

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**

Provincia: **SALAMANCA**

Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**

N.I.F.: **P3709200D**

Ejercicio: **2024**

## ESTADO DE GASTOS

### RESUMEN POR AREAS

AREA	NOMBRE	IMPORTE
1	SERVICIOS PUBLICOS BASICOS	1.132.787,94
2	ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL	39.000,00
3	PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE	776.110,72
4	ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO	153.000,00
9	ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL	347.060,00
0	DEUDA PUBLICA	25.220,14
TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS		2.473.178,80

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**

Provincia: **SALAMANCA**

Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**

N.I.F.: **P3709200D**

Ejercicio: **2024**

## ESTADO DE GASTOS

### RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULO	NOMBRE	IMPORTE
	<u>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</u>	2.447.958,66
	<u>A.1 OPERACIONES CORRIENTES</u>	2.080.618,72
1	GASTOS DE PERSONAL	508.130,46
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.056.188,26
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	514.300,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	2.000,00
	<u>A.2 OPERACIONES DE CAPITAL</u>	367.339,94
6	INVERSIONES REALES	367.339,94
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	<u>B) OPERACIONES FINANCIERAS</u>	25.220,14
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	25.220,14
	TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS	2.473.178,80

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**

Provincia: **SALAMANCA**

Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**

N.I.F.: **P3709200D**

Ejercicio: **2024**

**ARTICULOS DE GASTOS**

Area: 1 SERVICIOS PUBLICOS BASICOS

ARTICULO	NOMBRE	IMPORTE
	<b><u>1. GASTOS DE PERSONAL</u></b>	
12	PERSONAL FUNCIONARIO	27.000,00
13	PERSONAL LABORAL	128.778,00
15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	1.800,00
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	55.010,00
	Total Capítulo: 1	212.588,00
	<b><u>2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</u></b>	
20	ARRENDAMIENTOS Y CANONES	4.000,00
21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	66.600,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	130.960,00
	Total Capítulo: 2	201.560,00
	<b><u>4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</u></b>	
46	A ENTIDADES LOCALES	469.000,00
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	1.800,00
	Total Capítulo: 4	470.800,00
	<b><u>6. INVERSIONES REALES</u></b>	
60	INVERSION NUEVA EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	6.000,00
61	INVERSIONES DE REPOSICION DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	231.839,94
62	INVERSION NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	10.000,00
	Total Capítulo: 6	247.839,94

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**

Provincia: **SALAMANCA**

Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**

N.I.F.: **P3709200D**

Ejercicio: **2024**

**ARTICULOS DE GASTOS**

Area: 2 ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL

ARTICULO	NOMBRE	IMPORTE
22	<u>2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</u> MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	7.000,00
	Total Capítulo: 2	7.000,00
48	<u>4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</u> A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	32.000,00
	Total Capítulo: 4	32.000,00

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**

Provincia: **SALAMANCA**

Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**

N.I.F.: **P3709200D**

Ejercicio: **2024**

**ARTICULOS DE GASTOS**

Area: 3 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE

ARTICULO	NOMBRE	IMPORTE
	<b><u>1. GASTOS DE PERSONAL</u></b>	
13	PERSONAL LABORAL	66.282,46
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	22.200,00
	Total Capítulo: 1	88.482,46
	<b><u>2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</u></b>	
21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	35.900,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	520.728,26
	Total Capítulo: 2	556.628,26
	<b><u>4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</u></b>	
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	11.500,00
	Total Capítulo: 4	11.500,00
	<b><u>6. INVERSIONES REALES</u></b>	
60	INVERSION NUEVA EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	82.500,00
61	INVERSIONES DE REPOSICION DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	37.000,00
	Total Capítulo: 6	119.500,00

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**

Provincia: **SALAMANCA**

Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**

N.I.F.: **P3709200D**

Ejercicio: **2024**

**ARTICULOS DE GASTOS**

Area: 4 ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO

ARTICULO	NOMBRE	IMPORTE
	<u>2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</u>	
21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	25.000,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	120.000,00
24	GASTOS DE PUBLICACIONES	8.000,00
	Total Capítulo: 2	153.000,00

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**

Provincia: **SALAMANCA**

Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**

N.I.F.: **P3709200D**

Ejercicio: **2024**

**ARTICULOS DE GASTOS**

Area: 9 ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL

ARTICULO	NOMBRE	IMPORTE
	<b>1. GASTOS DE PERSONAL</b>	
10	ORGANOS DE GOBIERNO Y PERSONAL DIRECTIVO	35.300,00
12	PERSONAL FUNCIONARIO	68.050,00
13	PERSONAL LABORAL	65.150,00
15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	600,00
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	37.960,00
	Total Capítulo: 1	207.060,00
	<b>2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>	
21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	16.000,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	121.200,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO	800,00
	Total Capítulo: 2	138.000,00
	<b>5. FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS</b>	
50	DOTACION AL FONDO DE CONTINGENCIA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	2.000,00
	Total Capítulo: 5	2.000,00



Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**Provincia: **SALAMANCA**N.I.F.: **P3709200D**Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**Ejercicio: **2024****CONCEPTOS DE GASTOS**

Area: 1 SERVICIOS PUBLICOS BASICOS

CONCEPTO	NOMBRE	IMPORTE
	<u>12. PERSONAL FUNCIONARIO</u>	
120	RETRIBUCIONES BASICAS	11.000,00
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	16.000,00
	Total Artículo: 12	27.000,00
	<u>13. PERSONAL LABORAL</u>	
130	LABORAL FIJO	121.778,00
131	LABORAL TEMPORAL	7.000,00
	Total Artículo: 13	128.778,00
	<u>15. INCENTIVOS AL RENDIMIENTO</u>	
151	GRATIFICACIONES	1.800,00
	Total Artículo: 15	1.800,00
	<u>16. CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR</u>	
160	CUOTAS SOCIALES	55.010,00
	Total Artículo: 16	55.010,00
	<u>20. ARRENDAMIENTOS Y CANONES</u>	
203	ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	4.000,00
	Total Artículo: 20	4.000,00
	<u>21. REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION</u>	
210	INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	46.000,00
213	MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	5.000,00
214	ELEMENTOS DE TRANSPORTE	3.600,00
215	MOBILIARIO	12.000,00
	Total Artículo: 21	66.600,00
	<u>22. MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS</u>	
221	SUMINISTROS	74.000,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	56.960,00
	Total Artículo: 22	130.960,00
	<u>46. A ENTIDADES LOCALES</u>	
461	A DIPUTACIONES, CONSEJOS O CABILDOS INSULARES	383.000,00
463	A MANCOMUNIDADES	86.000,00
	Total Artículo: 46	469.000,00
	<u>48. A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO</u>	
480	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	1.800,00
	Total Artículo: 48	1.800,00
	<u>60. INVERSION NUEVA EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL</u>	
609	OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	6.000,00
	Total Artículo: 60	6.000,00
	<u>61. INVERSIONES DE REPOSICION DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL</u>	
619	OTRAS INVERSIONES DE REPOSICION EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	231.839,94
	Total Artículo: 61	231.839,94
	<u>62. INVERSION NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS</u>	
625	MOBILIARIO	5.000,00
629	OTRAS INVERSIONES NUEVAS ASOCIADAS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	5.000,00
	Total Artículo: 62	10.000,00

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**

Provincia: **SALAMANCA**

Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**

N.I.F.: **P3709200D**

Ejercicio: **2024**

**CONCEPTOS DE GASTOS**

Area: 2 ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL

CONCEPTO	NOMBRE	IMPORTE
	<u>22. MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS</u>	
221	SUMINISTROS	3.000,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	4.000,00
	Total Artículo: 22	7.000,00
	<u>48. A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO</u>	
480	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	32.000,00
	Total Artículo: 48	32.000,00

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**

Provincia: **SALAMANCA**

Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**

N.I.F.: **P3709200D**

Ejercicio: **2024**

**CONCEPTOS DE GASTOS**

Area: 3 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE

CONCEPTO	NOMBRE	IMPORTE
130	<u>13. PERSONAL LABORAL</u> LABORAL FIJO	66.282,46
	Total Artículo: 13	66.282,46
160	<u>16. CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR</u> CUOTAS SOCIALES	22.200,00
	Total Artículo: 16	22.200,00
210	<u>21. REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION</u> INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	800,00
212	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	20.200,00
213	MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	5.000,00
215	MOBILIARIO	9.900,00
	Total Artículo: 21	35.900,00
220	<u>22. MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS</u> MATERIAL DE OFICINA	2.500,00
221	SUMINISTROS	70.800,00
222	COMUNICACIONES	5.800,00
226	GASTOS DIVERSOS	204.000,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	237.628,26
	Total Artículo: 22	520.728,26
480	<u>48. A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO</u> A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	11.500,00
	Total Artículo: 48	11.500,00
609	<u>60. INVERSION NUEVA EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL</u> OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	82.500,00
	Total Artículo: 60	82.500,00
619	<u>61. INVERSIONES DE REPOSICION DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL</u> OTRAS INVERSIONES DE REPOSICION EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	37.000,00
	Total Artículo: 61	37.000,00

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**

Provincia: **SALAMANCA**

Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**

N.I.F.: **P3709200D**

Ejercicio: **2024**

**CONCEPTOS DE GASTOS**

Area: 4 ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO

CONCEPTO	NOMBRE	IMPORTE
210	<u>21. REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION</u> INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	25.000,00
	Total Artículo: 21	25.000,00
223	<u>22. MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS</u> TRANSPORTES	120.000,00
	Total Artículo: 22	120.000,00
240	<u>24. GASTOS DE PUBLICACIONES</u> GASTOS DE EDICION Y DISTRIBUCION	8.000,00
	Total Artículo: 24	8.000,00

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**Provincia: **SALAMANCA**N.I.F.: **P3709200D**Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**Ejercicio: **2024****CONCEPTOS DE GASTOS**

Area: 9 ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL

CONCEPTO	NOMBRE	IMPORTE
	<u>10. ORGANOS DE GOBIERNO Y PERSONAL DIRECTIVO</u>	
100	RETRIBUCIONES BASICAS Y OTRAS REMUNERACIONES DE LOS MIEMBROS DE LOS ORGANOS DE GOBIEF	35.300,00
	Total Artículo: 10	35.300,00
	<u>12. PERSONAL FUNCIONARIO</u>	
120	RETRIBUCIONES BASICAS	21.630,00
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	46.420,00
	Total Artículo: 12	68.050,00
	<u>13. PERSONAL LABORAL</u>	
130	LABORAL FIJO	65.150,00
	Total Artículo: 13	65.150,00
	<u>15. INCENTIVOS AL RENDIMIENTO</u>	
150	PRODUCTIVIDAD	600,00
	Total Artículo: 15	600,00
	<u>16. CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR</u>	
160	CUOTAS SOCIALES	37.960,00
	Total Artículo: 16	37.960,00
	<u>21. REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION</u>	
212	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	3.000,00
213	MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	4.000,00
215	MOBILIARIO	1.000,00
216	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACION	8.000,00
	Total Artículo: 21	16.000,00
	<u>22. MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS</u>	
220	MATERIAL DE OFICINA	10.100,00
221	SUMINISTROS	7.000,00
222	COMUNICACIONES	6.800,00
224	PRIMAS DE SEGUROS	9.000,00
226	GASTOS DIVERSOS	19.000,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	69.300,00
	Total Artículo: 22	121.200,00
	<u>23. INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO</u>	
233	OTRAS INDEMNIZACIONES	800,00
	Total Artículo: 23	800,00
	<u>50. DOTACION AL FONDO DE CONTINGENCIA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA</u>	
500	FONDO DE CONTINGENCIA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	2.000,00
	Total Artículo: 50	2.000,00

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**

Provincia: **SALAMANCA**

Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**

N.I.F.: **P3709200D**

Ejercicio: **2024**

**CONCEPTOS DE GASTOS**

Area: 0 DEUDA PUBLICA

CONCEPTO	NOMBRE	IMPORTE
911	91. AMORTIZACION DE PRESTAMOS Y DE OPERACIONES EN EUROS	
	AMORTIZACION DE PRESTAMOS A LARGO PLAZO DE ENTES DEL SECTOR PUBLICO	25.220,14
	Total Artículo: 91	25.220,14

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**Provincia: **SALAMANCA**N.I.F.: **P3709200D**Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**Ejercicio: **2024****SUBCONCEPTOS DE GASTOS**

SUBCONCEPTO	NOMBRE	IMPORTE
912 100.00	ORGANOS DE GOBIERNO ALCALDESA-PRESIDENTA (DEDICACION EXCLUSIVA): RETRIBUCIONES	25.800,00
912 100.01	ORGANOS DE GOBIERNO INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIAS	9.500,00
920 120.00	ADMINISTRACION GENERAL SECRETARIO-INTERVENTOR: SUELDOS DEL GRUPO A1	18.130,00
163 120.04	LIMPIEZA VIARIA ALGUACIL (TDM): SALARIO BASE (C2)	9.800,00
163 120.06	LIMPIEZA VIARIA ALGUACIL (TDM): ANTIGUEDAD (C2)	1.200,00
920 120.06	ADMINISTRACION GENERAL SECRETARIO-INTERVENTOR: TRIENIOS	3.500,00
163 121.00	LIMPIEZA VIARIA ALGUACIL(TDM): COMPLEMENTO DE DESTINO (C2-15)	5.700,00
920 121.00	ADMINISTRACION GENERAL SECRETARIO-INTERVENTOR: COMPLEMENTO DE DESTINO (30) GRUPO A.1	15.850,00
163 121.01	LIMPIEZA VIARIA ALGUACIL(TDM): COMPLEMENTO ESPECIFICO (C2)	9.100,00
920 121.01	ADMINISTRACION GENERAL SECRETARIO-INTERVENTOR: COMPLEMENTO ESPECIFICO A.1	30.570,00
163 121.03	LIMPIEZA VIARIA ALGUACIL (TDM): HORAS EXTRAORDINARIAS (C2)	1.200,00
151 130.00	URBANISMO: PLANEAMIENTO, GESTION, EJECUCION Y DISCIPLINA URBANISTICA ARQUITECTO MUNICIPAL: RETRIBUCIONES BASICA Y ANTIGUEDAD	18.550,00
161 130.00	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE OPERARIO SERV. MULTIPLES (JCBF): RETRIBUCIONES BASICAS Y ANTIGUEDAD	10.990,00
163 130.00	LIMPIEZA VIARIA OPERARIO SERV MULTIPLES: (JPSS) (PCC) RETRIBUCIONES BASICAS Y ANTIGUEDAD	19.600,00
171 130.00	PARQUES Y JARDINES OPERARIO SERV. MULTIPLES (RVO): RETRIBUCIONES BASICAS Y ANTIGUEDAD	10.388,00
323 130.00	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACION ESPECI AUXILIAR JARDIN INFANCIA (RGG): RETRIBUCIONES BASICAS Y ANTIGUEDAD	13.570,04
330 130.00	ADMINISTRACION GENERAL DE CULTURA TECNICO CULTURA (JSC): RETRIBUCIONES BASICAS Y ANTIGUEDAD	13.100,00
3321 130.00	BIBLIOTECAS PUBLICAS TECNICO BIBLIOTECA (ACJ) : RETRIBUCIONES BASICAS Y ANTIGUEDAD	11.900,00
920 130.00	ADMINISTRACION GENERAL LIMPIADORA (MEAS): RETRIBUCIONES BASICAS Y ANTIGUEDAD	10.500,00
9231 130.00	GESTION DEL PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES MARIA DEL MAR MARTIN GUTIERREZ: RETRIBUCIONES Y ANTIGUEDAD	5.000,00
925 130.00	ATENCION A LOS CIUDADANOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ASD) (AIB): RETRIBUCIONES BASICAS	18.580,00
161 130.01	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE OPERARIO SERV. MULTIPLES (JCBF): HORAS EXTRAORDINARIAS	1.000,00
163 130.01	LIMPIEZA VIARIA OPERARIO SERV MULTIPLES (JPSS) (PCC) : HORAS EXTRAORDINARIAS	1.200,00
171 130.01	PARQUES Y JARDINES OPERARIO SERV. MULTIPLES (RVO): HORAS EXTRAORDINARIAS	1.000,00
929 130.01	IMPREVISTOS Y FUNCIONES NO CLASIFICADAS HORAS EXTRAORDINARIAS	800,00
151 130.02	URBANISMO: PLANEAMIENTO, GESTION, EJECUCION Y DISCIPLINA URBANISTICA ARQUITECTO MUNICIPAL: RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	15.330,00
161 130.02	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE OPERARIO SERV. MULTIPLES (JCBF): RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	12.520,00
163 130.02	LIMPIEZA VIARIA OPERARIO SERV MULTIPLES (JPSS) (PCC) : REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	20.800,00
171 130.02	PARQUES Y JARDINES OPERARIO SERV. MULTIPLES (RVO): RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	10.400,00
323 130.02	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACION ESPECI AUXILIAR JARDIN INFANCIA (RGG): RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	9.312,42
330 130.02	ADMINISTRACION GENERAL DE CULTURA TECNICO CULTURA (JSC): RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	9.200,00
3321 130.02	BIBLIOTECAS PUBLICAS TECNICO BIBLIOTECA (ACJ) : RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	9.200,00
920 130.02	ADMINISTRACION GENERAL LIMPIADORA (MEAS): RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	9.300,00
	SUMA	362.590,46

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**Provincia: **SALAMANCA**N.I.F.: **P3709200D**Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**Ejercicio: **2024****SUBCONCEPTOS DE GASTOS**

SUBCONCEPTO	NOMBRE	IMPORTE
9231 130.02	GESTION DEL PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES MARIA DEL MAR MARTIN GUTIERREZ: RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	3.000,00
925 130.02	ATENCION A LOS CIUDADANOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ASD) (AIB): RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	17.970,00
163 131.00	LIMPIEZA VIARIA CONTRATACION BOLSA DE TRABAJO PEON LIMPIEZA VIARIA	7.000,00
925 150.00	ATENCION A LOS CIUDADANOS PRODUCTIVIDAD	600,00
161 151.00	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE OPERARIO SERV. MULTIPLES (JCBF):SALIDA	300,00
163 151.00	LIMPIEZA VIARIA ALGUACIL (TDM) Y OPERARIO SERV MULTIPLES (JPSS) (PCC) :SALIDAS	1.000,00
171 151.00	PARQUES Y JARDINES OPERARIO SERV. MULTIPLES (RVO): SALIDA	500,00
151 160.00	URBANISMO: PLANEAMIENTO, GESTION, EJECUCION Y DISCIPLINA URBANISTICA ARQUITECTO MUNICIPAL: SEGURIDAD SOCIAL	9.125,00
161 160.00	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE SEGURIDAD SOCIAL OPERARIO SERV. MULTIPLES (JCBF)	9.485,00
163 160.00	LIMPIEZA VIARIA SEGURIDAD SOCIAL: ALGUACIL (TDM), (JPSS) (PCC) Y PEONES BOLSA TRABAJO	28.000,00
171 160.00	PARQUES Y JARDINES OPERARIO SERV. MULTIPLES (RVO): SEGURIDAD SOCIAL	8.400,00
323 160.00	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACION ESPECI AUXILIAR JARDIN INFANCIA (RGG): SEGURIDAD SOCIAL	7.800,00
330 160.00	ADMINISTRACION GENERAL DE CULTURA TECNICO CULTURA (JSC): SEGURIDAD SOCIAL	7.400,00
3321 160.00	BIBLIOTECAS PUBLICAS TECNICO BIBLIOTECA (ACJ) ): SEGURIDAD SOCIAL	7.000,00
912 160.00	ORGANOS DE GOBIERNO ALCALDESA-PRESIDENTA (DEDICACION EXCLUSIVA): SEGURIDAD SOCIAL	8.200,00
920 160.00	ADMINISTRACION GENERAL SECRETARIA INTERVENTORA Y LIMPIADORA: SEGURIDAD SOCIAL	16.280,00
9231 160.00	GESTION DEL PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES MARIA DEL MAR GUTIERREZ: SEGURIDAD SOCIAL	1.000,00
925 160.00	ATENCION A LOS CIUDADANOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ASD) (AIB): SEGURIDAD SOCIAL	12.480,00
	<b>TOTAL CAPITULO 1: 508.130,46</b>	
163 203.00	LIMPIEZA VIARIA ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIA	4.000,00
1532 210.00	PAVIMENTACION DE VIAS PUBLICAS CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE VIALES PUBLICOS: PINTURA, REPARACIONES ETC	6.000,00
160 210.00	ALCANTARILLADO CONSERVACION DEL ALCANTARILLADO	3.000,00
161 210.00	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE CONSERVACION ABASTECIMIENTO	8.000,00
165 210.00	ALUMBRADO PUBLICO MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DEL ALUMBRADO PUBLICO	23.000,00
171 210.00	PARQUES Y JARDINES MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES: MANTENIMIENTO SISTEMA RIEGO, REPARACIONES VARIAS E	6.000,00
333 210.00	EQUIPAMIENTOS CULTURALES Y MUSEOS SALON SAN ROQUE: REPOSICION Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO	800,00
412 210.00	MEJORAS DE LAS ESTRUCTURAS AGROPECUARIAS Y DE LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS MANTENIMIENTO DE CAMINOS RURALES	25.000,00
312 212.00	HOSPITALES, SERVICIOS ASISTENCIALES Y CENTROS DE SALUD CENTRO MEDICO: CONSERVACION DEL EDIFICIO	800,00
323 212.00	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACION ESPECI "PROGRAMA CRECEMOS", GUARDERIA Y COLEGIO: MANTENIMIENTO EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCION	11.000,00
3302 212.00	ACTIVIDADES CULTURALES Y DE OCIO Y TIEMPOO LIBRE EDIFICIO DE USOS MULTIPLES: REPARACIONES VARIAS EN INSTALACIONES DE OCIO	3.000,00
3321 212.00	BIBLIOTECAS PUBLICAS BIBLIOTECA: REPARACIONES VARIAS	800,00
333 212.00	EQUIPAMIENTOS CULTURALES Y MUSEOS SALON SAN ROQUE : CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO	800,00
337 212.00	INSTALACIONES DE OCUPACION DEL TIEMPO LIBRE CENTRO JOVEN: REPARACIONES VARIAS EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	800,00
	<b>SUMA</b>	<b>601.130,46</b>

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**Provincia: **SALAMANCA**N.I.F.: **P3709200D**Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**Ejercicio: **2024****SUBCONCEPTOS DE GASTOS**

SUBCONCEPTO	NOMBRE	IMPORTE
342 212.00	INSTALACIONES DEPORTIVAS INSTALACIONES DEPORTIVAS: MANTENIMIENTO, CONSERV Y REPARAC DE LOS EDIFICIOS	3.000,00
920 212.00	ADMINISTRACION GENERAL AYUNTAMIENTO: MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y REPARAC VARIAS EN CASA CONSISTORIAL	3.000,00
163 213.00	LIMPIEZA VIARIA MANTENIMIENTO MAQUINARIA	5.000,00
323 213.00	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACION ESPECI "PROGRAMA CRECEMOS", GUARDERIA, COLEGIO, MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, INSTALACIONES TEC	3.000,00
3302 213.00	ACTIVIDADES CULTURALES Y DE OCIO Y TIEMPOO LIBRE EDIFICIO USOS MULTIPLES: MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, ASCENSORES ETC	2.000,00
920 213.00	ADMINISTRACION GENERAL AYUNTAMIENTO: CONSERVACION DE MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	4.000,00
163 214.00	LIMPIEZA VIARIA REPARACIONES VEHICULOS MUNICIPALES	3.600,00
134 215.00	MOVILIDAD URBANA MOBILIARIO URBANO CALLES	8.000,00
171 215.00	PARQUES Y JARDINES CONSERVACION DE MOBILIARIO DE PARQUES Y JARDINES	4.000,00
312 215.00	HOSPITALES, SERVICIOS ASISTENCIALES Y CENTROS DE SALUD CENTRO MEDICO: MOBILIARIO	600,00
323 215.00	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACION ESPECI "PROGRAMA CRECEMOS", GUARDERIA Y COLEGIO: : CONSERVACION Y REPOSICION DEL MOBILIARIO	3.500,00
3302 215.00	ACTIVIDADES CULTURALES Y DE OCIO Y TIEMPOO LIBRE EDIFICIO USOS MULTIPLES: CONSERVACION, MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE MOBILIARIO	1.000,00
3321 215.00	BIBLIOTECAS PUBLICAS BIBLIOTECA: MOBILIARIO	1.000,00
337 215.00	INSTALACIONES DE OCUPACION DEL TIEMPO LIBRE CENTRO JOVEN: MOBILIARIO	800,00
342 215.00	INSTALACIONES DEPORTIVAS INSTALACIONES DEPORTIVAS: MANTENIMIENTO, CONSERV, REPOSICION, REPARAC DEL MOBILIARIO	3.000,00
920 215.00	ADMINISTRACION GENERAL AYUNTAMIENTO: MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO CASA CONSISTORIAL	1.000,00
920 216.00	ADMINISTRACION GENERAL AYUNTAMIENTO: MANTENIMIENTO Y REPOSICION EQUIPOS INFORMATICOS	8.000,00
323 220.00	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACION ESPECI ORDINARIO NO INVENTARIABLE:"PROGRAMA CRECEMOS" (AULA CULTURA),GUARDERIA Y COLEGIO:	600,00
3302 220.00	ACTIVIDADES CULTURALES Y DE OCIO Y TIEMPOO LIBRE EDIFICIO USOS MULTIPLES: MATERIAL FUNGIBLE	600,00
3321 220.00	BIBLIOTECAS PUBLICAS BIBLIOTECA: MATERIAL FUNGIBLE	500,00
920 220.00	ADMINISTRACION GENERAL AYUNTAMIENTO: MATERIAL DE OFICINA	1.500,00
3321 220.01	BIBLIOTECAS PUBLICAS BIBLIOTECA: PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES	800,00
920 220.01	ADMINISTRACION GENERAL AYUNTAMIENTO: PRENSA Y PUBLICACIONES EN DIARIOS OFICIALES	7.000,00
920 220.02	ADMINISTRACION GENERAL AYUNTAMIENTO: MATERIAL INFORMATICO NO INVENTARIABLE	1.600,00
161 221.00	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE ENERGIA ELECTRICA PARA IMPULSION Y CAPTACION	20.000,00
163 221.00	LIMPIEZA VIARIA SUMINISTRO ENERGIA ELECTRICA: NAVE POLIGONO INDUSTRIAL	3.000,00
165 221.00	ALUMBRADO PUBLICO SUMINISTRO ENERGIA ELECTRICA ALUMBRADO PUBLICO	40.000,00
231 221.00	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA ASOCIACION DE MAYORES: ENERGIA ELECTRICA	1.500,00
323 221.00	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACION ESPECI "PROGRAMA CRECEMOS" (AULA CULTURA) Y COLEGIO: : ENERGIA ELECTRICA	20.000,00
3302 221.00	ACTIVIDADES CULTURALES Y DE OCIO Y TIEMPOO LIBRE EDIFICIO USOS MULTIPLES: ENERGIA ELECTRICA	20.000,00
333 221.00	EQUIPAMIENTOS CULTURALES Y MUSEOS SALON SAN ROQUE : ENERGIA ELECTRICA	4.000,00
337 221.00	INSTALACIONES DE OCUPACION DEL TIEMPO LIBRE CENTRO JOVEN: ENERGIA ELECTRICA	1.000,00
342 221.00	INSTALACIONES DEPORTIVAS INSTALACIONES DEPORTIVAS: ENERGIA ELECTRICA	8.000,00
	SUMA	785.730,46

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**Provincia: **SALAMANCA**N.I.F.: **P3709200D**Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**Ejercicio: **2024****SUBCONCEPTOS DE GASTOS**

SUBCONCEPTO	NOMBRE	IMPORTE
920 221.00	ADMINISTRACION GENERAL AYUNTAMIENTO: ENERGIA ELECTRICA	3.000,00
231 221.02	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA ASOCIACION DE MAYORES: GAS	1.500,00
323 221.02	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACION ESPECI GAS: "PROGRAMA CRECEMOS" (AULA CULTURA) Y COLEGIO: : GAS	15.000,00
337 221.02	INSTALACIONES DE OCUPACION DEL TIEMPO LIBRE GAS: CENTRO JOVEN: GAS	2.500,00
920 221.02	ADMINISTRACION GENERAL GAS: AYUNTAMIENTO: GAS	3.000,00
163 221.03	LIMPIEZA VIARIA COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	8.000,00
163 221.04	LIMPIEZA VIARIA VESTUARIO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	3.000,00
311 221.06	PROTECCION DE LA SALUBRIDAD PUBLICA PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MATERIAL SANITARIO	300,00
920 221.10	ADMINISTRACION GENERAL AYUNTAMIENTO: PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO	1.000,00
323 222.00	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACION ESPECI "PROGRAMA CRECEMOS" (AULA CULTURA) Y COLEGIO: : TELEFONO	2.000,00
3302 222.00	ACTIVIDADES CULTURALES Y DE OCIO Y TIEMPOO LIBRE EDIFICIO USOS MULTIPLES: TELEFONO	3.000,00
3321 222.00	BIBLIOTECAS PUBLICAS BIBLIOTECA: TELEFONO	800,00
920 222.00	ADMINISTRACION GENERAL AYUNTAMIENTO: TELECOMUNICACIONES	6.000,00
920 222.01	ADMINISTRACION GENERAL AYUNTAMIENTO: POSTALES	800,00
4412 223.00	OTRO TRANSPORTE DE VIAJEROS METROPOLITANO AÑO 2024 + BUHO Y TRANSPORTE ANALITICAS	120.000,00
920 224.00	ADMINISTRACION GENERAL AYUNTAMIENTO: PRIMAS DE SEGUROS	9.000,00
920 226.01	ADMINISTRACION GENERAL AYUNTAMIENTO: ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	1.000,00
330 226.02	ADMINISTRACION GENERAL DE CULTURA CULTURA: PUBLICIDAD Y PROPAGANDA DE ACTOS CULTURALES	6.000,00
338 226.02	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS FIESTAS: PUBLICIDAD Y PROPAGANDA DE FIESTAS LOCALES	5.000,00
920 226.02	ADMINISTRACION GENERAL AYUNTAMIENTO: PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	5.000,00
920 226.03	ADMINISTRACION GENERAL PUBLICACION EN DIARIOS OFICIALES	200,00
920 226.04	ADMINISTRACION GENERAL JURIDICOS, CONTENCIOSOS	10.000,00
3302 226.09	ACTIVIDADES CULTURALES Y DE OCIO Y TIEMPOO LIBRE CENTRO JOVEN: ACTIVIDADES DE OCIO PARA IMPULSAR EL "CENTRO JOVEN"	20.000,00
338 226.99	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS FIESTAS DE NAVIDAD, SAN BLAS Y CRISTO DE LAS BATALLAS	150.000,00
341 226.99	PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE DEPORTES: ACTIVIDADES DEPORTIVAS	23.000,00
920 226.99	ADMINISTRACION GENERAL OTROS GASTOS DIVERSOS	2.800,00
323 227.00	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACION ESPECI CONTRATO LIMPIEZA COLEGIO PUBLICO Y DEMAS INSTALACIONES MUNICIPALES	62.000,00
934 227.04	GESTION DE LA DEUDA Y DE LA TESORERIA CUSTODIA, DEPOSITO Y ALMACENAJE. COMISIONES BANCARIAS	1.300,00
932 227.08	GESTION DEL SISTEMA TRIBUTARIO SERVICIOS DE RECAUDACION A FAVOR DE LA ENTIDAD- REGTSA	50.000,00
161 227.99	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE TRATAMIENTO DEL AGUA: ANALITICAS	2.500,00
163 227.99	LIMPIEZA VIARIA LIMPIEZA VIARIA	2.000,00
171 227.99	PARQUES Y JARDINES CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES: INTEGRACYL	52.460,00
231 227.99	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA ACTIVIDADES DESTINADAS A LA 3ª EDAD	4.000,00
	SUMA	1.361.890,46

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**Provincia: **SALAMANCA**N.I.F.: **P3709200D**Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**Ejercicio: **2024****SUBCONCEPTOS DE GASTOS**

SUBCONCEPTO	NOMBRE	IMPORTE
321 227.99	CREACION DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA AULA 1-3 AÑOS EDUCACION GRATUITA ANUALIDAD 2024	57.428,26
327 227.99	FOMENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA PROYECTO CONVIVENCIA CIUDADANA: CIUDAD DE LOS NIÑOS Y PROYECTO SIAMES	18.200,00
330 227.99	ADMINISTRACION GENERAL DE CULTURA CULTURA: DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS	80.000,00
334 227.99	PROMOCION CULTURAL IMPLANTACION RUTA TURISTICA POR CASTELLANOS DE MORISCOS	5.000,00
341 227.99	PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE DEPORTES: CONTRATO GESTION PABELLON	15.000,00
920 227.99	ADMINISTRACION GENERAL AYUNTAMIENTO: OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	18.000,00
920 233.00	ADMINISTRACION GENERAL OTRAS INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIAS A TRIBUNALES DE SELECCION O MESAS DE CONTRATACION	800,00
433 240.00	DESARROLLO EMPRESARIAL PROMOCION DEL POLIGONO INDUSTRIAL	8.000,00
	<u>TOTAL CAPITULO 2: 1.056.188,26</u>	
160 461.00	ALCANTARILLADO ENCOMIENDA COLECTOR NORTE	95.000,00
161 461.00	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE ENCOMIENDA SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DE SALAMANCA	288.000,00
1621 463.00	RECOGIDA DE RESIDUOS MANCOMUNIDADES: RECOGIDA DE BASURAS	43.000,00
1623 463.00	TRATAMIENTO DE RESIDUOS MANCOMUNIDADES: TRATAMIENTO DE RESIDUOS (CTR)	43.000,00
170 480.00	ADMINISTRACION GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE SUBVENCION DIRECTA ASOCIACION CASTEGATOS 2024	1.800,00
231 480.00	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA AYUDA A FAMILIAS: BONIFICACION BONOS PISCINAS	4.000,00
323 480.00	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACION ESPECIAL SUBVENCION DIRECTA AMPA 10 DE SEPTIEMBRE PARA 2024	9.000,00
341 480.00	PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE SUBVENCION DIRECTA O PATROCINIO A CLUBES DEPORTIVOS O DEPORTISTAS DE CASTELLANOS DE MC	2.500,00
231 480.01	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA AYUDA PARA ADQUISICION DE LIBROS ESCOLARES CURSO 2024/2025	16.000,00
231 480.02	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA AYUDAS POR NACIMIENTO O ADOPCION DE HIJOS 2024	10.000,00
231 480.03	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA SUBVENCION DIRECTA ASOCIACION SAN ESTEBAN DE MAYORES	2.000,00
	<u>TOTAL CAPITULO 4: 514.300,00</u>	
929 500.00	IMPREVISTOS Y FUNCIONES NO CLASIFICADAS FONDO DE CONTINGENCIA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	2.000,00
	<u>TOTAL CAPITULO 5: 2.000,00</u>	
165 609.00	ALUMBRADO PUBLICO INVERSION NUEVA EN ALUMBRADO PUBLICO E ILUMINACION	6.000,00
3302 609.00	ACTIVIDADES CULTURALES Y DE OCIO Y TIEMPO LIBRE INVERSION EN EDIFICIOS CULTURALES	82.500,00
1532 619.00	PAVIMENTACION DE VIAS PUBLICAS INVERSION EN ACONDICIONAMIENTO DE LA PLAZA Y VIALES	231.839,94
341 619.00	PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE INVERSIONES EN MEJORA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	37.000,00
171 625.00	PARQUES Y JARDINES ACONDICIONAMIENTO ZONA DEL PINAR	5.000,00
171 629.00	PARQUES Y JARDINES INVERSIONES VARIAS OBRAS EN PARQUE Y JARDINES	5.000,00
	<u>TOTAL CAPITULO 6: 367.339,94</u>	
011 911.00	DEUDA PUBLICA AMORTIZACION DE PRESTAMOS A LARGO PLAZO DE ENTES DEL SECTOR PUBLICO	25.220,14
	<u>TOTAL CAPITULO 9: 25.220,14</u>	
	<b>TOTAL</b>	<b>2.473.178,80</b>

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**

Provincia: **SALAMANCA**

Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**

N.I.F.: **P3709200D**

Ejercicio: **2024**

**ARTICULOS DE INGRESOS**

ARTICULO	NOMBRE	IMPORTE
	<b><u>1. IMPUESTOS DIRECTOS</u></b>	
11	IMPUESTOS SOBRE EL CAPITAL	740.945,00
13	IMPUESTO SOBRE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS	62.200,00
	Total Capítulo: 1	803.145,00
	<b><u>2. IMPUESTOS INDIRECTOS</u></b>	
29	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	165.000,00
	Total Capítulo: 2	165.000,00
	<b><u>3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS</u></b>	
30	TASAS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS BASICOS	389.800,00
33	TASAS POR LA UTILIZACION PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PUBLICO LOCA	56.500,00
39	OTROS INGRESOS	19.200,00
	Total Capítulo: 3	465.500,00
	<b><u>4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</u></b>	
42	DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	557.038,54
45	DE COMUNIDADES AUTONOMAS	80.428,26
46	DE ENTIDADES LOCALES	65.900,00
	Total Capítulo: 4	703.366,80
	<b><u>5. INGRESOS PATRIMONIALES</u></b>	
52	INTERESES DE DEPOSITOS	200,00
54	RENTAS DE BIENES INMUEBLES	6.257,00
55	PRODUCTOS DE CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES	3.010,00
	Total Capítulo: 5	9.467,00
	<b><u>7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</u></b>	
75	DE COMUNIDADES AUTONOMAS	85.000,00
76	DE ENTIDADES LOCALES	241.700,00
	Total Capítulo: 7	326.700,00

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**

Provincia: **SALAMANCA**

Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**

N.I.F.: **P3709200D**

Ejercicio: **2024**

## ESTADO DE INGRESOS

### RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULO	NOMBRE	IMPORTE
	<u>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</u>	2.473.178,80
	<u>A.1 OPERACIONES CORRIENTES</u>	2.146.478,80
1	IMPUESTOS DIRECTOS	803.145,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	165.000,00
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	465.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	703.366,80
5	INGRESOS PATRIMONIALES	9.467,00
	<u>A.2 OPERACIONES DE CAPITAL</u>	326.700,00
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	326.700,00
	<u>B) OPERACIONES FINANCIERAS</u>	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS	2.473.178,80

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**Provincia: **SALAMANCA**N.I.F.: **P3709200D**Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**Ejercicio: **2024****CONCEPTOS DE INGRESOS**

CONCEPTO	NOMBRE	IMPORTE
	<u>11. IMPUESTOS SOBRE EL CAPITAL</u>	
112	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES. BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RUSTICA	37.200,00
113	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES. BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA	600.000,00
115	IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA	103.745,00
	Total Artículo: 11	740.945,00
	<u>13. IMPUESTO SOBRE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS</u>	
130	IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS	62.200,00
	Total Artículo: 13	62.200,00
	<u>29. OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS</u>	
290	IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS	165.000,00
	Total Artículo: 29	165.000,00
	<u>30. TASAS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS BASICOS</u>	
300	SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA	180.000,00
301	SERVICIO DE ALCANTARILLADO	70.500,00
302	SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS	74.300,00
303	SERVICIO DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS	65.000,00
	Total Artículo: 30	389.800,00
	<u>33. TASAS POR LA UTILIZACION PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PUBLICO LC</u>	
332	TASA POR UTILIZACION PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL POR EMPRESAS EXPLOTADORAS DE	42.000,00
338	COMPENSACION DE TELEFONICA DE ESPAÑA S.A	10.000,00
339	OTRAS TASAS POR UTILIZACION PRIVATIVA DEL DOMINIO PUBLICO	4.500,00
	Total Artículo: 33	56.500,00
	<u>39. OTROS INGRESOS</u>	
391	MULTAS	4.100,00
392	RECARGOS DEL PERIODO EJECUTIVO Y POR DECLARACION EXTEMPORANEA SIN REQUERIMIENTO PREV	7.000,00
393	INTERESES DE DEMORA	2.800,00
398	INDEMNIZACIONES DE SEGUROS DE NO VIDA	2.700,00
399	OTROS INGRESOS DIVERSOS	2.600,00
	Total Artículo: 39	19.200,00
	<u>42. DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO</u>	
420	DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO	557.038,54
	Total Artículo: 42	557.038,54
	<u>45. DE COMUNIDADES AUTONOMAS</u>	
450	DE LA ADMINISTRACION GENERAL DE LAS COMUNIDADES AUTONOMAS	80.428,26
	Total Artículo: 45	80.428,26
	<u>46. DE ENTIDADES LOCALES</u>	
461	DE DIPUTACIONES, CONSEJOS O CABILDOS	65.900,00
	Total Artículo: 46	65.900,00
	<u>52. INTERESES DE DEPOSITOS</u>	
520	INTERESES DE DEPOSITOS	200,00
	Total Artículo: 52	200,00
	<u>54. RENTAS DE BIENES INMUEBLES</u>	
541	ARRENDAMIENTOS DE FINCAS URBANAS	1.800,00
542	ARRENDAMIENTOS DE FINCAS RUSTICAS	4.457,00
	Total Artículo: 54	6.257,00
	<u>55. PRODUCTOS DE CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES</u>	
559	OTRAS CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS	3.010,00
	Total Artículo: 55	3.010,00
	<u>75. DE COMUNIDADES AUTONOMAS</u>	
750	DE LA ADMINISTRACION GENERAL DE LAS COMUNIDADES AUTONOMAS	85.000,00
	Total Artículo: 75	85.000,00
	<u>76. DE ENTIDADES LOCALES</u>	
761	DE DIPUTACIONES, CONSEJOS O CABILDOS	241.700,00
	Total Artículo: 76	241.700,00

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**Provincia: **SALAMANCA**N.I.F.: **P3709200D**Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**Ejercicio: **2024****SUBCONCEPTOS DE INGRESOS**

SUBCONCEPTO	NOMBRE	IMPORTE
112.00	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RUSTICA	37.200,00
113.00	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA	600.000,00
115.00	IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA	103.745,00
130.00	IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS	62.200,00
290.00	ICIO (IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS)	165.000,00
300.00	TASA POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA	180.000,00
301.00	TASA POR EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO	70.500,00
302.00	TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS	74.300,00
303.00	TASA POR EL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS	65.000,00
332.00	TASA 1,5% OCUPACION VUELO Y SUBSUELO EMPRESAS COMERCIALIZADORAS	42.000,00
338.00	COMPENSACION DE TELEFONICA DE ESPAÑA S.A	10.000,00
339.00	TASA OCUPACION VIA PUBLICA CON MATERIALES DE CONSTRUCCION, ANDAMIOS, CONTENEDORES, ETC	2.700,00
339.01	TASA COLOCACION VIA PUBLICA CASSETAS DE FERIA, MERCADILLOS, ETC	1.800,00
391.90	OTRAS MULTAS Y SANCIONES	4.100,00
392.11	RECARGO DE APREMIO	7.000,00
393.00	INTERESES DE DEMORA	2.800,00
398.00	INDEMNIZACIONES DE SEGUROS DE NO VIDA	2.700,00
399.00	OTROS INGRESOS DIVERSOS	2.600,00
420.00	PARTICIPACION EN LOS TRIBUTOS DEL ESTADO	555.000,00
420.90	SUBVENCIONES DE LA AGE: JUZGADOS	2.038,54
450.00	PARTICIPACION EN TRIBUTOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA	21.000,00
450.80	SUBVENCIONES JUNTA CASTILLA Y LEON GASTO CORRIENTE CAP I-V	59.428,26
461.00	SUBVENCIONES DIPUTACION PARA GASTO CORRIENTE CAP I-V	32.000,00
461.01	DIPUTACION : PROGRAMA CRECEMOS	33.900,00
520.00	INTERESES DE DEPOSITOS	200,00
541.00	ARRENDAMIENTOS DE FINCAS URBANAS	1.800,00
542.00	ARRENDAMIENTOS DE FINCAS RUSTICAS	4.457,00
559.00	OTRAS CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS. CANON PISCINA PUBLICA	3.010,00
750.60	PARTICIPACION TRIBUTOS CCAA CONDICIONADO PARA GASTOS DE INVERSION CAP VI	50.000,00
750.80	SUBVENCION JUNTA DE CASTILLA Y LEON GASTOS INVERSION CAP VI	35.000,00
761.00	SUBVENCIONES DIPUTACION GASTOS INVERSION CAP VI	241.700,00
	TOTAL	2.473.178,80



**AYUNTAMIENTO  
DE CASTELLANOS DE MORISCOS  
(Salamanca)**

**MEMORIA EXPLICATIVA EJERCICIO 2024**

Para dar cumplimiento a lo que determinan los arts. 168.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 18.1 a) del R.D. 500/90, de 20 de abril, el Presidente de esta Corporación, con los asesoramientos técnicos pertinentes, ha procedido a formar el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2023 cuyo contenido y principales modificaciones del mismo, respecto al vigente, resumo a continuación.

**INTRODUCCION**

Establece el artículo 168.1.a del RDL 2/04 de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 18.1.a) del R.D. 500/90, que el presupuesto debe de acompañarse de una memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que representa en relación con el presupuesto del Ejercicio anterior.

Con esa finalidad se redacta la presente Memoria que tratará de:

- 1º- Especificar los objetivos de la política presupuestaria del gobierno municipal.
- 2º- Analizar las principales modificaciones que el Presupuesto General de la Corporación para 2024 introduce en relación con el anterior presupuesto.

Se trata de unos presupuestos basados en la austeridad, el control del gasto público, la búsqueda de la eficiencia y la eficacia en la gestión municipal. Además reflejan el compromiso con la estabilidad presupuestaria y con la sostenibilidad financiera y el límite de gasto no financiero de la administración local.

**OBJETIVOS**

El Presupuesto Municipal es un documento de carácter anual, en el que se establecerán la jerarquía de prioridades de las necesidades de la colectividad. En consecuencia este documento reflejará el acierto o el error de una acción de gobierno, la sensibilidad frente a los intereses sociales y los problemas que afectan al municipio. El Presupuesto pretende seguir prestando servicios básicos municipales con el menor coste económico y sin incrementos impositivos.

**COMPARACION CON EL PRESUPUESTO ANTERIOR**

Con respecto al presupuesto de 2023 (último aprobado), los aspectos más destacados del Presupuesto de 2024 son los siguientes:



## **PRESUPUESTO DE GASTOS**

En primer lugar hay que indicar que los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad se han clasificado de acorde con lo dispuesto en la vigente estructura presupuestaria regulada Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

- Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y Subprogramas
- Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto
- No se establece clasificación Orgánica.

Del total de gastos previstos (2.473.178,80€), un 84,13% corresponde a gastos por operaciones corrientes, un 15,87% a gastos por operaciones de capital.

En ocasiones un gasto es imputable a diversos servicios (y por tanto programas); en esos supuestos se imputará el gasto al servicio que tenga una participación económica mayor. Así en el capítulo primero tenemos como ejemplo las retribuciones de los operarios, que trabajan en diversos servicios (administración general, parques y jardines, instalaciones deportivas, colegios, centros de salud, urbanismo, vías públicas...); en este caso se ha optado por incluir el gasto en el grupo de programas 161(abastecimiento domiciliario) 163 (vías públicas), 171 (parques y jardines) que es la actividad que más tiempo de su jornada ocupa. En el capítulo tercero encontramos otro ejemplo significativo, la prestación del servicio de limpieza (323) de instalaciones municipales (colegios, edificio usos múltiples, pabellón); aquí se considera que las instalaciones que precisan mayor actuación de la empresas contratada (y por tanto mayor coste económico) es la limpieza de los colegios, por lo que se imputa el gasto al grupo de programas 323 ("Funcionamiento de centros docentes").

**En relación con los gastos corrientes, que abarca los Capítulos I a V**, se consignan los créditos destinados al pago de las retribuciones del personal, tanto funcionario como laboral, así como los demás necesarios para atender los pagos de la compra de bienes corrientes y servicios, de forma que se posibilite un normal y eficiente funcionamiento de la Corporación.

El importe de los créditos destinados al pago de gastos corrientes (Cap. I a V) se han calculado, tomando como referencia la ejecución del Presupuesto correspondiente a la anualidad 2023 a fecha de 12/12/2023 y las necesidades y/o deficiencias puestas de manifiesto.

El capítulo de gastos de personal (Cap. I) está directamente relacionado con el Anexo de Personal de esta Entidad que se adjunta al expediente; el cálculo de los créditos presupuestarios del Cap. I se ha llevado a cabo de conformidad con las retribuciones aprobadas en sesión ordinaria de pleno de fecha 22 de septiembre de 2022 con la aprobación de la RPT así como la subida salarial que se ha negociado incluir en los Presupuestos Generales del Estado para 2023 de un 2,5% y un 0,5% adicional aplicado en noviembre de 2023 con efecto retroactivo a 01/01/2023. Además, esta subida se



podrá incrementar hasta en un punto adicional en función de variables vinculadas al IPC y al PIB nominal

En relación con las retribuciones se han asimilado todas a las del personal funcionario, (sueldo, trienio y retribuciones extraordinarias), de conformidad con lo regulado en el Convenio Colectivo de Trabajo, el depósito y la publicación del Acuerdo Marco entre la Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León y los sindicatos CCOO, UGT y CSI-F con el código 78100025072011 (BOCYL N° 4 01/04/2014) en conexión con lo previsto en el Real Decreto Ley 24/2018 de 21 de diciembre.

El cálculo de los créditos correspondientes a las partidas del **Capítulo II**, se ha llevado a cabo en base a los resultados finales de ejercicios anteriores y a las necesidades y/o deficiencias puestas de manifiesto para el 2023, garantizando en todo caso un normal y eficiente funcionamiento y prestación de los distintos servicios municipales.

Los créditos previstos en el Cap. II se destinan a financiar gastos de mantenimiento de edificios propiedad del Ayuntamiento, calles, mobiliario urbano, etc, así como la energía eléctrica, teléfono, material de oficina y demás gastos destinados al funcionamiento corrientes de las instalaciones del Ayuntamiento y servicios de carácter general

No se ha dotado la partida correspondiente al **Capítulo III** para el pago de la carga financiera anual, ya que el préstamo que tiene concedido el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos al amparo del PROY. JESSICA PTMO. BEI FIDAE - CASTILLA Y LEON - 0182 2008 99 0830000913, no está sujeto a intereses.

En relación con las transferencias corrientes **Capítulo IV** se consignan los créditos destinados a financiar transferencias a conceder por el Ayuntamiento a otras entidades o asociaciones para gasto corriente, subvenciones a conceder por el Ayuntamiento a particulares, familias, las aportaciones ordinarias a la Mancomunidad (funcionamiento ordinario, transporte, basura...).

**En cuanto al capítulo V**, se ha dotado el Fondo de Contingencia y otros imprevistos, que se destinarán cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previsto en el Presupuesto inicialmente aprobado, que pueden presentarse a lo largo del ejercicio.

**En cuanto a los gastos de capital, que abarca los Capítulos VI y VII**, se consigna un crédito por importe de 367.339,94€ un 28,19% (144.199,32€) menos que lo presupuestado en el ejercicio 2023 que ascendía a 511.539,26€.

Los importes presupuestados en inversión son:

PARTIDA	NOMBRE	IMPORTE
1532 619.00	INVERSION EN ACONDICIONAMIENTO DE LA PLAZA Y VIALES	231.839,94
165 609.00	INVERSION NUEVA EN ALUMBRADO PUBLICO E ILUMINACION	6.000,00
171 625.00	ACONDICIONAMIENTO MERENDERO Y ZONA RECREO EN PINAR	5.000,00
171 629.00	INVERSIONES VARIAS OBRAS EN PARQUE Y JARDINES	5.000,00
3302 609.00	INVERSION EN EDIFICIOS CULTURALES	82.500,00
341 619.00	INVERSIONES EN MEJORA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	37.000,00
	TOTAL	367.339,94

En el **Capítulo VII** no se ha previsto nada.



En cuanto a los gastos del **Capítulo IX**, destinado a la amortización de capital, se ha dotado de crédito suficiente para atender el cuadro de amortización existente.

## RESUMEN POR CAPITULOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS 2024

### RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULO	NOMBRE	IMPORTE
	<u>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</u>	2.447.958,66
	<u>A.1 OPERACIONES CORRIENTES</u>	2.080.618,72
1	GASTOS DE PERSONAL	508.130,46
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.056.188,26
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	514.300,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	2.000,00
	<u>A.2 OPERACIONES DE CAPITAL</u>	367.339,94
6	INVERSIONES REALES	367.339,94
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	<u>B) OPERACIONES FINANCIERAS</u>	25.220,14
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	25.220,14
<b>TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS</b>		<b>2.473.178,80</b>

## PRESUPUESTO DE INGRESOS

Del total de ingresos previstos (2.473.178,80€), el 86,79% corresponde a ingresos por operaciones corrientes, sin que estén previstos ingresos por operaciones de capital ni por operaciones financieras.

El presupuesto de ingresos para el 2024 mantiene en líneas generales, la misma orientación y directrices que el presupuesto de ingresos aprobado para el 2023.

La evaluación de los ingresos ordinarios Capítulo I-III, se ha hecho teniendo en cuenta los importes liquidados, por los mismos conceptos, en el ejercicio anterior y en lo transcurrido del presente.



Se han tenido en cuenta, los Padrones cobratorios aprobados en el ejercicio 2023 en relación con el IVTM, IAE, IBI Rustica, el IBI de Urbana y el de la Tasa por abastecimiento de agua y la recogida y tratamiento de basuras.

En cuanto al capítulo IV se ha presupuestado en función de las subvenciones conocidas, solicitadas o previsibles. En dicho capítulo se incluyen las transferencias corrientes a recibir por el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, en la cual se ha presupuestado la Subvención concedida por la Diputación Provincial de Salamanca para el programa crecemos y otras de carácter directo como las subvención para gastos corrientes que concede REGTSA.

En relación a la participación municipal en los tributos del Estado, a través del F.N.C.M., el cálculo se ha realizado teniendo en cuenta los criterios de distribución fijados en los arts. 111 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y la nota explicativa de las diferencias existentes en los importes de las entregas a cuenta del año 2022 publicada en la OVEL por el MHAP. Las cifras para el 2024 no serán definitivas hasta la aprobación de unos nuevos Presupuestos Generales del Estado para el año 2024.

En el capítulo V, se recogen los ingresos obtenidos por el arrendamiento de fincas rústicas propiedad del Ayuntamiento y por los garajes propiedad también del Ayuntamiento.

El relación con el capítulo VI, enajenación de inversiones reales; no se ha presupuestado nada; en el supuesto de que durante el ejercicio 2024 se formalizara la enajenación de alguna parcela, se procederá a tramitar la oportuna modificación presupuestaria.

En el capítulo séptimo se recogen las Transferencias de capital; en dicho Capítulo se ha presupuestado la subvención directa de la Diputación de Salamanca incluida en el Plan de Apoyo Municipal 2024 en la parte destinada a Inversiones y los Fondos Condicionados de la Junta de Castilla y León; así mismo se ha presupuestado el Fondo de cohesión concedido en el año 2023 y los Planes Bienales de la Diputación de Salamanca.

El capítulo X no se han presupuestado ingresos procedentes de la concertación de op. de crédito con Entidades financieras, puesto que el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos no tiene ninguna intención de formalizar ningún préstamo durante la anualidad 2024.



## RESUMEN POR CAPITULOS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2024

### RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULO	NOMBRE	IMPORTE
	<u>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</u>	2.473.178,80
	<u>A.1 OPERACIONES CORRIENTES</u>	2.146.478,80
1	IMPUESTOS DIRECTOS	803.145,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	165.000,00
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	465.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	703.366,80
5	INGRESOS PATRIMONIALES	9.467,00
	<u>A.2 OPERACIONES DE CAPITAL</u>	326.700,00
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	326.700,00
	<u>B) OPERACIONES FINANCIERAS</u>	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS		2.473.178,80

### ANÁLISIS DE LA PLANTILLA.

El artículo 90.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen local establece la obligación de aprobar anualmente, a través del presupuesto, que deberá comprender los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral.

En Castellanos de Moriscos a la fecha de la firma digital

La Alcaldesa-Presidenta.- Fdo.: Victoria Manjon Barrera  
(Documento firmado electrónicamente al margen)





## ANEXO RELACION DE PERSONAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024

DENOMINACION	PERSONAL FUNCIONARIO
SECRETARIA INTERVENCION 1-AG-1.0-01	FUNCIONARIOS DE CARRERA E INTERINOS GRUPO: A1    NIVEL: 30 PLAZAS: 1 VACANTES: 0
ALGUACIL ENCARGADO DE MANTENIMIENTO ADMINISTRACION GENERAL Y RESTO DE SECTORES 1-SC-1.1-01	FUNCIONARIOS DE CARRERA E INTERINOS GRUPO: C2    NIVEL: 16 PLAZAS: 1 VACANTES: 1
ARQUITECTO TECNICO/APAREJADOR ADMINISTRACION GENERAL Y RESTO DE SECTORES 1-SC-1.0-01	FUNCIONARIO DE CARRERA GRUPO: A2    NIVEL: 20 PLAZAS: 1 VACANTES: 0
<b>PERSONAL LABORAL</b>	
ADMINISTRATIVO 1-AG-1.1-01	LABORAL FIJO GRUPO: C1    NIVEL: 16 PLAZAS: 1 VACANTES: 0
AUXILIAR- ADMINISTRATIVO 1-AG-1.1-02 1-AG-1.1-03 1-AG-1.1-04	LABORAL FIJO GRUPO: C2    NIVEL: 15 PLAZAS: 3 VACANTES: 1
AUXILIAR TECNICO JARDINERIA INFANCIA ADMINISTRACION GENERAL Y RESTO DE SECTORES 2-SC-2.0-01	LABORAL FIJO GRUPO: C1    NIVEL: 12 PLAZAS: 1 VACANTES: 0
AUXILIAR-TECNICO DE CULTURA (BIBLIOTECA) 2-SCI-1.0-01	LABORAL FIJO GRUPO: C1    NIVEL: 15 PLAZAS: 1

	VACANTES: 0
AUXILIAR-TECNICO DE BIBLIOTECA 2-SCI-1.1-01	LABORAL TEMPORAL GRUPO: C1    NIVEL: 15 PLAZAS: 1 VACANTES: 1
OPER. SERV MULTIPLES -RESPONSABLE ADMINISTRACION GENERAL Y RESTO DE SECTORES 2-SC-1.1.01	LABORAL FIJO GRUPO: C2    NIVEL: 15 PLAZAS: 1 VACANTES: 0
OPER. SERV MULTIPLES ADMINISTRACION GENERAL Y RESTO DE SECTORES 2-SC-1.1.02 2-SC-1.1.03 2-SC-1.1.04	LABORAL FIJO (2-SC-1.1.02) LABORAL TEMPORAL (2-SC-1.1.03) (2-SC-1.1.04) GRUPO: C2    NIVEL: 15 PLAZAS: 3 VACANTES: 2
LIMPIADORA DEPENDENCIAS MUNICIPALES ADMINISTRACION GENERAL Y RESTO DE SECTORES	LABORAL FIJO GRUPO: E Y AP    NIVEL: 14 PLAZAS: 1 VACANTES: 0





AYUNTAMIENTO  
DE CASTELLANOS DE MORISCOS  
(Salamanca)

## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2024**

### **PRELIMINAR**

El Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, en cumplimiento de lo establecido en el art. 165.1 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (en adelante TRLRHL) y el art. 9 del R.D. 500/90 de 20 de abril por el que se desarrolla la citada Ley en materia de presupuesto, establece las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2024.

### **CAPÍTULO I . NORMAS GENERALES**

#### **BASE 1: Presupuesto General.**

El Presupuesto General para el año 2024, constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse con cargo a los créditos aprobados, y de las previsiones de ingresos a liquidar. El presupuesto total asciende en su consolidación a la suma de 2.473.178,80€ en gastos y 2.473.178,80€ en ingresos, cumpliendo con la obligación de que el presupuesto este nivelado o con superávit.

#### **BASE 2: Prórroga del presupuesto**

Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, hasta el límite global de sus créditos iniciales, como máximo. La prórroga del Presupuesto se llevará a cabo por el procedimiento establecido en el artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

#### **BASE 3: Ámbito de Aplicación**

Las presentes Bases, son de aplicación a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos para la anualidad 2021.

La gestión del Presupuesto General de esta Administración deberán ajustarse estrictamente a las disposiciones legales en vigor, y especialmente a lo dispuesto por:

- 1.- RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.
- 2.- Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, sobre Presupuestos de las Entidades Locales.



3.- Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

4.- Orden por la que se aprueba la Instrucción del modelo Simplificado de Contabilidad Local.

Con carácter supletorio:

1.- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

2.- Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2024. (Pendiente de aprobar)

En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

## **BASE 5: Principios Generales.**

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

**Principio de competencia de aprobación:** Reservada en exclusiva al Pleno Corporativo. Esta competencia se extiende también a las modificaciones presupuestarias, salvo en los casos previstos en el TRLRHL, de ampliaciones, transferencias, generación e incorporación de créditos, que se realizarán conforme a las presentes bases.

**Principio de universalidad y unidad:** Al incluirse en un único presupuesto todos los ingresos y gastos del Ayuntamiento.

**Principio de especialidad cuantitativa:** Conforme establece el art. 154 de la LRHL, no podrán realizarse gastos no previstos o por importe superior al límite de los créditos presupuestados, siendo nulo de pleno derecho cualquier compromiso que no respete este carácter limitativo y vinculante. Este principio debe considerarse articulado y flexibilizado mediante las oportunas modificaciones presupuestarias y el establecimiento de los distintos niveles de vinculación, que en estas Bases se detallan.

**Principio de especialidad cualitativa:** Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados. Cada gasto tendrá aplicación a su partida presupuestaria, definida esta por la conjunción de las clasificaciones funcional y económica.

**Principio de especialidad temporal y de devengo:** El ejercicio presupuestario coincide con el año natural y a él se imputarán:

- Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo de que deriven.
- Las obligaciones reconocidas derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario, sin perjuicio de lo establecido en el art. 176.2 del TRLRHL. y art. 34.2 y 34.3 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Si al iniciarse el ejercicio económico siguiente no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presente, con sus créditos iniciales. Durante la prórroga se podrán aprobar modificaciones presupuestarias con las condiciones establecidas en los artículos 177, 178 y 179 del TRLRHL.

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



**Principio de equilibrio presupuestario:** Cada uno de los presupuestos que se integran en el Presupuesto General deberán aprobarse sin déficit inicial; asimismo, ninguno de los Presupuestos podrá presentar déficit a lo largo del ejercicio, en consecuencia, todo incremento en los créditos presupuestarios o decremento en las previsiones de ingresos deberá ser compensado en el mismo acto que se acuerden.

## **BASE 6: Estructura presupuestaria.**

1.- Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad se han clasificado de acorde con lo dispuesto en la vigente estructura presupuestaria regulada Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

- Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y Subprogramas
- Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto
- No se establece clasificación Orgánica.

2.- La partida presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación jurídica que se establece en las presentes Bases de Ejecución.

3.- Se declaran expresamente abiertas todas las partidas que se contemplan en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre.

## **BASE 7: Vinculación Jurídica de los créditos.**

Con el fin de conseguir una mayor eficacia y eficiencia en el desarrollo y ejecución del Presupuesto de gastos y sin perjuicio del respeto a los principios de especialidad cuantitativa y cualitativa y de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 27. y siguientes del R.D. 500/1990, se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica en los créditos del Presupuesto de gastos:

### **Capítulo 1. Gastos de personal:**

- a) Clasificación funcional: Área.
- b) Clasificación económica: Capítulo

### **Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios:**

- a) Clasificación funcional: Área.
- b) Clasificación económica: Capítulo

### **Capítulo 3. Gastos financieros:**

- a) Clasificación funcional: Área.
- b) Clasificación económica: Capítulo.

### **Capítulo 4. Transferencias corrientes:**

- a) Clasificación funcional: Área.
- b) Clasificación económica: Capítulo

### **Capítulo 6. Inversiones reales:**

- a) Clasificación funcional: Área.
- b) Clasificación económica: Capítulo

### **Capítulo 7. Transferencias de capital:**

- a) Clasificación funcional: Área.
- b) Clasificación económica: Capítulo

### **Capítulo 9. Pasivos financieros**

- a) Clasificación funcional: Área.
- b) Clasificación económica: Capítulo.



2. Tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de partida presupuestaria los siguientes créditos:

- a) Los créditos declarados ampliables.
- b) Los créditos financiados mediante ingresos afectados.
- c) Los créditos extraordinarios, excepto los que afecten al Capítulo Primero.

3. La vinculación jurídica supone un límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos niveles.

4. Cuando haya que realizar un gasto que no tenga suficiente crédito dentro de la bolsa de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación de crédito.

5. Por resolución de la Presidencia podrá autorizarse la creación de nuevas partidas presupuestarias siempre que exista la financiación necesaria, ya sea porque haya saldo suficiente en la correspondiente bolsa de vinculación, o bien porque se esté efectuando una modificación presupuestaria. La creación de la partida se hará constar en la misma resolución que autorice la primera fase de gasto sobre la nueva partida.

Los créditos de gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, quedaran anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las establecidas en el art. 175 del TRLRHL.

## **CAPÍTULO II. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

### **BASE 8: Régimen de modificaciones presupuestarias.**

1.- Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior, se tramitará el expediente de Modificación presupuestaria que proceda, según lo establecido en el artículo 34 y siguientes del R.D.500/1990, con sujeción a las prescripciones legales y particularidades establecidas en estas Bases.

2.- Toda modificación presupuestaria exigirá propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará entre otros aspectos la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

3.- Los expedientes de modificación de créditos deberán ser previamente informados por la Intervención y se someterán a los trámites de aprobación regulados en las presentes bases.

4.- Serán de competencia exclusiva e indelegable del Pleno, y exigirán los mismos requisitos de tramitación que el Presupuesto, los expedientes de modificación de crédito mediante:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Bajas por anulación.
- Transferencias de crédito entre partidas con distinto área, salvo que las bajas y las altas afecten a créditos de personal.

5.- No exigirán acuerdo plenario, y serán efectuados de conformidad con lo establecido en las presentes bases, los expedientes de modificación de créditos mediante:



- Ampliación de créditos.
- Transferencias de créditos entre partidas con el mismo área, o bien las bajas y las altas afecten a créditos de personal.
- Generación de créditos.
- Incorporación de remanentes de créditos.

### **BASE 9: Créditos extraordinarios y Suplementos de crédito.**

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

2.- Se iniciarán tales expedientes por orden de incoación de la Presidencia que lo someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación.

3.- La financiación de estas modificaciones se ajustará a lo establecido en el art. 36 del R.D 500/90, especificándose la partida presupuestaria a incrementar, así como el recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

4.- La tramitación del expediente se realizará según las normas de información, reclamaciones, publicidad y recursos que establece el TRLRHL, para la aprobación del Presupuesto General.

### **BASE 10: Ampliaciones de crédito.**

1.- Ampliación de crédito, conforme al art. 39 del R.D. 500/1990, es la modificación al alza del presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas declaradas ampliables, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento en firme de un mayor derecho sobre el previsto en el presupuesto de ingresos, y se encuentran afectados al crédito que se pretende ampliar, no procedentes estos de operaciones de crédito.

2. En particular se declaran ampliables aquellos programas de inversión que estén financiados con fondos afectados así como las siguientes partidas presupuestarias incluidas en los siguientes niveles de vinculación:

Área 1 – Capítulo 2  
 Área 1 – Capítulo 6  
 Área 2 – Capítulo 1  
 Área 2 – Capítulo 6  
 Área 3 – Capítulo 1  
 Área 3 – Capítulo 2  
 Área 3 – Capítulo 6

3.- El expediente se iniciará por la Presidencia y contendrá la orden de incoación del expediente que exigirá informe previo de la Intervención en el que se especifiquen las partidas que son ampliables según estas bases y que se ha producido el reconocimiento en firme del mayor ingreso sobre el previsto en el presupuesto que está afectado a financiar la partida que se pretende ampliar. A la vista del informe se resolverá por la Presidencia la ampliación producida.

A estos efectos, se entiende que se produce el reconocimiento en firme del mayor ingreso cuando exista un documento válido en virtud del cual la persona física o jurídica se compromete



en firme a aportar una cantidad de dinero expresamente determinada y especificada, aún cuando el ingreso no se haya producido en la Tesorería.

La ampliación se producirá con el reconocimiento en forma de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

### **BASE 11: Transferencias de Crédito.**

1.- Se consideran transferencias de crédito aquellas modificaciones del presupuesto de gastos mediante las que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias de diferente vinculación jurídica.

2.- El expediente se iniciará por la Presidencia y contendrá el informe de la Intervención en el que se acredite la posibilidad de realizar la transferencia por existir crédito disponible en las partidas que se pretenden disminuir. Asimismo se incorporará un informe del Secretario en el que se acredite que la transferencia no supone impedimento para el normal funcionamiento del servicio.

3.- La Resolución sobre las transferencias de crédito propuestas, corresponde al Alcalde Presidente mediante decreto, salvo cuando se trate de transferir crédito entre partidas con distinto área, que corresponderá al Pleno con los mismos requisitos que en la Ley de Haciendas Locales se exigen para aprobar el presupuesto, salvo cuando afecten a créditos de personal en cuanto a las altas y las bajas.

4.- Las Transferencias de crédito quedan sujetas al régimen y limitaciones establecidas en los artículos 40,41 y 42 del R.D. 500/90 de 20 de abril.

### **BASE 12: Generación de Crédito por mayores ingresos**

1.- La generación de créditos en el estado de gastos del Presupuesto podrá producirse como consecuencia de aumentos de ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos dentro de los fines u objetivos de éste.
- b) Enajenación de bienes de propiedad del Ayuntamiento
- c) Prestaciones de servicios
- d) Reembolsos de Préstamos
- e) Los importes derivados de reintegro de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

2.- La generación de crédito estará sometida a los límites y requisitos señalados en los art. 44, 45 y 46 del R.D. 500/90, de 20 de abril.

3.- Las operaciones cuyos ingresos puedan generar créditos deberán ser evaluadas y ver si el crédito disponible en la correspondiente partida del estado de gastos es suficiente para financiar la totalidad de los gastos, en cuyo caso no será necesaria la generación de crédito y se considerará un mayor ingreso.

4.- La generación de crédito requerirá expediente en el que se acredite de forma suficiente y clara que se ha producido el ingreso de naturaleza no tributaria o existe el compromiso firme de



aportación entendido como el acto o acuerdo por el que las personas públicas o privadas deciden financiar conjuntamente con el Ayuntamiento un gasto determinado y destinado al cumplimiento de fines de competencia provincial y que se cumplen los requisitos establecidos en el R.D. 500/90. El expediente será resuelto por la Presidencia, previo informe de la Intervención.

### **BASE 13: Incorporación de Remanentes de crédito.**

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

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

3.- La incorporación de remanentes de crédito se regirá por lo establecido en los arts. 47 y siguientes del R.D 500/90.

4.- Los remanentes cuya incorporación se acuerde deberán ser ejecutados dentro del ejercicio presupuestario al que se incorporen, limitación no aplicable a los remanentes de crédito financiados con recursos afectados.

5.- Al final del ejercicio cada servicio deberá indicar sobre la información de ejecución facilitada por la intervención, los remanentes que precisa incorporar por estar en tramitación los respectivos expedientes, o aquellos que van a ser tramitados en el ejercicio, así como aquellos otros que pueden ser anulados (en caso de que no se vaya a ejecutar el proyecto o servicio). Aquellos remanentes sobre los que no se informe necesidades de incorporación quedarán automáticamente anulados, salvo que sean de incorporación obligatoria.

6.- Una vez informados por la Intervención, la propuesta, corresponde a la Presidencia; su aprobación corresponde al Presidente, siendo ejecutivos desde dicho momento. El decreto de aprobación constituirá el documento justificativo de las correspondientes modificaciones contables presupuestarias.

### **BASE 14: Bajas por anulación.**

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

2.- Cuando el Alcalde-Presidente estime que un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación.

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

### **BASE 15: Límite máximo de Gasto no financiero**

El límite máximo de gasto no financiero aprobado por este Ayuntamiento, se entenderá incrementado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, con el Acuerdo o Decreto que aprueba la modificación presupuestaria correspondiente, en la misma cuantía de la subvención o



ingreso afectado o ampliable que ha dado lugar a la pertinente modificación, sin que en ningún caso se pueda superar el límite de gasto computable.

### **CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.**

#### **BASE 16: Anualidad presupuestaria**

1.- Con cargo a los créditos del estado de gastos, solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados durante el ejercicio.

2.- No obstante, y con carácter de excepcionalidad, 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 al personal, siendo órgano competente para el reconocimiento la Alcaldía Presidencia.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos, siendo órgano competente para el reconocimiento la Alcaldía Presidencia.
- c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores sin el cumplimiento de los trámites preceptivos, una vez que hayan sido aprobados por el Pleno de la Corporación.

#### **BASE 17: Naturaleza de las previsiones presupuestarias**

Los créditos comprendidos en el Estado de gastos del Presupuesto representan meras previsiones de necesidades y obligaciones de las distintas Concejalías, servicios y dependencias. Dichas consignaciones no constituyen derecho alguno a favor de persona o entidad determinada, y sólo podrán comprometerse con cargo a las mismas, previa su aprobación de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación y en especial en las presentes Bases.

#### **BASE 18: Operaciones al inicio del ejercicio**

Los gastos correspondientes a compromisos legalmente adquiridos por el Ayuntamiento con anterioridad a la entrada en vigor de este Presupuesto originarán la tramitación de documentos AD por el importe del coste imputable al ejercicio.

Pertencen a este grupo, entre otros, los que seguidamente se señalan:

- Gastos plurianuales, si los hubiera, por el importe de la anualidad comprometida
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, mantenimiento de servicios, etc.)
- Subvenciones nominativas

Los gastos correspondientes a suministros generales (tales como energía eléctrica, etc.) originarán la tramitación de documentos RC por su saldo disponible a principios de ejercicio.

#### **BASE 19: Retenciones de Crédito, ( RC ).**

En todos los expedientes de gasto, deberá constar el documento RC expedido por la Intervención que certifica la existencia de saldo suficiente respecto de una partida presupuestaria, para la posterior autorización del gasto o transferencia de crédito, produciéndose la retención en cuantía determinada para el gasto o transferencia concreta.



Los expedientes de gasto que se tramiten sin el correspondiente documento RC, no tendrán garantía de existencia de crédito adecuado y suficiente, pudiendo resultar nulos, siendo responsable del mismo el responsable de la concejalía del cual provenga el gasto.

### **BASE 20: Autorización del gasto, ( FASE A ).**

Es el acto mediante el cual el Órgano competente en cada caso acuerda la realización de un gasto determinado por un importe exacto o aproximado, reservando para ello, el crédito presupuestario necesario.

La autorización corresponderá al Pleno Corporativo o al Alcalde Presidente.

Mediante este acto se da comienzo al procedimiento de ejecución de gasto, no implicando relación con terceros ajenos al Ayuntamiento.

### **BASE 21: Disposición o compromiso del gasto, ( FASE D ).**

Es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe exactamente determinado. Es un acto con relevancia jurídica para 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.

La disposición será competencia en los mismos términos establecidos para la autorización del gasto, y en todo caso, en el acuerdo o resolución sobre la disposición del gasto, deberá constar necesariamente identificación completa (incluido CIF/NIF) del tercero en favor de quien se resuelve.

No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de la responsabilidad a que haya lugar.

### **BASE 22: Reconocimiento y liquidación de la obligación, (FASE O).**

Es el acto mediante el cual se declara la exigibilidad de un crédito contra el Ayuntamiento derivado de un gasto autorizado y comprometido.

El reconocimiento y liquidación corresponderá al Alcalde Presidente de la Corporación, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir.

A efectos de la articulación del principio de devengo, se considera que el servicio o la prestación son efectivamente recibidos por el Ayuntamiento cuando se presenta en el registro la factura u otro documento de gasto válidamente emitido y conformado por el responsable del departamento que lo recibe.

Son documentos justificativos suficientes para el reconocimiento:

#### **Primero: Gastos de Personal:**

##### I. Nóminas

Las nóminas firmadas y autorizadas por el Jefe de Personal (Alcalde-Presidente según artículo 21 de la Ley 7/1985).

##### II. Trabajos extraordinarios:



Durante el 2022 se abonaran horas extraordinarias por los trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo o se compensaran con días de permiso conforme al Convenio Colectivo que resulte de aplicación a petición del propio trabajador.

### **Segundo: Los Gastos en bienes Corrientes y Servicios:**

Los gastos que se imputen a este capítulo, requerirán factura elaborada de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 del R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación a que se hace referencia en la disposición adicional primera de las presentes BEP.

Las facturas expedidas por los contratistas o suministradores se presentaran siempre en el Registro de Facturas Electrónica, con la única excepción de las facturas cuyo importe sea inferior a 5.000,00€, IVA no incluido, que podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, todo ello al amparo de lo previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y en el Reglamento Municipal sobre exclusión de la obligación de presentar factura electrónica con importe inferior a 5.000,00€.

Una vez registrada la factura se trasladará a la Secretaria -Intervención y a la Alcaldía Presidencia, al objeto de que sean conformadas por el responsable del servicio, acreditando el "Verificado y conforme", que implica que el servicio, obra o suministro se ha realizado conforme a las condiciones contractuales.

Una vez conformadas dichas facturas se procederá a su fiscalización y contabilización.

### **BASE 23: Ordenación del Pago, (Fase P).**

Es el acto mediante el cual el Ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago contra la tesorería de la Entidad, con el fin de solventar la deuda contraída.

Compete a la Alcaldía -Presidencia de la Corporación ordenar los pagos, mediante el acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir.

La expedición de órdenes de pago, se acomodará al plan de disposición de fondos que establezca la Alcaldía- Presidencia. Dicho plan recogerá, necesariamente, la prioridad absoluta del pago de la deuda pública, al amparo de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; en segundo lugar se dará prioridad a los gastos de personal y de las obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.

Disposición final sexta. Modificación del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Uno. El apartado 4 del artículo 216 queda redactado como sigue:

*«4. La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido*



en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el

devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.»

### **BASE 24: Operaciones mixtas.**

Son aquellas que contienen más de una de las fases de gestión del gasto, pudiéndose distinguir los siguientes casos:

1.- Operación mixta ADO: Se combina las fases de autorización, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.

### **BASE 25: Gastos plurianuales.**

La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos siguientes:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamiento de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las Deudas de la Entidad local y de sus Organismos Autónomos.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las Corporaciones Locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a), b) y e) del párrafo anterior no será superior a cuatro. Asimismo, en los casos incluidos en los apartados a) y e), el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la



operación se comprometió los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente, el 110 %; en el segundo ejercicio, el 90 %, y en el tercero y cuarto, el 80 %.

En casos excepcionales el Pleno de la Corporación podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el apartado 3 de este artículo.

La competencia para autorizar y disponer este tipo de gastos se determina conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, conforme a la cual será competencia de Pleno cuando se trate de contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a 4 años en todo caso, y los plurianuales de duración inferior cuando su importe acumulado supere el porcentaje del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, y en todo caso, cuando el importe acumulado supere los 6.010.121,04€, siendo competente el Alcalde Presidente de la Corporación en el resto de los casos, sin perjuicio de las delegaciones aprobadas.

### **BASE 26.- Créditos para inversiones.**

1.- Las inversiones y transferencias de capital que se incluyen en el presente presupuesto podrán ser:

- a) Relativas a Planes Provinciales, Planes Operativos Locales, así como Planes de inversión en colaboración con otras Administraciones Públicas y otros Programas de Inversión Municipales.
- b) Relativas a inversiones realizadas directamente por la Corporación y financiadas en su totalidad por la misma.

2.- En las obras incluidas en Planes Provinciales y otros Programas de Cooperación Municipal, la Corporación podrá acordar que su ejecución se lleve a cabo por el propio Ayuntamiento

En el primer caso, la contratación se ajustará a lo que en cada momento determine la legislación de carácter general a este respecto. La dirección técnica estará a cargo de los Servicios municipales correspondientes, salvo contratación externa.

### **BASE 27: Pagos a justificar.**

1.- Cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos, se podrán autorizar "pagos a justificar"; la autorización corresponde a la Alcaldía Presidencia de la Corporación, debiendo identificarse en la orden de pago como "a justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

2.- El pago a justificar se gestionará mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria. Con independencia de los plazos de justificación del gasto, al final de cada mes deberá entregarse en la Tesorería municipal estado de los gastos realizados, así como de los pagos efectuados en el mes. En ningún caso podrán arrojar saldo negativo.

Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería.

3.- Los pagos a justificar serán autorizados por Decreto de la Alcaldía Presidencia y por un importe no superior a 1000€, salvo casos muy excepcionales, debidamente motivados y suscritos por el responsable del órgano gestor del gasto.



4.- Los perceptores de estos fondos serán los responsables exclusivos de las cantidades recibidas y deberán presentar la justificación de los gastos realizados en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los fondos, y, en todo caso, antes del 15 de diciembre del ejercicio en que se ha percibido.

La justificación se presentará acompañada de los documentos justificativos del gasto, ya sean facturas u otros documentos liberatorios en todos los cuales aparecerá el recibí de la persona que haya realizado el suministro, prestado el servicio o actividad de que se trate.

En estos documentos constará la identificación de la persona sea física o jurídica, domicilio, NIF o CIF. Esta documentación fiscalizada de conformidad por la Intervención y aprobada por la Alcaldía Presidencia, se acompañará como documento definitivo a la orden de pago inicialmente expedida. Si se aprecian reparos, serán devueltos para su subsanación o reintegro.

Por Intervención, se llevará registro de todas las órdenes de pago expedidas con este carácter, en donde se especifique el preceptor, concepto, importe y fecha límite para la justificación.

Presentada la cuenta justificativa ante Intervención, en caso de ser fiscalizada de conformidad, se aprobará la misma por Resolución de Alcaldía Presidencia, o bien, en caso contrario, se le concederá al responsable un plazo de 10 días para la subsanación de las deficiencias observadas.

Si una vez transcurrido el plazo legalmente establecido para justificar la aplicación de los fondos, esta no se hubiera producido, o bien, no se trate de una correcta aplicación, se promoverá el oportuno expediente de reintegro. El preceptor del importe "a justificar" que deba reintegrar la totalidad o parte de ella.

5.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

Los perceptores de fondos a justificar, no podrán contraer obligaciones cuyo importe sobrepase el de las sumas libradas con este carácter, siendo personalmente responsables de las deudas que pudieran contraer para dar mayor extensión a los servicios encomendados.

6.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación. De la custodia de los fondos se responsabilizará el preceptor.

### **BASE 28: Anticipos de caja fija**

1.- Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga la Tesorería, previa solicitud motivada del interesado, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1990.

2.- Podrán entregarse cantidades en concepto de anticipos de caja fija a los cargos electivos de la Corporación y al restante personal de la Entidad.

3.- Sólo podrán habilitarse anticipos de caja fija para atenciones previstas en el capítulo II del presupuesto.



4.- El anticipo de caja fija se realizará mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija. Con independencia de los plazos de justificación del gasto, al final de cada mes deberá entregarse en la Tesorería un estado de los gastos realizados con cargo al anticipo de caja fija. En ningún caso podrán arrojar saldo negativo.

5.- Los perceptores de anticipos de caja fija serán los responsables exclusivos de las cantidades recibidas y deberán presentar la justificación de los gastos realizados cuando dicho anticipo deba reponerse, y en todo caso a finalizar el ejercicio sin perjuicio del estado de gastos que ha de presentar al final de cada mes. Las cantidades obrantes en poder del habilitado a 31 de diciembre podrán aplicarse al presupuesto del ejercicio siguiente, haciendo constar tal circunstancia en la cuenta justificativa de final del ejercicio, así como en la resolución que apruebe la justificación.

La cuenta justificativa se presentará junto con los documentos justificativos del gasto, ya sean facturas u otros documentos liberatorios en todos los cuales aparecerá el recibí de la persona que haya realizado el suministro, prestado el servicio o actividad de que se trate.

En estos documentos constará la identificación de la persona sea física o jurídica, domicilio, NIF o CIF. Esta documentación fiscalizada de conformidad por la Intervención y aprobada por la Alcaldía Presidencia, se acompañará como documento definitivo a la orden de pago inicialmente expedida. Si se aprecian reparos, serán devueltos para su subsanación, concediendo al responsable un plazo de 10 días para la subsanación de las deficiencias observadas.

Si una vez transcurrido el plazo legalmente establecido para justificar la aplicación de los fondos, esta no se hubiera producido, o bien, no se hubiere subsanado, se promoverá el oportuno expediente de reintegro. El preceptor del anticipo de caja fija que deba reintegrar la totalidad o parte de ella y si no lo hiciese dentro de los 10 días siguientes a su notificación, deberá satisfacer el interés de demora previsto en la legislación vigente, a contar desde la fecha en que debiera haber rendido cuentas hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

7.- El libramiento de anticipos de caja fija será autorizado por Decreto de la Presidencia y por un importe no superior a 2500€.

## **CAPÍTULO IV: NORMAS ESPECIALES SOBRE GASTOS DE PERSONAL**

### **BASE 29: Retribuciones e indemnizaciones del personal.**

1.- Las retribuciones del personal se ajustarán a lo previsto en la Ley 30/84 de 2 de agosto, para la Reforma de la Función Pública y demás disposiciones que la desarrollen o complementen, y a lo previsto en los Convenios Colectivos que resulten aplicables, así como a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente para el presente año.

2.- La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, realizándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajos efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, el documento AD.

3.- Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O, que se elevará a la Alcaldía Presidencia de la Corporación, a efectos de la ordenación del pago.



4.- Cualquier variación económica de la nómina mensual, deberá justificarse mediante el correspondiente Decreto, reflejándose todo ello en el correspondiente parte de variación mensual, que será fiscalizada por el Interventor.

5.- Para las cuotas de Seguridad Social o desempleo, deberá tramitarse a principio del ejercicio el documento AD por importe igual a las cotizaciones previstas al inicio del ejercicio. Mensualmente se tramitarán los documentos correspondientes para el abono de las cuotas, adjuntando listado justificativo de las mencionadas cuotas y diligenciadas de conformidad por la intervención. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

6.- En relación con la contratación de nuevo personal laboral temporal y el nombramiento de personal funcionario interino para la cobertura de vacantes o sustitución transitoria de los titulares, habrá que estar a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, que procedan en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos RC por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio, previa fiscalización del expediente.

7.- Las modificaciones presupuestarias que sean necesarias realizar a lo largo del año en cualquier partida presupuestaria del Capítulo I del presupuesto de gastos, deberá ser a propuesta e informada en cuanto a su motivación y oportunidad, y otorgada de conformidad por el Jefe de Personal, se seguirá la tramitación propia de la modificación de crédito propuesta.

### **BASE 30: Trabajos realizados fuera de la jornada habitual.**

Durante el 2024 se abonaran horas extraordinarias o bien se compensaran con días de permiso.

### **BASE 31: Concesión de Complementos de Productividad.**

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del R.D 861/1986 de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, el Complemento de Productividad, está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

2.- A la Alcaldía Presidencia le corresponde la distribución de la cuantía asignada al Complemento de Productividad en el Presupuesto, entre los diferentes programas o Áreas y la asignación individual del mismo, con sujeción a los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno.

### **BASE 32: Anticipos al personal.**

1.- Los anticipos de retribuciones, previa solicitud del interesado, en el que se haga constar la causa para la que se solicita, serán concedidos por Decreto de la Alcaldía Presidencia con el certificado de consignación presupuestaria de Intervención.

2.- Su concesión se acomodará a lo previsto a la legislación vigente.

3.- No se podrá conceder un nuevo anticipo, sin la previa cancelación del último concedido.



4.- Si por cualquier circunstancia cesara la relación funcionarial, se procederá a practicar la liquidación final del anticipo y al reintegro de las cantidades pendientes.

### **BASE 33: Indemnizaciones por razón del servicio.**

1.- Da origen a indemnización o compensación:

- Comisión de servicio que se ordenan fuera del término municipal donde esta el centro de trabajo habitual, salvo que expresamente se haya autorizado la residencia en el término municipal distinto al del puesto de trabajo y así se haga constar en la Orden de comisión.
- Desplazamiento dentro del municipio donde está el centro de trabajo, por los desplazamientos que, según conformidad expresa, se vea obligado a efectuar por razón del servicio, que se realizarán en transporte público en defecto de autorización expresa de otros medios.
- Traslado de residencia, considerado forzoso
- Asistencias a consejos de administración u órganos colegiados, participación en tribunales de oposición y concurso y colaboraciones en formación del personal de la Administración pública.

La percepción de indemnizaciones por razón del servicio a percibir por los funcionarios y personal laboral de la Corporación serán en la misma cuantía y por los mismos conceptos que en el momento de su devengo existan para la Administración del Estado de acuerdo con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del Servicio, sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, así como de las sucesivas actualizaciones reglamentarias.

2.- El expediente del gasto deberá contener al menos:

- Solicitud del trabajador, debidamente autorizada.
- Solicitud de Retención de Crédito a Intervención y fiscalización del expediente.
- Resolución de la Alcaldía Presidencia autorizando la comisión del servicio con derecho al pago de indemnización, en la cual se deberá hacer constar expresamente el objeto de la comisión de servicio, persona o personas autorizadas, fechas en las que se producirá, hora de inicio y de finalización, así como el medio de transporte autorizado, y en su caso, la posibilidad de desplazamientos en taxi para gestiones diversas relacionadas con el servicio de que se trate, gasto de aparcamiento o de peaje.

Serán responsabilidad única del comisionado y de su cuenta, los gastos en que incurriera sin la previa y necesaria autorización en los términos anteriores.

Para el año 2022 la cuantía será las que se fijen para el Estado:

### **1.- MANUTENCIÓN**

<b>MEDIA DIETA:</b> importes máximos por grupo
Cursos en que por la duración del mismo deba almorzarse en la localidad donde se imparte (distinta de la residencia oficial)(art. 7.1)
En comisiones de servicios de un día debe tener una duración mínima de 5 horas y se inicie antes de las 14 horas y finalice después de las 16 horas (art. 12.1)
En comisión de servicios más de dos días naturales: el día inicial se percibirá la media dieta si la comisión empieza antes de las 22 horas. (art. 12.3)
En comisión de servicios más de dos días naturales: el día de regreso si la comisión termina después de las 14 horas (art. 12.3)



<b>DIETA COMPLETA:</b> importes máximos por grupo
Cursos en que debe pernoctarse fuera de la residencia oficial (ART. 7.1)
Comisión de servicios más de dos días naturales: el día inicial se percibirá la media dieta si la comisión empieza antes de las 14 horas
En comisión de servicios más de dos días naturales: el día de regreso si la comisión termina después de las 22 horas, aportando la correspondiente factura justificativa (art. 12.4)

GRUPOS		DIETA	MEDIA DIETA
GRUPO1	ALTOS CARGOS	53,34	26,67
GRUPO2	GRUPOS A Y B	37,40	18,70
GRUPO3	GRUPOS C, D Y E	28,21	14,11

## **2.- GASTOS DE VIAJE (art. 18)**

1.- **Líneas regulares:** el importe del billete o pasaje, dentro de las tarifas correspondientes a las clases que, para los distintos grupos se señalan a continuación; en todo caso se requerirá previa justificación documental.

GRUPOS		MEDIOS DE TRANSPORTE
GRUPO1	ALTOS CARGOS	AVION CLASE TURISTA TREN CLASE PREFERENTE
GRUPO2	GRUPOS A Y B	AVION CLASE TURISTA TREN ALTA VELOCIDAD O NOCTURNO TURISTA, TREN CONVENCIONAL U OTRO MEDIO NORMAL PREFERENTE
GRUPO3	GRUPOS C,D Y E	AVION CLASE TURISTA TREN ALTA VELOCIDAD O NOCTURNO TURISTA TREN CONVENCIONAL U OTRO MEDIO NORMAL TURISTA

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, en casos de urgencia cuando no hubiera billete o pasaje de la clase que corresponda, o por motivos de representación o duración de los viajes, la autoridad que ordene la comisión podrá autorizar una clase superior.

2.- **Vehículo particular:** 0,21€/Km

3.- **Gastos de peaje,** previa justificación documental.

4.- **Gastos de taxis** desde estación de transporte público hasta lugar de la comisión, o si es de duración inferior a un día, se puede abonar los gastos de aparcamiento en esas estaciones, previa justificación documental.

## **3.- GASTOS DE ALOJAMIENTO:**

En comisiones de duración a más de un día natural, previa justificación documental, y según importes máximos por grupo

GRUPOS		ALOJAMIENTO
GRUPO1	ALTOS CARGOS	102,56
GRUPO2	GRUPOS A Y B	65,97
GRUPO3	GRUPOS C,D Y E	48,92



**4.- ASISTENCIAS** (sujetas a retención de IRPF, y su importe anual no podrá superar el 50% de las retribuciones totales excluida antigüedad) (art. 27)

**ÓRGANOS COLEGIADOS** (art.28) su importe anual no podrá superar el 40% de las retribuciones totales excluida antigüedad

**TRIBUNALES DE OPOSICIÓN Y CONCURSOS** (art. 29-32), su importe anual no podrá superar el 20% de las retribuciones totales excluida antigüedad. Máximo por grupos.

		PRESIDENTE Y SECRETARIO	VOCALES
CAT 1ª	ACCESO A CUERPOS DEL GRUPO A	45.49 €	42.83 €
CAT 2ª	ACCESO A CUERPOS DEL GRUPO B Y C	42.83 €	39.78 €
CAT 3ª	ACCESO A CUERPOS DEL GRUPO D Y E	39.78 €	36.72 €

Por asistencia a **MESAS DE CONTRATACIÓN** se abonarán los importes previstos para los tribunales de oposición y concurso de la Categoría 2ª, dada la especialidad que han de reunir los miembros de las mesas de contratación.

**COLABORACIONES EDUCATIVAS DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA** (art. 33) su importe anual no podrá superar el 20% de las retribuciones totales excluida antigüedad

#### **BASE 34: Miembros Corporativos**

El Alcalde y los Concejales del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos percibirán las dietas e indemnizaciones previstas en la base anterior para los Altos Cargos, previa justificación documental.

#### **POR ASISTENCIA A PLENOS**

Por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Plenos, los miembros de la Corporación, que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial, percibirán asistencias a razón de 100€ por sesión los concejales asistentes y 50€ por asistencia a Comisiones Informativas.

#### **BASE 35: Grupos políticos.**

No se librarán cantidades a los Grupos Políticos

### **CAPÍTULO V: GESTION Y CONTROL DE SUBVENCIONES**

#### **BASE 36: Aportaciones y Subvenciones.**

Se observará lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se desarrolla la Ley General de Subvenciones.

#### **BASE 37.- CONCESIÓN DE SUBVENCIONES**

1.- La gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no-discriminación, eficacia en el



cumplimiento de los objetivos fijados por esta Administración y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas, generales o específicas, que establezcan las bases reguladoras de concesión, las cuales concretarán, como mínimo, los siguientes extremos:

- a. Definición del objeto de la subvención.
- b. Crédito presupuestario
- c. Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención, conforme al artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, con expresa exigencia de la circunstancia de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- d. Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas a las que se refiere el apartado 2 del artículo 12 la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- e. Procedimiento de concesión de la subvención.
- f. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
- g. Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
- h. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
- i. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- j. Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- k. Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

Adicionalmente, para el otorgamiento de una subvención debe cumplir los siguientes requisitos:

- Competencia del órgano concedente.
- Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- Tramitación de la concesión según normativa aplicable.
- Fiscalización previa.
- Aprobación del gasto.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas de acuerdo a los criterios de valoración fijados en las bases, y con el límite del crédito disponible.

### **BASE 38: CONCESIÓN DIRECTA**

No obstante lo anterior, podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

En el presupuesto 2023 se prevé las siguiente subvención nominativa:

170.480.00 Subvención directa ASOCIACION CASTEGATOS.- 1.800,00€
323.480.00 Subvención AMPA 10 DE SEPTIEMBRE.- 9.000,00€



A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se entiende por subvención prevista nominativamente en los Presupuestos Generales aquella en que al menos su dotación presupuestaria y beneficiario aparezcan determinados en los estados de gasto del Presupuesto. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario.

El órgano competente para la aprobación del gasto, a través de la aprobación del convenio oportuno, será el Presidente.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter **excepcional**, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, y que no han sido incluidas nominativamente en el Presupuesto.

Se deberá firmar el Convenio oportuno para la aprobación de estas ayudas, siempre que su importe supere los 10.000,00€.

El órgano competente para su aprobación será el Pleno cuando se supere el importe de 25.000.00€, o en caso contrario el Presidente de la Corporación.

En el caso de subvenciones derivadas de la formalización de convenios de colaboración, cuyo texto deberá ser sometido, previamente a aprobación, a informe del Secretario, la aprobación del expediente determinará la expedición del documento contable A, y la formalización del convenio documento D.

### **BASE 39: GASTO SUBVENCIONABLE.**

A los efectos anteriores, se clasificarán los gastos como subvencionables o no subvencionables, según el criterio recogido en la LGS en su art. 31, entendiéndose que gasto realizado es aquel que ha sido efectivamente facturado, y así constará en la cuenta justificativa a presentar.

### **BASE 40: JUSTIFICACIÓN.**

La justificación de las subvenciones se acomodará al sistema recogido en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones.

La secretaria del Ayuntamiento será la responsables de exigir la justificación de la misma con anterioridad a su vencimiento según fecha de ejecución máxima del gasto, y cuando dicho requerimiento no fuera total o parcialmente atendido por el beneficiario, deberán tramitar el correspondiente expediente de reintegro.

Recibida la justificación, se procederá a comprobar los justificantes de la misma, así como de



verificar que no se ha omitido ningún requisito de los exigidos

El plazo máximo para su presentación será de 3 meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad subvencionada.

### **BASE 41: PAGO.**

El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad para la que se concedió la ayuda.

No se podrá realizar el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos a cuenta que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

### **BASE 42: PAGOS ANTICIPADOS Y REGIMEN DE GARANTIAS.**

Se podrán realizar pagos anticipados previos a la justificación, en el supuesto de que el beneficiario, no disponga de la liquidez suficiente para la previa y adecuada ejecución de la actividad objeto de la subvención, se podrá solicitar el otorgamiento de un anticipo, total o parcial, respecto del importe de la subvención, aportando necesariamente la documentación oportuna que justifique tal extremo.

El beneficiario de un anticipo, se ajustará al sistema de garantías que se menciona a continuación a continuación:

El importe subvencionado a partir del cual es exigible la constitución de garantía para la obtención de un anticipo será de 3.000,00€.

Igualmente, no se exigirá garantía cuando el posible beneficiario sea una Asociación sin ánimo de lucro (ejemplo. Club deportivo, asociación cultural, asociación de vecinos ..etc) .

## **CAPÍTULO VI: NORMAS SOBRE LA CONTRATACION**

### **BASE 43: Normativa aplicable**

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 ( en adelante LCSP)
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

### **BASE 44: Contratos de Obras**

Los responsables de la gestión del gasto, cuidarán de no ordenar la ejecución de la obra sin la certificación que acredite la existencia de crédito disponible al que imputar el gasto correspondiente.



De acuerdo con lo previsto en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se consideran contratos menores de obras, los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros.

Según Artículo 101.1.a) de la LCSP 9/2017, a todos los efectos previstos en esta Ley, el valor estimado de los contratos será determinado como sigue: a) En el caso de los contratos de obras, suministros y servicios, el órgano de contratación tomará el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según sus estimaciones.

Para la tramitación del expediente de gasto se estará a todo lo dispuesto en el artículo 118 de la LCSP: Se exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla. Quedan excluidos los supuestos encuadrados en el artículo 168.a).2.º

### **BASE 45: Contratos de suministro**

Los responsables de la gestión del gasto, cuidarán de no ordenar la ejecución del gasto sin la certificación que acredite la existencia de crédito disponible al que imputar el gasto correspondiente.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se consideran contratos menores de suministros, los contratos de valor estimado inferior a 15.000 euros.

Según Artículo 101.1.a) de la LCSP 9/2017, a todos los efectos previstos en esta Ley, el valor estimado de los contratos será determinado como sigue: a) En el caso de los contratos de obras, suministros y servicios, el órgano de contratación tomará el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según sus estimaciones.

Para la tramitación del expediente de gasto se estará a todo lo dispuesto en el artículo 118 de la LCSP, recogido en el párrafo anterior referente al contrato de suministro.



## **BASE 46: De los contratos de Servicios.**

Los responsables de la gestión del gasto, cuidarán de no ordenar la ejecución del gasto sin la certificación que acredite la existencia de crédito disponible al que imputar el gasto correspondiente.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se consideran contratos menores de servicios, los contratos de valor estimado inferior a 15.000 euros.

Según Artículo 101.1.a) de la LCSP 9/2017, a todos los efectos previstos en esta Ley, el valor estimado de los contratos será determinado como sigue: a) En el caso de los contratos de obras, suministros y servicios, el órgano de contratación tomará el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según sus estimaciones.

Para la tramitación del expediente de gasto se estará a todo lo dispuesto en el artículo 118 de la LCSP, recogido en el párrafo anterior referente al contrato de servicios.

## **Base 47: Tramitación de los contratos menores**

1.- En esta base se prevé una regulación procedimental del contrato menor ágil y sencilla del contrato menor, que conjugue el respeto a la normativa de contratación pública con el dinamismo y simplicidad de trámites imprescindible para su efectividad en un pequeño municipio de apenas 2500 habitantes, donde no hay áreas gestoras, ni departamentos.

La simplificación procedimental de estos contratos en ningún caso podrá suponer excusa para vulnerar los principios de la contratación pública previstos en la Ley 9/2017 y específicamente la prohibición de fraccionamiento del objeto del contrato para eludir la aplicación de las reglas generales de contratación.

2.- Contratos cuyo valor estimado sea de 15.000 € o cuantía superior: La Corporación tramitará un expediente en el que constará la siguiente documentación:

- Inicio del expediente por el órgano de contratación (Alcaldía) comprobando que no se altera el objeto del contrato (para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación), y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen los límites previstos en el artículo 118.1 de la Ley 9/2017.
- En los contratos menores de obras se incorporará además el presupuesto de las obras (o proyecto técnico si fuere necesario)
- Informe de necesidad del contrato emitido por la Alcaldía.
- Certificación del secretario-Interventor de existencia de crédito (disposición adicional tercera.4 de la Ley 9/2017)
- Decreto de Alcaldía aprobando la adjudicación del contrato.
- Incorporación de la factura del contratista -Aprobación de la obligación mediante Decreto o acto de reconocimiento de obligaciones.

3.- Contratos cuyo valor estimado sea inferior a 15.000 € (pagos menores): Al objeto de garantizar la correcta aplicación de la normativa de contratación pública y a la vez simplificar y agilizar la gestión y tramitación de estos contratos, se aprobará el gasto a la vez que la factura, mediante la operación ADORC.



La secretaría-intervención se limitará a comprobar la existencia de crédito presupuestario, y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto.

Cuando coincida el órgano de contratación con el órgano que dicta la resolución de reconocimiento de obligaciones y aprobación de facturas, la motivación de la necesidad del contrato prevista en el artículo 118.1 de la Ley 9/2017 y la justificación exigida en el artículo 118.3 de la Ley 9/2017 de que no se altera el objeto del contrato, y de que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen los límites de los contratos menores, podrá efectuarse simultáneamente a la motivación y justificación, en la misma resolución de reconocimiento de obligaciones y aprobación de las facturas.

En cambio cuando el órgano de contratación sea distinto a aquel que debe dictar la resolución de reconocimiento de la obligación no podrá simultanearse en una única resolución el reconocimiento de la obligación (aprobación facturas) con la motivación de la necesidad del contrato (artículo 118.1) y la justificación prevista en el artículo 118.3, exigiéndose como documentación previa a la resolución del reconocimiento de obligaciones la acreditación por el órgano de contratación de la necesidad del contrato y la justificación de no alteración del objeto del contrato y de no superar los umbrales de los contratos menores.

En cualquier caso, la motivación de la necesidad y la justificación exigida en el citado artículo 118.3, podrán efectuarse de manera conjunta para varias prestaciones siempre que la cuantía individual de cada una de las facturas no alcance los 5.000 € (IVA excluido).

La efectividad de la previsión recogida en el párrafo segundo del artículo 63.4 de la Ley 9/2017 exige la habilitación de un sistema de pago rápido y eficiente para las pequeñas adquisiciones (fundamentalmente de material para mantenimiento de servicios) y suministros de tracto sucesivo (combustibles, energía eléctrica, consumo telefónico...), servicios y prestaciones de escasa cuantía y obras de reparación y mantenimiento. Con la finalidad de atender la rápida satisfacción de las necesidades corrientes de la corporación y favorecer el pago inmediato a los proveedores (mayoritariamente PYMES), además de las fórmulas previstas en la base 28, se habilita el siguiente mecanismo de pago simplificado para priorizar los pagos menores (facturas cuyo valor estimado sea inferior a 5.000 €): abono mediante transferencia bancaria y en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha de la aprobación de la factura.

#### **BASE 47: Contratos de operaciones de crédito a corto y largo plazo.**

La concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito con entidades financieras de cualquier naturaleza, vinculadas a la gestión del presupuesto, respetarán, en todo caso, los principios de publicidad, concurrencia y no-discriminación y aquellos otros de preceptiva aplicación como el principio de prudencia financiera.

De conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley de Contratos del Sector Público, la operaciones de crédito a corto y largo plazo están excluidos del ámbito de la dicha Ley.

#### **BASE 48.- Normas especiales.**

Los responsables de la gestión del gasto, cuidarán bajo su responsabilidad, de iniciar el correspondiente expediente de contratación conforme determina la Ley de Contratos del Sector Público 7/2017 y evitarán los posibles fraccionamientos contractuales a través de contratos continuados. Cuando se den tales circunstancias, deberá procederse a la conversión y/o



convalidación administrativa conforme determina la Ley 40/2015, sin perjuicio de las responsabilidades a que pudieren dar lugar dichas actuaciones.

## **CAPÍTULO VII: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

### **BASE 49: De la Tesorería Municipal**

1.- Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

2.- Son funciones de la Tesorería de este Ayuntamiento todas las enumeradas en el artículo 196 del TRLHL.

### **BASE 50: Plan de disposición de fondos de la Tesorería.**

1.- Corresponderá a la Alcaldía Presidencia, asesorado por el Secretario Interventor, la elaboración del Plan de Disposición de Fondos de la misma, que deberá ser aprobado por Resolución de Presidencia.

2.- Los pagos que se efectúen con cargo a la Tesorería se ajustarán al “Plan de disposición de fondos”, que se habrá confeccionado con arreglo a lo dispuesto en el art. 65 del R.D 500/90, de 20 de abril, considerando aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la entidad con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

3.- Dicho plan recogerá, necesariamente, la prioridad absoluta del pago de la deuda pública, al amparo de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; en segundo lugar se dará prioridad a los gastos de personal y de las obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores. (art. 168 LRHL).

### **BASE 51: Interés de demora.**

1.- Las deudas de derecho público de cualquier clase (no comerciales), vencidas y no satisfechas, devengarán el interés de demora determinado en la Ley General Tributaria.

2.- En cuanto a las operaciones comerciales que se realicen entre el Ayuntamiento y un tercero, será de aplicación la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas contra la morosidad, modificada por la Ley 15/2010, de 5 de julio.

### **BASE 52: Reconocimiento de derechos.**

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento de contabilidad.



### **BASE 53: Contabilización de los Cobros.**

1. Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja única.
2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.
3. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, deberá procederse a su formalización contable.
- 4.- No se admitirán ingresos mediante giro postal.

### **BASE 54: Bajas de derechos.**

Los expediente de bajas de derechos, previa su tramitación reglamentaria, deberán ser aprobados por el Presidente de la Entidad, dando cuenta de los mismos al Pleno en la primera sesión que se celebre.

### **BASE 55: Proceso de compensación.**

El Ayuntamiento podrá compensar las deudas firmes contraídas con la misma por personas físicas o jurídicas, sean de derecho público o privado, con cargo a las ordenes de pago que se emitan a favor de las mismas por cualquier concepto siempre que no existan disposiciones legales que expresamente lo prohíban y mediante resolución, al efecto, de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, previa audiencia a los interesados.

## **CAPÍTULO VIII: CONTROL INTERNO Y FISCALIZACIÓN**

### **BASE 57: Control y fiscalización.**

La fiscalización e inspección de todos los gastos, adquisiciones, inversiones, servicios, etc..así como los ingresos de la Corporación en cuanto a la inherente toma de razón en contabilidad, serán de la competencia y atribución exclusiva del Secretario-Interventor.

La función fiscalizadora se rige por lo dispuesto en el art. 92.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril y arts. 213 y siguientes del TRLHL.

### **BASE 58.- Régimen simplificado de control interno con fiscalización e Intervención limitada previa con toma de razón en contabilidad de los derechos.**

#### **1.- REGIMEN DE CONTROL SIMPLIFICADO**

El Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, se acoge al régimen de control interno simplificado conforme a lo establecido en los artículos 39 y 40 del RD 424/2017, de 28 de abril, por lo que se ejercerá la función interventora pero no siendo obligatoria la función de control financiero, sin perjuicio de la aplicación de la auditoría de cuentas en los supuestos previstos en el artículo 23.3.A) del Reglamento 424/2017 y de aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal.



## 2.- EXENCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA

No estarán sometidos a fiscalización previa:

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

## 3.- FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA LIMITADA DE GASTOS

La fiscalización e intervención limitada previa de obligaciones o gastos incluidos en el presente acuerdo se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se propone contraer.

Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL.

En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual o, en su caso, de tramitación anticipada se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el art. 174 del TRLRHL, en los arts. 79 a 88 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre reguladora de las Haciendas locales en materia de presupuestos (en adelante RD 500/90) y en las bases de ejecución del presupuesto respecto de los gastos plurianuales.

- b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

- c) La competencia del órgano de contratación y en general del que dictó el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad de aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.

- d) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente. Asimismo, los expedientes de reconocimiento de obligaciones que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

- e) Los requisitos básicos adicionales que en su caso se establezca por el Pleno, en función del tipo o naturaleza del gasto.

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



#### **4.- FISCALIZACION DE INGRESOS MEDIANTE TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD**

Se sustituye la fiscalización previa de los derechos e ingresos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría (arts. 219.4 del TRLHL y art. 9 del RD 424/2017), no siendo obligatorio, conforme a lo acordado en el punto 1, la realización de las actuaciones de comprobación posteriores prevista en el artículo 219.4 del TRLHL al enmarcarse dentro de la función de control financiero.

La sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

#### **BASE 59: Normas especiales de fiscalización de los expedientes.**

1.- La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación en general, de caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2.- El ejercicio de la expresada función, comprenderá:

1. La intervención previa o crítica de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
2. La intervención formal de la ordenación del pago.
3. La intervención material del pago.
4. La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

3.- La fiscalización previa se efectuará por la Intervención de conformidad con lo establecido en el art. 219.1 del TRLHL , que dice:

“No estarán sujetas a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto inicial o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06€ que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.”

4.- Los funcionarios que desempeñen la función interventora, así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán sus funciones con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios, de conformidad con lo dispuesto en el art. 222 del TRLHL.

5.- Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o la forma de los actos, documentos o expedientes examinados deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.



Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor del ayuntamiento, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

Si el reparo afecta a 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:

1. Cuando se base en insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
2. Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago
3. En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
4. Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

8.- Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, corresponderá a la Alcalde-Presidente resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Ésta facultad no será delegable en ningún caso.

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

1. Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
2. Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia

10.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 218 del TRLHL, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por la Alcaldía Presidencia contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Este informe podrá ser remitido al Pleno con ocasión de la aprobación de la Cuenta General del Ayuntamiento.

### **BASE 60: Créditos no disponibles.**

La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, conforme al art. 173.6.a) del TRLHL, la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones, u otras formas de cesión de recuerdos por terceros, en cuanto a las previsiones iniciales del presupuesto.

Mismo criterio anterior, se aplicará a las enajenaciones de inversiones u operaciones de crédito que quedarán automáticamente, en situación de crédito no disponible hasta que se disponga de las resoluciones de concesión o contratos de venta o de préstamos debidamente autorizados.

De la misma forma, en su apartado b) del mismo artículo, se establece que la disponibilidad de los créditos quedará condicionada en todo caso a la concesión de la autorización prevista en el art. 53 de la Ley si ello fuera necesario, en el caso de que existan previsiones iniciales en el capítulo IX de ingresos.

Conforme al art. 33 del RD 500/1990, de 20 de abril de 1990, sobre Presupuesto de las Entidades Locales, corresponderá la declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible al Pleno de la Entidad.



## **BASE 61: Utilización del FONDO DE CONTINGENCIA.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la LOEPySF, se incluye en el Presupuesto una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio así como atender posibles obligaciones de pago derivadas de sentencias firmes que dicten los Tribunales de Justicia.

Dicha dotación se incluye bajo la rúbrica "Fondo de Contingencia" en la aplicación presupuestaria 929.500.00 del Presupuesto de Gastos.

El Fondo de contingencia financiará las modificaciones de crédito que procedan, en función del gasto de carácter no discrecional y no previsto en el presupuesto inicialmente aprobado que se vaya a realizar.

Este Fondo únicamente financiará, cuando proceda, las modificaciones de crédito correspondientes a créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las incorporaciones de remanentes o transferencias de crédito, siempre que el gasto a financiar sea inaplazable, imprevisto y no derive de decisiones que sean discrecionales

El órgano competente para la utilización del Fondo será el correspondiente al tipo de modificación presupuestaria que se incoe. En cualquier caso, de las resoluciones de modificaciones presupuestarias financiadas con cargo al Fondo de Contingencia, deberá darse cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

El crédito de esta rúbrica no utilizado al final del ejercicio no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios siguientes.

## **CAPÍTULO IX: DE LA LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EJERCICIO**

### **BASE 62: Operaciones a realizar antes del cierre el ejercicio.**

- 1.- Las propuestas de concesión de subvenciones, deberán ser remitidas a la Intervención, para su fiscalización antes del 27 de diciembre.
- 2.- A partir del 30 de diciembre del ejercicio en curso, Intervención dejará de formalizar pagos contra obligaciones reconocidas en el ejercicio.

### **BASE 63: Liquidación del presupuesto.**

1. - Los estados demostrativos de dicha liquidación deberán confeccionarse antes del día primero de marzo del año siguiente, correspondiendo al Presidente de la Corporación la aprobación de la misma, previo informe del Interventor.
2. - En la Liquidación del Presupuesto se tendrán en cuenta las siguientes normas:
  - A) A fin de cada ejercicio quedarán anulados los saldos de créditos. No obstante se podrán incorporar al Presupuesto de gastos del ejercicio siguiente los remanentes de crédito en los términos que indica el art. 182 del TRLHL y art. 47 del R.D. 500/90.



B) Las obligaciones reconocidas y no satisfechas y los derechos liquidados y sin realizar el último día del ejercicio se incluirán en la agrupación de Presupuestos Cerrados.

C) Con la liquidación del presupuesto se determinaran, los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre, los remanentes de crédito y el remanente de Tesorería.

D) Se entenderán por obligaciones reconocidas pendientes de pago aquellas que, por acuerdo de la Corporación u Órgano Competente, con expresa consignación en el presupuesto y sin infracción de Ley se hubieren contraído pero no satisfecho total o parcialmente, antes de finalizar el ejercicio económico a que correspondan.

E) Se entenderán derechos liquidados pendientes de cobro aquellos que el Ayuntamiento tiene calculados que va a percibir de un modo fijo y cierto y sin embargo no se ha realizado en todo o en parte al finalizar el correspondiente ejercicio económico.

F) Conforme dispone la normativa vigente, serán de aplicación al ejercicio corriente todos los derechos reconocidos y liquidados durante la vigencia de un presupuesto aún cuando las cantidades a satisfacer procedan de ejercicios anteriores.

#### **BASE 64: Criterios de amortización del inmovilizado**

Se estará al dispuesto en la Resolución de 14 de diciembre de 1999 de la Intervención General del Estado.

#### **BASE 65: Remanente de Tesorería.**

Si el Remanente de Tesorería es negativo, deberá procederse de acuerdo con lo establecido en el art. 193 del TRLHL. Si por el contrario es positivo, constituirá una fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción.

#### **BASE 66: Cuenta General.**

La Cuenta General formada por la Intervención será sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas antes del 1 de junio y tras su exposición al público y examen de los reparos formulados en su caso, será llevada al Pleno para que pueda ser examinada, y en su caso, aprobada antes del 1 de octubre.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**PRIMERA:** Las facturas justificativas de la inversión o suministros y actividades, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a lo previsto en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En consecuencia, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, así como sus copias, han de contener los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.
- b) La fecha de su expedición.



- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- d) Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- Deberá especificarse por separado la parte de base imponible correspondiente a cada una de las operaciones que se documenten en una misma factura en los siguientes casos:
- Cuando se documenten operaciones que estén exentas del Impuesto sobre el Valor Añadido y otras en las que no se den dichas circunstancias.
  - Cuando se incluyan operaciones en las que el sujeto pasivo del Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a aquéllas sea su destinatario y otras en las que no se dé esta circunstancia.
  - Cuando se comprendan operaciones sujetas a diferentes tipos del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- j) En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta, adjuntando, en su caso, certificación de la exención.

### **Facturas simplificadas:**

Se podrá expedir factura simplificada en los siguientes supuestos:

- Facturas cuyo importe no supere los 400 euros (IVA incluido)
- Facturas rectificativas.
- Los autorizados por el Departamento de Gestión Tributaria.
- Operaciones en las que el Reglamento de facturación anterior, aprobado por el RD 1496/2003, permitía la expedición de tiques (operaciones que no excedan de 3.000 euros, IVA incluido):
  - Ventas al por menor. Se consideran ventas al por menor las entregas de bienes muebles corporales o semovientes en las que el destinatario de la operación no actúe como empresario o profesional.
  - Ventas o servicios en ambulancia.
  - Ventas o servicios a domicilio del consumidor.
  - Transporte de personas y sus equipajes.
  - Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes bares y similares, así como el suministro de comidas y bebidas para consumir en el acto.
  - Salas de baile y discotecas.
  - Servicios telefónicos prestados mediante cabinas o tarjetas magnéticas o electrónicas recargables que no permitan la identificación del portador.
  - Servicios de peluquerías e institutos de belleza.
  - Utilización de instalaciones deportivas.
  - Revelado de fotografías y servicios prestados por estudios fotográficos.
  - Aparcamiento de vehículos.
  - Servicios de videoclub.
  - Tintorerías y lavanderías.
  - Autopistas de peaje



No se podrá expedir factura simplificada en las siguientes operaciones:

- Entregas intracomunitarias de bienes (EIB)
- Ventas a distancia.
- Operaciones localizadas en el Territorio de aplicación del Impuesto (TAI) en las que el proveedor o prestador no esté establecido, se produzca la inversión del sujeto pasivo y el destinatario expida la factura por cuenta del proveedor o prestador.
- Las operaciones no localizadas en el Territorio de aplicación del Impuesto (TAI) si el proveedor o prestador está establecido:
  - Cuando la operación se entienda realizada fuera de la Unión Europea (UE).
  - Cuando la operación se localice en otro Estado miembro (EM), se produzca la inversión del sujeto pasivo (ISP) y el destinatario no expida la factura por cuenta del proveedor o prestador.

Las facturas simplificadas y sus copias contendrán los siguientes datos o requisitos:

- a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas simplificadas dentro de cada serie será correlativa.
- b) La fecha de su expedición.
- c) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- d) Número de Identificación Fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición.
- e) La identificación del tipo de bienes entregados o de servicios prestados.
- f) Tipo impositivo aplicado y, opcionalmente, también la expresión «IVA incluido».

Asimismo, cuando una misma factura comprenda operaciones sujetas a diferentes tipos impositivos del Impuesto sobre el Valor Añadido deberá especificarse por separado, además, la parte de base imponible correspondiente a cada una de las operaciones.

- g) Contraprestación total.
- h) En caso de facturas rectificativas, la referencia expresa e inequívoca de la factura rectificada y de las especificaciones que se modifican.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 97.Uno de la Ley del Impuesto, cuando el destinatario de la operación sea un empresario o profesional y así lo exija, el expedidor de la factura simplificada deberá hacer constar, además, los siguientes datos:

- a) Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, así como el domicilio del destinatario de las operaciones.
- b) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

Conforme a la legislación vigente, (Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público), las facturas deberán presentarse ante el Registro de Facturas Electrónica, a través de la plataforma FACE, puesta a disposición por el MHAP, con la única excepción de las facturas cuyo importe sea inferior a 5.000,00€, IVA no incluido, que podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, todo ello al amparo de lo previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y en el Reglamento Municipal sobre exclusión de la obligación de presentar factura electrónica con importe inferior a 5.000,00€.



La autenticidad del origen y la integridad del contenido de la factura electrónica podrán garantizarse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 8 del Reglamento y en particular de conformidad con el artículo 10 de la ley.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA:** Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Intervención.

**SEGUNDA:** Cualquier duda o aclaración que se presente en la interpretación de estas Bases, será resuelta por la Alcaldía- Presidencia , con el informe de la Intervención o de la Secretaría en los campos de sus respectivas competencias.

**TERCERA:** Las presentes Bases de Ejecución entrarán en vigor al día siguiente de la aprobación definitiva del presupuesto.

**CUARTA:** Tanto el Presupuesto General, como sus Bases de Ejecución, quedarán condicionados por las normas que pudieran afectarles contenidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el presente ejercicio.

En Castellanos de Moriscos a la fecha de la firma digital  
LA ALCALDESA -PRESIDENTA  
FDO. Victoria Manjon Barrera  
(Documento firmado electrónicamente al margen)



Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**

Provincia: **SALAMANCA**

Comunidad Autónoma: **CASTILLA Y LEON**

N.I.F.: **P3709200D**

Ejercicio: **2024**

## ANEXO DE LAS INVERSIONES A REALIZAR

Art. 168.1 d) del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo y Art. 18.1 d) del Real Decreto 500/90

PARTIDA	NOMBRE	IMPORTE
1532 619.00	INVERSION EN ACONDICIONAMIENTO DE LA PLAZA Y VIALES	231.839,94
165 609.00	INVERSION NUEVA EN ALUMBRADO PUBLICO E ILUMINACION	6.000,00
171 625.00	ACONDICIONAMIENTO ZONA DEL PINAR	5.000,00
171 629.00	INVERSIONES VARIAS OBRAS EN PARQUE Y JARDINES	5.000,00
3302 609.00	INVERSION EN EDIFICIOS CULTURALES	82.500,00
341 619.00	INVERSIONES EN MEJORA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	37.000,00
	TOTAL	367.339,94

ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo. VICTORIA EUGENIA MANJON BARRERA



**AYUNTAMIENTO  
DE CASTELLANOS DE MORISCOS  
(Salamanca)**

**Informe Económico-  
financiero y jurídico**

**ASUNTO:** Presupuesto General Municipal 2024 para el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos

**Dña. Raquel Pérez Barbero, Secretaria-Interventora en el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos**, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 168.1 e) del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 18.1 e) del R.D. 500/90, de 20 de abril, en relación con el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio de 2022, se emite el siguiente **INFORME**:

**LEGISLACION APLICABLE**

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Artículos 90 y 112.
2. Arts 162 y ss. del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.
3. Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el Capitulo Primero del Titulo Sexto de la Ley 39/1988 de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales en materia del Presupuesto.
4. Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
5. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre y Reglamento de desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, aprobado por RD 1463/2007, de 2 de noviembre.

El día 22/11/2023 se publicó en el BOE la orden HFP/1254/2023, que regula las normas para la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado para 2024, donde se habla de la reactivación de las reglas fiscales para el 2024, dejando con ello sin efecto la suspensión de las tres reglas fiscales, estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla de gasto, lo cual conlleva de nuevo la aplicación de las siguientes normas:

6. El Acuerdo del Consejo de Ministros de 11 de febrero de 2020 por el que se establecen los objetivos de Déficit y Deuda para el trienio 2021-2023 y el límite de gasto no financiero del Presupuesto del Estado para el mismo periodo temporal. (ultimo publicado al efecto)
7. Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.
8. Manual de cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la IGAE, Ministerio de Economía y Hacienda.



9. Manual del SEC 95 sobre Déficit Público y la Deuda Pública, publicado por Eurostat.
10. Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
11. Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 2ª edición. IGAE (Noviembre 2014).
12. Reglamento nº 549/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo (DOCE. 26-06-2013), que aprueba el SEC 2010
13. Manual del SEC 95 sobre el Déficit Público y la Deuda Pública, publicado por Eurostat.
14. Reglamento 2223/1996 del Consejo de la Unión Europea.
15. Reglamento 2516/2000, del Consejo de la Unión Europea

## **INFORME JURIDICO-ECONOMICO PRESUPUESTO 2021**

**PRIMERO.-** En aplicación de las normas reseñadas, el Ayuntamiento ha de aprobar anualmente un Presupuesto único que "coincida con el año natural y que esté integrado por el de la Entidad y los de todos los Organismos y Empresas Locales con personalidad jurídica propia dependientes de aquella" (Art. 112.1 de la LRBRL).

El Presupuesto General de la Entidad constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Entidad y sus Organismos Autónomos, y de los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio; así como de las previsiones de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la Entidad Local. (Art. 162 del RDL 2/04 y 2 del RD 500/90).

El Presupuesto General de la Entidad atenderá al cumplimiento del principio de estabilidad en los términos previstos en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria, y contendrá para cada uno de los presupuestos que lo integren:

- Los estados de gastos, en los que se incluirán con la debida especificación, los créditos para atender al cumplimiento de las obligaciones.
- Los estados de ingresos, en los que figurarán las estimaciones de los recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.(Art.165.1 del RDL 2/04 y 8 del RD 500/90)

La estructura presupuestaria adoptada por el Proyecto de Presupuesto objeto de este informe se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, ORDEN EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, dictada en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 167 de la LHL, y a la modificación introducida por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

La modificación que se introduce clasifica el Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad con la siguiente estructura:

- Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y Subprogramas
- Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto
- No se establece clasificación Orgánica.

## **SEGUNDO.- Contenido**

El Proyecto de Presupuesto General lo formara el Presidente de la Corporación.



Al mismo habrá de unirse la documentación señalada en el artículo 168.1 del RDL 2/04:

- Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
- Liquidación del ejercicio anterior y avance del corriente, referida al menos a 6 meses del mismo.
- Anexo de Personal de la Entidad Local.
- Anexo de Inversiones a realizar en el ejercicio.
- Informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender al cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del Presupuesto.

A la vista de la documentación aportada para su informe, hay que concluir que el expediente del Presupuesto General para el 2024 de Castellanos de Moriscos, contiene la documentación que establecen los arts. 165, 166 y 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el art. 18 del R.D. 500/90.

### **TERCERO.- Tramitación**

En lo que respecta a la tramitación del expediente.

- Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas
- Elevación al Pleno. El Proyecto de Presupuesto General, informado por el Interventor y con los anexos y documentación complementaria, será remitido por el Presidente de la Corporación antes del 15 de octubre para su aprobación, enmienda o devolución (Art.168.4 del RDL 2/04 y 18.4 del RD 500/90).
- Aprobación inicial del presupuesto por el Pleno de la Corporación (Art. 22.2 e) de L7/85), por mayoría simple de los miembros presentes (Art. 47.1 de L7/85).

De conformidad con lo previsto en el artículo 82.3 y 97.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales, sin concurrir razones de urgencia debidamente motivadas, la aprobación del Presupuesto podrá elevarse al Pleno directamente, en forma de proposición sin que exista previamente informe de la respectiva Comisión Especial de Cuentas, pero en este supuesto no podrá entrarse a debatir ni adoptarse acuerdo alguno sin que el Pleno ratifique previamente su inclusión en el orden del día con el voto favorable de la mayoría simple.

- Información pública por espacio de 15 días hábiles, en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno (Art.169.1 del RDL 2/04 y 20.1 del RD500/90). (artículo 170 TRLHL)
- Resolución de todas las reclamaciones presentadas. El Pleno dispondrá para resolverlas de un plazo de un mes (Art. 169.1 del RDL 2/04 y 20.1 del RD 500/90).
- Aprobación definitiva. El Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado si al término del periodo de exposición no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, se requerirá acuerdo expreso por el que se



resuelvan las formuladas y se apruebe definitivamente (Art. 169.1 del RDL 2/04 y 20.01 del RD 500/90).

La aprobación definitiva del Presupuesto por el Pleno de la Corporación habrá de realizarse antes del 31 de diciembre del año anterior al del ejercicio en que debe aplicarse. (Art.169.2 del RDL 2/04 y 20.2 del RD500/90).

- Publicación. El Presupuesto General definitivamente aprobado será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos (Art. 112.3 de L7/85 y 21 del RD500/90).
- Remisión del expediente y entrada en vigor. Del Presupuesto General definitivamente aprobado se remitirá copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma. La remisión se realizará simultáneamente al envío al Boletín Oficial de la Provincia (Art. 169.4 del RDL 2/04 y 20.4 del RD 500/90).
- El Presupuesto entrará en vigor en el ejercicio correspondiente, una vez publicado en la forma prevista en el Art. 169.5 del RDL 2/04 y Art. 20.5 del RD 500/90.

#### **CUARTO.- Bases utilizadas para el cálculo de los ingresos previstos**

La evaluación de los ingresos ordinarios, se ha hecho teniendo en cuenta los importes liquidados, por los mismos conceptos, en el ejercicio anterior y en lo transcurrido del presente.

Así mismo, se ha tenido en cuenta, los Padrones cobratorios aprobados en el ejercicio 2023 en relación con el IVTM, IAE, IBI Rustica y el IBI de Urbana de Tasa por Abastecimiento de Agua, alcantarillado y recogida y tratamiento de basuras.

En relación a la participación municipal en los tributos del Estado, a través del F.N.C.M., el cálculo se ha realizado teniendo en cuenta los criterios de distribución fijados en los arts. 111 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y la nota explicativa de las diferencias existentes en los importes de las entregas a cuenta del año 2022 publicada en la OVEL por el MHAP. Las cifras para el 2024 no serán definitivas hasta la aprobación de unos nuevos Presupuestos Generales del Estado para el año 2024.

#### **QUINTO.- Suficiencia de los créditos, nivelación presupuestaria y ahorro bruto-neto**

##### **Suficiencia de los créditos:**

Del Presupuesto de Gastos y de Ingresos resumido por capítulos se deduce que en el Proyecto de Presupuesto para el 2024 existe suficiencia financiera, es decir, que los ingresos de naturaleza corriente se destinan a financiar gastos de igual naturaleza y también de capital, esto es, los ingresos corrientes (Cap. I-V= 2.146.478,80) son superiores a los gastos por operaciones corrientes (Cap. I-V= 2.080.618,72)

Cap.- I-V de ingresos = 2.146.478,80
Cap.- I-V de gastos = 2.080.618,72

No obstante, si durante el transcurso del ejercicio, surgieran circunstancias que requieran gastos superiores o imprevistos, que no pudiesen aplazarse hasta el próximo ejercicio, se realizarían las modificaciones presupuestarias correspondientes, para la necesaria suficiencia.



### **Nivelación presupuestaria:**

Así mismo señalar, que en el Presupuesto esta nivelado, respetando de este modo, la prohibición de déficit inicial exigida en el Art. 16.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril;

2.473.178,80€ INGRESOS = 2.473.178,80€ GASTOS
---

### **Ahorro bruto y neto**

	Presupuesto 2024
<b>(1) Ingresos Capítulo I a V</b>	2.146.478,80
<b>(2) Gastos Capítulo I a V</b>	2.080.618,72
<b>(3) Ahorro Bruto (1-2)</b>	65.860,08
<b>(4) Gastos Capítulo IX (Endeudamiento)</b>	25.220,14
<b>(5) Ahorro Neto (3-4)</b>	40.639,94

### **SEXTO.- Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria**

Como ya se halla indicado en el punto dedicado a la legislación aplicable recogida en el presente informe, el Gobierno, ha dejado sin efecto para el 2024, la suspensión de las **reglas fiscales en cuanto al cumplimiento de la estabilidad presupuestaria**, el límite de deuda y la regla de gasto.

Para este año 2024 aun no se han publicado los objetivos de Déficit, Deuda ni de límite de gastos no financiero, por lo que se acudirá a los objetivos de Déficit y Deuda aprobados por Acuerdo del Consejo de Ministros de 11 de febrero de 2020 para el trienio 2021-2023 (último acuerdo publicado al efecto) y el límite de gasto no financiero del Presupuesto del Estado para el mismo periodo temporal.

El objetivo de Déficit para el año 2023 se fijó en:

	2023
Déficit	0,00%

El Artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria, dispone:

*“1. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de los distintos sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.*

*2. Se entenderá por estabilidad presupuestaria de las Administraciones Públicas la situación de equilibrio o superávit estructural.”*

El Artículo 11.1, establece que:

*“La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Administraciones Públicas y demás entidades que forman parte del sector público se someterá al principio de estabilidad presupuestaria.*

*(...)*

*4. Las Corporaciones Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.”*

El apartado 2.5.1 de la Guía publicada por el MHAP en la OVEL sobre la información a comunicar para el cumplimiento de obligaciones contempladas en la Orden



HAP/2105/2012, señala que las Corporaciones Locales (artículo 2.1 de la LOEPSF), cumplen con el objetivo de estabilidad presupuestaria, si el conjunto de los presupuestos y estados financieros iniciales de las entidades clasificadas como administraciones públicas que integran la Corporación Local, presenta equilibrio o superávit, en términos de capacidad de financiación, de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas.

El Sistema de Contabilidad Nacional de Cuentas vigente para la Unión Europea es el denominado SEC 95.

La Contabilidad Nacional es la encargada de reflejar y registrar la actividad económica nacional, regional o territorial en su conjunto, con diversos niveles de agregación, y en relación con el resto de economías. Algunas de las magnitudes y saldos de las Cuentas nacionales son las que denominamos magnitudes macroeconómicas, como el PNB., el PIB, la RN, etc.).

La CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACIÓN es uno de estos saldos o magnitudes que ha servido para fijar los objetivos de la política fiscal y presupuestaria europea, basada en el equilibrio o estabilidad.

Los resultados de la política fiscal y presupuestaria se miden con este concepto, identificándose SUPERAVIT con CAPACIDAD de financiación y DÉFICIT con NECESIDAD.

Existe CAPACIDAD DE FINANCIACION y por tanto se cumple con el principio de Estabilidad Presupuestaria cuando las operaciones no financieras de ingresos calculadas en términos SEC (capítulos I a VII del presupuesto de ingresos +/- AJUSTES), financien en equilibrio o en superávit las operaciones no financieras de gastos calculadas en términos SEC (capítulos I a VII del presupuesto de gastos +/- AJUSTES). En caso contrario, nos encontraremos en situación de necesidad de financiación (déficit) o inestabilidad presupuestaria.

De conformidad con lo previsto en la Guía a la que se ha hecho referencia anteriormente, para la medición o el cálculo de la capacidad (superávit) o necesidad (déficit) de financiación de una Entidad, se tendrá en cuenta lo siguiente:

**(+) Ingresos no financieros (Capítulos 1 a 7)**

**(-) Gastos no financieros. (Capítulos 1 a 7)**

**(+/-) Ajustes a aplicar al saldo resultante de los Ingresos y Gastos no financieros del Presupuesto para relacionarlo con la capacidad o necesidad de financiación calculada conforme al SEC.**

Para la determinación de los ajustes y su importe, hay que consultar el apartado III "Ajustes entre el saldo presupuestario no financiero y el déficit o superávit de Contabilidad Nacional" del Manual del Cálculo del déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.

**(+/-) Los ajustes a realizar para homogeneizar las operaciones internas de ingresos y gastos entre entidades de la Corporación Local o dependientes de ella. (Ajustes de consolidación).**

El cálculo de la capacidad/necesidad de financiación en el Presupuesto de los entes locales se obtiene por diferencia entre los importes presupuestados en los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y los capítulos 1 a 7 del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes SEC relativos a la valoración, imputación temporal, exclusión o inclusión de los ingresos y gastos no financieros.

<b>(+) Ingresos no financieros (Capítulos 1 a 7)</b>	<b>+2.473.178,80</b>
<b>(-) Gastos no financieros. (Capítulos 1 a 7)</b>	<b>-2.447.958,66</b>



Arrojan una diferencia de	25.220,14
(+/-) Ajustes SEC	NO SE APLICAN
(+/-) Ajustes de consolidación	0,00
Capacidad (Superávit)	25.220,14
Necesidad (Déficit)	0,00

### **SÉPTIMO.- Cumplimiento de la Regla de Gasto y del límite de gasto no financiero.**

Para las Corporaciones locales (artículo 2.1 de la LOEPSF) se cumple la Regla del Gasto, si la variación, en términos SEC, del gasto computable de cada Corporación Local, entre dos ejercicios económicos, no supera la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto (TRCPIB) de medio plazo de la economía española, modificado, en su caso, en el importe de los incrementos permanentes y disminuciones de recaudación derivados de cambios normativos.

Para este año 2024 aun no se han publicado los objetivos de Déficit, Deuda ni de límite de gastos no financiero, por lo que se acudirá a los objetivos aprobados por Acuerdo del Consejo de Ministros de 11 de febrero de 2020 para el trienio 2021-2023 (último acuerdo publicado al efecto) y el límite de gasto no financiero del Presupuesto del Estado para el mismo periodo temporal.

El objetivo de regla de gasto para el año 2023 en:

	2023
Regla de Gasto	3,3%

No obstante el límite de gasto no financiero recomendado por Europa asciende al 2,6%. El cálculo de la regla del gasto, en el momento de la APROBACIÓN del Presupuesto ya no resulta obligatorio incluirlo; según respuesta ofrecida por el MHAP de fecha 05/12/2014, **la valoración de la regla de gasto no se debe realizar con la aprobación del presupuesto general**, por lo que no será obligatoria la emisión de informe ni valoración de la regla de gasto en relación con el presupuesto inicial o su proyecto ni su remisión al Ministerio de hacienda y Administraciones públicas, si bien esto no es óbice para que el órgano interventor, si así lo considera, incluya en su informe de fiscalización al presupuesto general cualquier aspecto sobre esta materia que considere oportuno. La no obligación de remisión no exime de su cumplimiento, a más si tenemos en cuenta que en el momento de la LIQUIDACIÓN del Presupuesto sí debe evaluarse su cumplimiento.

No obstante, el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre y Reglamento de desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, aprobado por RD 1463/2007, de 2 de noviembre, señala la obligación para las Corporaciones Locales de aprobar, en sus respectivos ámbitos, un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcara el techo de asignación de recursos de sus presupuesto. Dicho calculo y aprobación por el Pleno se llevara a cabo una vez liquidado el ejercicio 2024.

### **OCTAVO.- Cumplimiento del límite de Deuda y Nivel de endeudamiento**

#### **Límite de deuda**

Para este año 2024 aun no se han publicado los objetivos de Déficit, Deuda ni de límite de gastos no financiero, por lo que se acudirá a los objetivos de Déficit y Deuda aprobados por Acuerdo del Consejo de Ministros de 11 de febrero de 2020 para el trienio 2021-2023 (último acuerdo publicado al efecto) y el límite de gasto no financiero del Presupuesto del Estado para el mismo periodo temporal.

El objetivo de Deuda Pública para el año 2023 se fija en:



	2023
Déficit	1,9%

El incumplimiento del objetivo de deuda conllevará la elaboración de un plan económico-financiero que permita en un año el cumplimiento del objetivo de conformidad con el artículo 21 de la L.O. 2/2012.

El acuerdo del Congreso de los Diputados referido anteriormente, prevé para el año 2022 superar excepcionalmente los "límites de déficit estructural" (estabilidad y regla de gasto) y de "volumen de deuda pública" (sostenibilidad financiera).

Conviene aclarar que nunca se ha suspendido la aplicación de normas y límites a los que se refiere a Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Por ello el nivel de deuda máxima, su destino y procedimiento sigue siendo el recogido en los artículos 48 a 55 de la LRHL, así como la disposición final 31 de la Ley 17/2012 (LPGE2013).

El objetivo de Deuda Pública (sostenibilidad de las finanzas en el largo plazo), se singulariza para cada Comunidad Autónoma aplicando un porcentaje al PIB regional estimado; a fecha del presente informe no se ha aprobado el objetivo de Deuda pública para las EELL en términos de ingresos no financieros, por lo que resulta imposible determinar el límite de deuda como prevé el citado artículo en términos de PIB local, resultando de aplicación en estos momentos, los límites legales tradicionales del TRLRHL para el nuevo endeudamiento; por todo ello, el informe sobre este extremo se reduce a calcular el "nivel de deuda viva según el Protocolo del Déficit Excesivo" y el "nivel de deuda viva formalizada".

El modelo diseñado por la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales para la remisión de información por parte del Interventor municipal con motivo de la aprobación del Presupuesto 2018, que ha de cumplimentarse a través de la plataforma habilitada en la Oficina Virtual del ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, utiliza un criterio más amplio para determinar el volumen de deuda viva que el que se ha venido utilizando para estimar el porcentaje de deuda viva en términos del art. 53 del TRLRHL para nuevas concertaciones de préstamos. Incluye, entre otros, el saldo de los importes a devolver por los adelantos practicados sobre la participación en ingresos del Estado de 2008/2009/2013.

Por lo que se informa que el nivel de deuda así calculado debería estar por debajo del 110% de los ingresos corrientes, límite previsto según el artículo 53 del TRLRHL.

### **Nivel de endeudamiento**

En el punto 2.5.3 de la Guía sobre la información a comunicar para el cumplimiento de obligaciones contempladas en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se dispone lo siguiente: *"De los datos, e información complementaria, correspondientes a los presupuestos y/o estados financieros iniciales aprobados de las administraciones públicas que integran cada Corporación local, se obtiene el nivel de deuda viva que existiría al final del ejercicio 2013 en relación a los ingresos corrientes consolidados, distinguiendo entre nivel de deuda y nivel de deuda formalizada (dispuesto y disponible). Esta última añade a la anterior los créditos concertados y no dispuestos."*

En el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos no existe deuda formalizada pendiente de disponer lo que significa, que tanto el nivel de deuda como el nivel de deuda formalizada coinciden.



Para su cálculo, se tendrá en cuenta por un lado la deuda viva prevista a 01/01/2024 y por otro lado los ingresos corrientes del Presupuesto:

<b>DEUDA VIVA PREVISTA A 01/01/2023</b>	
<b>(+)</b> Deuda viva prevista a 01-01-2024	75.660,47€
Operaciones con entidades de crédito	75.660,47€
Operación de crédito para el pago a proveedores	0,00€
Operación de crédito con Diputación de Salamanca	0,00€
Liquidación PTE 2009	0,00€
Liquidación PTE 2011	0,00€
<b>(+)</b> Previsión de disposiciones en 2023 de la deuda formalizada en ejercicios anteriores y de la prevista formalizar en 2023	0,00€
<b>(-)</b> Previsión de amortización en 2023, de la deuda formalizada en ejercicios anteriores y, en su caso, de la prevista formalizar en 2023:	
amortización ordinaria	25.220,14€
amortizaciones extraordinarias.	0,00€
<b>TOTAL DEUDA VIA PREVISTA A 31/12/2024</b>	<b>50.440,33€</b>

La deuda a considerar a los efectos de determinar el nivel de deuda es:

- Emisiones de deuda
- Operaciones con entidades de crédito
- Factoring sin recurso
- Avals concedidos
- Préstamos de administraciones públicas
- Otras operaciones de crédito

<b>INGRESOS CORRIENTES DEL PRESUPUESTO</b>	
<b>(+)</b> Suma de los Ingresos previstos en los Capítulos 1 a 5 del Presupuesto	2.146.478,80€
<b>(-)</b> Ingresos incluidos en los Capítulos 1 a 5 del presupuesto afectados a operaciones de capital	0,00€
<b>(-)</b> Otros ingresos incluidos en Capítulos 1 a 5 del presupuesto no consolidables a futuro.	0,00€
<b>(+)</b> Ajustes positivos correspondientes a los importes previsto deducir en la PIE para compensar las devoluciones de las liquidaciones negativas de 2008, 2009, 2011, 2013 aplazadas	0,00€
<b>INGRESOS CORRIENTES DEL PRESUPUESTO</b>	<b>2.146.478,80€</b>

<p>Nivel de deuda 01/01/2024 = Deuda viva a 01/01/2024/Ingresos corrientes x 100</p> <p><math>75.660,47 / 2.146.478,80 \times 100 = \mathbf{3,52\%}</math></p>
--

El artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2020 LOEPSF obliga a destinar el superávit presupuestario deducido de la Liquidación, a amortizar endeudamiento vivo.

En relación con la magnitud del nivel de deuda, hay que hacer una apreciación en relación con el importe de amortización que se recoge para el cálculo de la misma, y el crédito previsto en el Capítulo IX del presupuesto:

El Artículo 32, de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, redactado por artículo 11.1 de la LO 9/2013, de 20 de diciembre, de control de deuda comercial del sector público, determina, como regla general, el destino del superávit presupuestario.

Según este precepto, en el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará, en el caso del Estado, Comunidades Autónomas, y Corporaciones Locales, a reducir el endeudamiento neto, siempre con el límite del



volumen de endeudamiento si este fuera inferior al importe del superávit a destinar a la reducción de deuda.

Según este precepto, el límite máximo del superávit que se destinara a reducir el endeudamiento, será hasta el importe del remanente de tesorería para gastos generales, en el caso de que este fuere inferior al superávit resultante.

Si el importe del remanente de tesorería para gastos generales fuere inferior al superávit, el importe a amortizar será el del remanente de tesorería para gastos generales.

## **NOVENO.- Las Bases de Ejecución del Presupuesto**

Las Bases de Ejecución del Presupuesto aparecen reguladas, como contenido del Presupuesto General, en el Art. 165 de la LHL y los artículos 9 y 10 del RD 500/1990; según estos preceptos, las BEP *"contendrán la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad y de sus Organismos Autónomos, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que se pueda modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieren legalmente de procedimientos y solemnidades específicas distintas de los preceptuados para el Presupuesto"*.

El Proyecto de Presupuesto para 2024 contiene, en lo que respecta a las Bases de Ejecución, una amplia normativa encaminada a regular los aspectos internos de la gestión económico-financiera, desarrollando las disposiciones reglamentarias sobre la materia cuyo contenido se ciñe a los acuerdos relativos al Pleno Municipal y a las normas legales reguladoras de la gestión presupuestaria de las Entidades Locales menores de 5.000 habitantes.

Se incluye la fiscalización limitada previa, en los términos previsto en el artículo 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

## **DÉCIMO.- Órganos competentes**

La formación del proyecto de Presupuesto y su presentación al Pleno de la Corporación está atribuida al Alcalde-Presidente (Art. 168.1 LHL).

La aprobación inicial del Presupuesto General le corresponde al Pleno de la Corporación por mayoría simple (Art. 22.2. e) LRBRL) y, tras un periodo de exposición al público de quince días hábiles (Art. 169.1 LHL), se entenderá aprobado definitivamente de no presentarse reclamaciones o sugerencias al mismo, y sus efectos jurídicos se retrotraen al inicio del ejercicio en que hubiera debido entrar en vigor.

## **CONCLUSIÓN**

A la vista de lo anterior, se informa que la documentación que integra el Proyecto del Presupuesto General para el ejercicio de 2024, así como su contenido y estructura, ha sido confeccionada con estricta sujeción a la legislación y reglamentos que le resultan de aplicación en los términos que se ha expuesto.

Este es mi informe que doy en el lugar y fecha abajo indicados.

En Castellanos de Moriscos a la fecha de la firma digital  
La Secretaria-Interventora. Fdo.- Raquel Pérez Barbero  
(Documento firmado electrónicamente al margen)





AYUNTAMIENTO  
DE CASTELLANOS DE MORISCOS  
(Salamanca)

**CERTIFICADO DE SECRETARIA DEL RESULTADO DE LA EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2024 DEL MUNICIPIO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**

**Dña. Raquel Pérez Barbero, Secretaria-Interventora, con ejercicio en el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, Salamanca, CERTIFICO:**

Que en el BOP de Salamanca nº 243 de fecha 21 de diciembre de 2023, se ha publicado el anuncio de aprobación inicial del Presupuesto General 2024, anexo de personal del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos y Bases de Ejecución del Presupuesto.

Que durante el plazo en que ha permanecido expuesto al público el expediente completo del Presupuesto General para el ejercicio de 2024 comprendidos entre el día 22 de diciembre de 2023 y el día 16 de enero de 2024, en estas dependencias **NO** se han presentado reclamaciones, en consecuencia, al amparo del Acuerdo de pleno adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2023, se entiende definitivamente aprobado sin necesidad de un nuevo acuerdo Plenario.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente dado en Castellanos de Moriscos a la fecha de la firma digital.

Vº Bº  
LA ALCALDESA

EL SECRETARIO  
INTERVENTOR

Fdo.: Victoria Manjon Barrera

Fdo.: Raquel Pérez Barbero

(Documento firmado electrónicamente al margen)





### IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

#### Castellanos de Moriscos

##### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA LA ANUALIDAD 2024

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 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, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2024, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Impuestos Directos.	803.145,00
2	Impuestos Indirectos.	165.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	465.500,80
4	Transferencias Corrientes.	703.366,80
5	Ingresos Patrimoniales.	9.467,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	326.700,00
	<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	<b>TOTAL INGRESOS. . .</b>	<b>2.473.178,80</b>

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Gastos de Personal.	508.130,46
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	1.056.188,26
3	Gastos Financieros.	0,00
4	Transferencias Corrientes.	514.300,00
5	Fondo de Contingencia.	2.000,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Inversiones Reales.	367.339,94
7	Transferencias de Capital.	0,00
	<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	25.220,14
	<b>TOTAL GASTOS. . .</b>	<b>2.473.178,80</b>



De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

DENOMINACION	PERSONAL FUNCIONARIO
SECRETARIA INTERVENCION 1-AG-1.0-01	FUNCIONARIOS DE CARRERA E INTERINOS GRUPO: A1 NIVEL: 30 PLAZAS: 1 VACANTES: 0
ALGUACIL ENCARGADO DE MANTENIMIENTO ADMINISTRACION GENERAL Y RESTO DE SECTORES 1-SC-1.1-01	FUNCIONARIOS DE CARRERA E INTERINOS GRUPO: C2 NIVEL: 16 PLAZAS: 1 VACANTES: 1
ARQUITECTO TECNICO/APAREJADOR ADMINISTRACION GENERAL Y RESTO DE SECTORES 1-SC-1.0-01	FUNCIONARIO DE CARRERA GRUPO: A2 NIVEL: 20 PLAZAS: 1 VACANTES: 0
	<b>PERSONAL LABORAL</b>
ADMINISTRATIVO 1-AG-1.1-01	LABORAL FIJO GRUPO: C1 NIVEL: 16 PLAZAS: 1 VACANTES: 0
AUXILIAR- ADMINISTRATIVO 1-AG-1.1-02 1-AG-1.1-03 1-AG-1.1-04	LABORAL FIJO GRUPO: C2 NIVEL: 15 PLAZAS: 3 VACANTES: 1
AUXILIAR TECNICO JARDINERIA INFANCIA ADMINISTRACION GENERAL Y RESTO DE SECTORES 2-SC-2.0-01	LABORAL FIJO GRUPO: C1 NIVEL: 12 PLAZAS: 1 VACANTES: 0
AUXILIAR-TECNICO DE CULTURA (BIBLIOTECA) 2-SCI-1.0-01	LABORAL FIJO GRUPO: C1 NIVEL: 15 PLAZAS: 1 VACANTES: 0
AUXILIAR-TECNICO DE BIBLIOTECA 2-SCI-1.1-01	LABORAL TEMPORAL GRUPO: C1 NIVEL: 15 PLAZAS: 1 VACANTES: 1
OPER. SERV MULTIPLES -RESPONSABLE ADMINISTRACION GENERAL Y RESTO DE SECTORES 2-SC-1.1.01	LABORAL FIJO GRUPO: C2 NIVEL: 15 PLAZAS: 1 VACANTES: 0
OPER. SERV MULTIPLES ADMINISTRACION GENERAL Y RESTO DE SECTORES 2-SC-1.1.02 2-SC-1.1.03	LABORAL FIJO (2-SC-1.1.02) LABORAL TEMPORAL (2-SC-1.1.03) (2-SC-1.1.04) GRUPO: C2 NIVEL: 15 PLAZAS: 3 VACANTES: 2



2-SC-1.1.04	
LIMPIADORA DEPENDENCIAS MUNICIPALES ADMINISTRACION GENERAL Y RESTO DE SECTORES	LABORAL FIJO GRUPO: E Y AP                      NIVEL: 14 PLAZAS: 1 VACANTES: 0

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

En Castellanos de Moriscos a la fecha de la firma digital

La Alcaldesa-Presidenta.- Fdo.: Victoria Manjon Barrera  
*(Documento firmado electrónicamente al margen)*