00.00	Transportes	500,00 €
441		223.00.00	Transportes	1.000,00 €
	224		Primas de seguros	23.500,00 €
132		224.00.00	Primas de Seguros	1.500,00 €
136		224.00.00	Primas de Seguros	1.500,00 €
136		224.00.01	Primas de Seguros	1.500,00 €
338		224.00.00	Primas de Seguros	1.000,00 €
920		224.00.00	Primas de Seguros	4.500,00 €
920		224.00.01	Primas de Seguros	2.500,00 €
920		224.00.02	Primas de Seguros	5.500,00 €
920		224.00.03	Primas de Seguros	4.000,00 €
920		224.00.04	Primas de Seguros	1.500,00 €
	225		Tributos	2.000,00 €
		225.00	Estatales	1.000,00 €
133		225.00.00	Multas tráfico	500,00 €
920		225.00.00	Tributos estatales	500,00 €
		225.01	Autonómicos	500,00 €
920		225.01.00	Tributos de las Comunidades Autónomas	500,00 €
		225.02	Locales	500,00 €
920		225.02.00	Tributos de las Entidades locales	500,00 €
	226		Gastos diversos	431.554,00 €
		226.01	Atenciones protocolarias y representativas	2.500,00 €
912		226.01.00	Atenciones protocolarias y representativas	2.500,00 €
		226.02	Publicidad y propaganda	5.000,00 €
920		226.02.00	Publicidad y propaganda	5.000,00 €
		226.03	Jurídicos, contenciosos	1.000,00 €
920		226.03.00	Jurídicos, contenciosos	1.000,00 €
		226.06	Reuniones, conferencias y cursos	600,00 €
920		226.06.00	Reuniones, conferencias y cursos	600,00 €
		226.07	Oposiciones y pruebas selectivas	600,00 €
920		226.07.00	Oposiciones y pruebas selectivas	600,00 €
		226.09	Actividades Culturales y deportivas	211.000,00 €
330		226.09.00	Actividades Culturales	40.000,00 €
330		226.09.01	Actividades Culturales Semana Santa	6.000,00 €
330		226.09.02	Actividades Culturales Teatro	5.000,00 €
334		226.09.00	Flamenco	10.000,00 €
337		226.09.00	Centro Ocio	2.000,00 €
338		226.09.00	Actividades de Feria	70.000,00 €
338		226.09.01	Actividades de Navidad/Reyes	6.000,00 €
338		226.09.02	Actividades de Carnaval	6.000,00 €
338		226.09.03	Actividades de Romería	6.000,00 €
338		226.09.04	Actividades de festejos	6.000,00 €
340		226.09.00	Actividades Deportivas	35.000,00 €
340		2.260.901	Desplazamientos	10.000,00 €

341		226.09.00	Escuelas Deportivas	9.000,00 €
		226.99	Otros	210.854,00 €
132		226.99.00	Otros gastos diversos Policía	2.000,00 €
135		226.99.00	Otros gastos diversos de Protección Civil	1.000,00 €
136		226.99.00	Otros gastos diversos Bomberos	140.000,00 €
151		226.99.00	Cuota Colegio Arquitectos	354,00 €
164		226.99.00	Otros gastos diversos Cementerio	2.500,00 €
170		226.99.00	Otros gastos Medio Ambiente	5.000,00 €
231		226.99.00	Gastos varios Ayuda domicilio	3.000,00 €
231		226.99.00	Pacto de Estado	4.000,00 €
231		226.99.00	Formación Huerta Escolar	3.000,00 €
323		226.99.00	Otros gastos escuela infantil	1.000,00 €
342		226.99.00	Otros gastos diversos Piscina	17.040,00 €
431		226.99.00	Otros gastos diversos Comercio	5.000,00 €
432		226.99.00	Otros gastos diversos Promoción Turística	5.000,00 €
920		226.99.00	Otros gastos diversos Administración	12.000,00 €
920		226.99.01	Otros gastos diversos Programas Varios	5.000,00 €
920		226.99.02	Otros gastos Herrería	1.000,00 €
920		226.99.03	Otros gastos diversos Juzgado de Paz	3.960,00 €
	227		Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	137.127,20 €
		227.01	Seguridad	1.500,00 €
920		227.01.00	Seguridad	1.500,00 €
		227.05	Procesos electorales y consultas populares	500,00 €
912		227.05.00	Procesos electorales	500,00 €
		227.06	Estudios y trabajos técnicos	36.800,00 €
151		227.06.00	Estudios y trabajos técnicos	25.000,00 €
920		227.06.00	Estudios y trabajos técnicos	10.000,00 €
920		227.06.01	Aasesoramiento energético	1.800,00 €
		227.08	Servicios de recaudación a favor de la entidad	62.000,00 €
932		227.08.00	Servicios de recaudación a favor de la entidad	62.000,00 €
		227.99	Otros	36.327,20 €
162		227.99.00	Gestión de residuos (tecmasa)	700,00 €
165		227.99.00	Alumbrado público	15.730,00 €
165		227.99.01	Telegestión Alumbrado	2.500,00 €
311		227.99.00	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	1.000,00 €
430		227.99.00	Asesoramiento empresas	5.300,00 €
920		227.99.00	Trabajos técnicos informáticos	6.000,00 €
920		227.99.01	Trabajos de prevención	3.500,00 €
920		227.99.02	Mantenimiento Desfibriladores	1.597,20 €
	23		Indemnizaciones por razón del servicio	400,00 €
		230	Dietas	200,00 €
912		230.00.00	De los miembros de los órganos de gobierno	100,00 €
920		230.20.00	Del personal no directivo	100,00 €
		231	Locomoción	200,00 €
912		231.00.00	De los miembros de los órganos de gobierno	100,00 €
920		231.20.00	Del personal no directivo	100,00 €
3			CAP. III GASTOS FINANCIEROS	3.000,00 €
	35		Intereses de demora y otros gastos financieros	3.000,00 €
		359	Otros gastos financieros	3.000,00 €
934		359.00.00	Otros gastos financieros	3.000,00 €
4			CAP. IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	199.511,84 €
	46		A Entidades Locales	98.011,84 €
		469	A otras Entidades que agrupen municipios	98.011,84 €
170		469.00.00	Impuesto Ley 7/2022	43.555,16 €
920		469.00.00	A Consorcios	54.456,68 €
	48		A Familias e Instituciones sin fines de lucro	101.500,00 €
152		480.00.00	Rehabilitación Viviendas	1.500,00 €
231		480.00.00	Ayudas Asistenciales	50.000,00 €
231		481.00.00	Urgencia Social	1.000,00 €
231		482.00.00	Huertos Sociales	1.500,00 €
231		483.00.00	Prácticas becadas	3.000,00 €
231		484.00.00	Ayuda material escolar	2.000,00 €
323		480.00.00	Becas Guardería	3.000,00 €
330		480.00.00	Premios festival flamenco	1.000,00 €
338		480.00.00	Premios festividades varias	1.500,00 €

431		480.00.00	Promoción y fomento comercio local	5.000,00 €
912		480.00.00	Cuota FEMP	1.000,00 €
912		481.00.00	Cuota FAMP	1.000,00 €
912		482.00.00	Asignación a grupos políticos	15.000,00 €
920		480.00.00	Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro	15.000,00 €
6			CAP. VI INVERSIONES REALES	842.084,57 €
	62		Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios	831.584,57 €
454		621.00.00	Terrenos y bienes naturales	7.855,38 €
151		622.00.00	Aportación municipal PEE	1.000,00 €
170		622.00.00	Edificios y otras construcciones	2.500,00 €
342		622.00.00	Edificios y otras construcciones	13.664,00 €
342		623.00.00	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	2.000,00 €
920		624.00.00	Elementos de transporte	1.000,00 €
920		625.00.00	Mobiliario	1.000,00 €
920		626.00.00	Equipos para procesos de información	1.000,00 €
241		627.00.00	Materiales PFOEA	371.000,17 €
241		627.00.01	Mano de obra PFOEA	410.065,02 €
241		627.00.02	Infraestructuras	19.500,00 €
920		629.00.00	Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios	1.000,00 €
	63		Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios	10.500,00 €
454		631.00.00	Terrenos y bienes naturales	1.000,00 €
170		632.00.00	Edificios y otras construcciones	2.500,00 €
920		632.00.00	Edificios y otras construcciones	1.000,00 €
920		633.00.00	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	1.000,00 €
920		634.00.00	Elementos de transporte	1.000,00 €
920		635.00.00	Mobiliario	1.000,00 €
920		636.00.00	Equipos para procesos de información	1.000,00 €
920		637.00.00	Proyectos complejos	1.000,00 €
920		639.00.00	Otras inversiones de reposición asociadas al funcionamiento operativo de los servicios	1.000,00 €
9			CAP. IX PASIVOS FINANCIEROS	75.988,00 €
	91		Amortización de préstamos y de operaciones en euros	75.988,00 €
		910	Amortización de préstamos a corto plazo de entes del sector público	12.494,24 €
011		911.00.00	FEAR 2014	12.494,24 €
		911	Amortización de préstamos a largo plazo de entes del sector público	63.493,76 €
011		911.00.01	FEAR 2016	34.053,36 €
011		911.00.02	FEAR 2018	9.440,42 €
011		911.00.03	FEAR 2021	19.999,98 €



RELACION PUESTOS DE TRABAJO AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

ÁREA TESORERÍA INTERVENCIÓN

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	Nº PUESTOS	JORNADA	TEMPORALIDAD DEL PUESTO
SECRETARIA INTERVENTORA	A1	1	COMPLETA	INDEFINIDO
ADMINISTRATIVO	C1	2	COMPLETA	INDEFINIDO
ADMINISTRATIVO	C1	2	COMPLETA	INDEFINIDO
TECNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	A2	1	COMPLETA	INDEFINIDO
TECNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	A2	1	COMPLETA	INDEFINIDO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	1	COMPLETA	INDEFINIDO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	1	COMPLETA	INDEFINIDO

ÁREA LICITACIÓN

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	Nº PUESTOS	JORNADA	TEMPORALIDAD DEL PUESTO
ADMINISTRATIVO	C1	1	COMPLETA	INDEFINIDO
TECNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1/A2	1	COMPLETA	INDEFINIDO
ADMINISTRATIVO	C1	1	COMPLETA	INDEFINIDO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	1	COMPLETA	INDEFINIDO

ÁREA DE EMPLEO Y FORMACIÓN

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	Nº PUESTOS	JORNADA	TEMPORALIDAD DEL PUESTO
TECNICO RRHH	A2	1	COMPLETA	INDEFINIDO
ADMINISTRATIVO EMPLEO Y FORMACION	C1	1	COMPLETA	INDEFINIDO
ADMINISTRATIVO PFEA	C1	1	COMPLETA	INDEFINIDO
TECNICO EN ORIENTACION	A2	2	COMPLETA	INDEFINIDO
ADMINISTRATIVO RRHH	C1	1	COMPLETA	INDEFINIDO
ADMINISTRATIVO PROGRAMA	C1	1	COMPLETA	TEMPORAL
ADMINISTRATIVO REFUERZO FORMACION	C1	1	PARCIAL (20h/s)	TEMPORAL
ADMINISTRATIVO REFUERZO RRHH	C1	1	PARCIAL (20h/s)	TEMPORAL
ADMINISTRATIVO REFUERZO PFEA	C1	1	PARCIAL (20h/s)	TEMPORAL



RELACION PUESTOS DE TRABAJO AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

ÁREA SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	Nº PUESTOS	JORNADA	TEMPORALIDAD DEL PUESTO
COORDINADORA LIMPIEZA	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDO
PERSONAL LIMPIEZA CENTRO SALUD 1	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDO
PERSONAL LIMPIEZA CENTRO SALUD 2	AP	1	PARCIAL(20 h/s)	INDEFINIDO
PERSONAL LIMPIEZA CENTRO SALUD 3	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDO
PERSONAL LIMPIEZA CASA CULTURA Y S. S.	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDO
PERSONAL LIMPIEZA AYTO.	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDO
PERSONAL LIMPIEZA GUARDERIA	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDO
PERSONAL LIMPIEZA C. FORMACION	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDO
PERSONAL LIMPIEZA PABELLON	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDO
PERSONAL LIMPIEZA COLEGIO	AP	4	COMPLETA	INDEFINIDO
PERSONAL LIMPIEZA MEZQUITILLA	AP	1	PARCIAL (8h/s)	INDEFINIDO
PERSONAL LIMPIEZA ESCUELA MUSICA	AP	1	PARCIAL (10h/s)	INDEFINIDO
BARRENDEROS	AP	3	COMPLETA	INDEFINIDO
OP. VEHICULO LIMPIEZA VIARIA	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDO
PERSONAL LIMPIEZA REFUERZO	AP	3	COMPLETA	TEMPORAL
PERSONAL LIMPIEZA FESTIVOS	AP	6	COMPLETA	TEMPORAL

ÁREA URBANISMO

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	Nº PUESTOS	JORNADA	TEMPORALIDAD DEL PUESTO
ARQUITECTO TECNICO	A2	1	COMPLETA	INDEFINIDO
ADMINISTRATIVO	C1	1	COMPLETA	INDEFINIDO
ARQUITECTO TECNICO	A2	1	COMPLETA	INDEFINIDO
TRAMITADOR EXPEDIENTES SANCIONADORES	C1	1	COMPLETA	INDEFINIDO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	1	COMPLETA	INDEFINIDO
ARQUITECTO	A1	1	COMPLETA	INDEFINIDO



RELACION PUESTOS DE TRABAJO AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

ÁREA REGISTRO

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	Nº PUESTOS	JORNADA	TEMPORALIDAD DEL PUESTO
ADMINISTRATIVO	C1	2	COMPLETA	INDEFINIDO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	1	COMPLETA	INDEFINIDO

ÁREA UNIDAD COMPRA

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	Nº PUESTOS	JORNADA	TEMPORALIDAD DEL PUESTO
ADMINISTRATIVO	C1	1	COMPLETA	INDEFINIDO
ADMINISTRATIVO	C1	1	COMPLETA	INDEFINIDO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	1	COMPLETA	INDEFINIDO

ÁREA GUARDERÍA

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	Nº PUESTOS	JORNADA	TEMPORALIDAD DEL PUESTO
DIRECTORA	A2	1	COMPLETA	INDEFINIDA
COCINERO	C2	1	COMPLETA	INDEFINIDA
TUTOR 0 AÑOS	A2/C1	1	COMPLETA	INDEFINIDA
TUTOR 0 AÑOS	A2/C1	1	COMPLETA	INDEFINIDA
TUTOR 1 AÑO	A2/C1	1	COMPLETA	INDEFINIDA
TUTOR 1 AÑO	A2/C1	1	COMPLETA	INDEFINIDA
TUTOR 2 AÑOS	A2/C1	1	COMPLETA	INDEFINIDA
TUTOR 2 AÑOS	A2/C1	1	COMPLETA	INDEFINIDA
PERSONAL DE APOYO	A2/C1	3	COMPLETA	INDEFINIDA

ÁREA JUVENTUD

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	Nº PUESTOS	JORNADA	TEMPORALIDAD DEL PUESTO
MONITOR ADJ	C1	2	COMPLETA	INDEFINIDA
MONITOR TALLER	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDA
MONITOR CENTRO DE OCIO	C2	3	PARCIAL	TEMPORAL
MONITORES	C2	3	PARCIAL	TEMPORAL
MONITORES	C2	3	COMPLETA	TEMPORAL



RELACION PUESTOS DE TRABAJO AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

ÁREA DEPORTES

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	Nº PUESTOS	JORNADA	TEMPORALIDAD DEL PUESTO
MONITOR DEPORTIVO - RESPONSABLE	C1	1	COMPLETA	INDEFINIDO
MONITOR GIMNASIO	C1	1	COMPLETA	INDEFINIDO
MONITOR DEPORTIVO	AP	1	50%	INDEFINIDO
MONITOR GIMNASIO	C1	1	COMPLETA	INDEFINIDO
MONITOR DEPORTIVO	C1	4	PARCIAL	TEMPORAL
SOCORRISTAS	C1	4	PARCIAL	TEMPORAL
MONITOR NATACIÓN	C1	3	PARCIAL	TEMPORAL
TAQUILLERO PISCINA	AP	2	PARCIAL	TEMPORAL

ÁREA POLICIA LOCAL

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	Nº PUESTOS	JORNADA	TEMPORALIDAD DEL PUESTO
OFICIAL	C1	1	COMPLETA	INDEFINIDA
OFICIAL	C1	1	COMPLETA	INDEFINIDA
AGENTE	C1	2	COMPLETA	INDEFINIDA
AGENTE	C1	2	COMPLETA	INDEFINIDA
VIGILANTE	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDA
VIGILANTE	AP	2	COMPLETA	INDEFINIDA
ADMINISTRATIVO	C1	1	COMPLETA	INDEFINIDA

ÁREA SERVICIOS SOCIALES

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	Nº PUESTOS	JORNADA	TEMPORALIDAD DEL PUESTO
DIRECTOR -COORDINADOR	A1	1	COMPLETA	INDEFINIDA
MONITOR TALLER	C1	1	COMPLETA	INDEFINIDA
MEDIADOR	A2	1	COMPLETA	INDEFINIDA
EDUCADOR SOCIAL	A2	1	COMPLETA	INDEFINIDA
TRABAJADOR SOCIAL	A2	1	COMPLETA	INDEFINIDA
TRABAJADOR SOCIAL	A2	1	COMPLETA	INDEFINIDA
ADMINISTRATIVO	C1	1	COMPLETA	INDEFINIDA



RELACION PUESTOS DE TRABAJO AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

**ÁREA DE SERVICIO OBRA
MANTENIMIENTO**

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	Nº PUESTOS	JORNADA	TEMPORALIDAD DEL PUESTO
MAQUINISTA	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDO
JEFE MANTENIMIENTO	C1	1	COMPLETA	INDEFINIDO
GUARDA - MANTENEDOR PABELLÓN	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDO
GUARDA - MANTENEDOR PARQUE	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDO
ENCARGADO DE OBRA	C1	1	COMPLETA	INDEFINIDO
ELECTRICISTA	C2	1	COMPLETA	INDEFINIDO
PEÓN ELECTRICIDAD	AP	1	COMPLETA	TEMPORAL
OFICIAL ALBIÑELERIA	C2	1	COMPLETA	INDEFINIDO
PEÓN ALBAÑILERÍA	AP	1	COMPLETA	TEMPORAL
FONTANERO	C2	1	COMPLETA	INDEFINIDO
PEÓN FONTANERO	AP	1	COMPLETA	TEMPORAL
CAMIONERO	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDO
TRACTORISTA	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDO
HERRERO	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDO
OFICIAL JARDINERIA	C2	2	COMPLETA	1 INDEFINIDO 1 TEMPORAL
PEÓN JARDINERIA	AP	2	COMPLETA	1 INDEFINIDO 1 TEMPORAL
MANTENEDOR PISCINA	AP	1	COMPLETA	TEMPORAL
GUARDA - MANTENEDOR POLIDEPORTIVO	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDO
PEÓN REFUERZO	AP	4	COMPLETA	TEMPORAL
PEÓN CARRILES	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDA
OPERARIO MAQUINARIA (DUMPER,TORITO)	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDA
MECÁNICO VEHÍCULOS	C2	1	COMPLETA	INDEFINIDA
MANTENIMIENTO EDIFICIOS PÚBLICOS	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDA
OPERARIO SONIDO MANTENIMIENTO TEATRO	AP	1	PARCIAL (20h/s)	TEMPORAL
MANTENIMIENTO ALUMBRADO PÚBLICO	C2	1	COMPLETA	INDIFINIDA
PEÓN MANTENIMIENTO ALUMBRADO PÚBLICO	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDA



RELACION PUESTOS DE TRABAJO AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

ÁREA AYUDA A DOMICILIO

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	Nº PUESTOS	JORNADA	TEMPORALIDAD DEL PUESTO
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	AP	15	COMPLETA	INDEFINIDA
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	AP	3	COMPLETA	INDEFINIDA
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	AP	7	PARCIAL	INDEFINIDA
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	AP	3	COMPLETA	TEMPORAL
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	AP	3	PARCIAL	TEMPORAL

ÁREA BIBLIOTECA

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	Nº PUESTOS	JORNADA	TEMPORALIDAD DEL PUESTO
BIBLIOTECARIO	A2	1	COMPLETA	INDEFINIDA
TÉCNICO CULTURA	A2	1	COMPLETA	INDEFINIDA

ÁREA GUADALINFO

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	Nº PUESTOS	JORNADA	TEMPORALIDAD DEL PUESTO
AGENTE INNOVACIÓN LOCAL	C1	1	COMPLETA	INDEFINIDA
AUXILIAR INFORMÁTICA	C2	1	COMPLETA	INDEFINIDA

ÁREA CEMENTERIO

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	Nº PUESTOS	JORNADA	TEMPORALIDAD DEL PUESTO
OPERARIO CEMENTERIO	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDA
PEÓN CEMENTERIO	AP	1	PARCIAL	TEMPORAL

ÁREA COLEGIO

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	Nº PUESTOS	JORNADA	TEMPORALIDAD DEL PUESTO
CONSERJE	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDA
PEÓN MANTENIMIENTO	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDA

ÁREA PUNTO LIMPIO

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	Nº PUESTOS	JORNADA	TEMPORALIDAD DEL PUESTO
OPERARIO PUNTO LIMPIO	AP	1	COMPLETA	INDEFINIDA

	Obra	F.Otorg.	F.Inicio	F.Fin	P.Total.	P.Disp.
1	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ESPACIOS PUBLICOS	31/10/23	13/11/23	21/05/24	45.139,24	28.502,59
2	CONSTRUCCION DE LOS VESTUARIOS DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	31/10/23	13/11/23	14/05/24	279.147,83	253.724,73
3	REFORMA EN COLEGIO PUBLICO LOS SAUCES	03/11/23	13/11/23	18/05/24	38.935,00	16.126,61
4	AMPLIACION DE NICHOS EN CEMENTERIO MUNICIPAL	06/11/23	13/11/23	21/05/24	122.496,45	90.684,61
51	PROYECTO CONSTRUCCION EDIFICIO ALBERGUE TURISTICO FASE III	04/12/23	11/12/23	30/09/24	185.185,19	122.538,58