



Expediente nº: AYTOCR2024/8755

Providencia del concejal Delegado de Hacienda

Procedimiento: Aprobación del presupuesto municipal para el ejercicio 2024

Documento firmado por: El Concejal Delegado de Hacienda.

PROVIDENCIA DE ALCALDÍA

Vista la elaboración del Presupuesto Municipal de la Entidad Local para el ejercicio 2024, según lo establecido en los artículos 162 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo,

DISPONGO

PRIMERO. Incoar el expediente para aprobar el presupuesto municipal para el ejercicio 2024 con todos los documentos y anexos que lo forman.

SEGUNDO. Que por la Intervención se emita informe en relación con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

TERCERO. Que igualmente, se emita el informe sobre la aprobación del presupuesto e informe sobre el cálculo de la Estabilidad Presupuestaria y la Sostenibilidad Financiera.

CUARTO. Que, vistos los informes anteriores, se efectúe propuesta de resolución.

QUINTO. Formado el expediente, trasládese al Titular del Órgano de Apoyo para su inclusión si procede en el orden del día de la siguiente sesión de la Junta de Gobierno Local que se celebre, para la aprobación del proyecto de presupuesto.

QUINTO. Que, una vez suscritos los informes necesarios para la aprobación del Presupuesto, se ponga a disposición de la Secretaría el expediente completo para su inclusión en el orden del día de la siguiente Comisión Informativa de Hacienda para su dictamen y posterior aprobación por el Pleno de la Corporación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Expediente nº: AYTOCR2024/8755

Informe de Control Permanente Previo: CPP.E04.001. Aprobación del Presupuesto General

Procedimiento: Aprobación del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024

Asunto:

Documento firmado por: La Interventora

Tipo de firma: Electrónica Manual

INFORME DE CONTROL PERMANENTE PREVIO DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

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

INFORME

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

Por su parte, el artículo 112 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local recoge que las entidades locales aprueban anualmente dicho presupuesto único.

Así las cosas, el Presupuesto General de una Entidad local coincidirá con el año natural y estará integrado por el de la propia entidad y los de todos organismos y empresas locales con personalidad jurídica propia dependientes de aquella.

SEGUNDO. La Legislación aplicable es la siguiente:

- Artículo 168.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.



- Artículo 18.4 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuesto.

TERCERO. El Proyecto del Presupuesto General del Ayuntamiento de Ciudad Real para el ejercicio económico de 2024, formado por la Presidencia de la entidad, queda integrado por:

- El Presupuesto de la propia entidad, el cual asciende a las siguientes cantidades:
 - o Estado de gastos: 84.200.000,00 euros.
 - o Estado de ingresos: 84.200.000,00 euros.
- El de los Organismos Autónomos dependientes del mismo, siendo sus respectivos importes los que a continuación se detallan:
 - o Organismo Autónomo dependiente 1: Instituto Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo (IMPEFE).
 - Estado de gastos: 2.067.108,00 euros.
 - Estado de ingresos: 2.067.108,00 euros.
 - o Organismo Autónomo dependiente 2: Patronato Municipal de Deportes (PMD).
 - Estado de gastos: 4.543.600,00 euros.
 - Estado de ingresos: 4.543.600,00 euros.
 - o Organismo Autónomo dependiente 3: Patronato Municipal de Personas con Discapacidad (PMPD).
 - Estado de gastos: 440.300,00 euros.
 - Estado de ingresos: 440.300,00 euros.
- Los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles que se relacionan:
 - o Sociedad mercantil 1: Empresa Municipal de Servicios de Ciudad Real, S.L. (EMUSER).
 - Estado de gastos: 402.493,48 euros.
 - Estado de ingresos: 1.098.000,62 euros.

De conformidad con lo anterior, el Proyecto de Presupuesto General Consolidado del Ayuntamiento de Ciudad Real para el ejercicio económico 2024, asciende a la cantidad de 86.092.201,48 euros en el Estado de Gastos y de 86.787.708,62 euros en el Estado de Ingresos, no presentando en consecuencia déficit inicial cumpliendo lo previsto en el artículo 165.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:



ENTIDAD	INGRESOS	GASTOS
	Ejercicio 2024	Ejercicio 2024
Ayuntamiento de Ciudad Real	84.200.000,00	84.200.000,00
Patronato Municipal de Deportes	4.543.600,00	4.543.600,00
Patronato Municipal de Personas con Discapacidad	440.300,00	440.300,00
IMPEFE	2.067.108,00	2.067.108,00
EMUSER	1.098.000,62	402.493,48
Presupuesto Agregado	92.349.008,62	91.653.501,48
Ajustes	5.561.300,00	5.561.300,00
Presupuesto Consolidado	86.787.708,62	86.092.201,48

CUARTO. El proyecto de Presupuesto General para el ejercicio 2024 que se deberá someter a la consideración del Pleno de la Corporación, está estructurado y adaptado a lo previsto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre de 2008, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

Así, los estados de ingresos del Presupuesto que asciende a 84.200.000,00 euros, se han confeccionado conforme a lo regulado en los apartados 1 y 2 del artículo 167 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

Del mismo modo, los estados de gastos que ascienden a 84.200.000,00 euros atienden a lo dispuesto en el artículo 167 TRLRHL y en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

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

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

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



- Memoria explicativa del Presupuesto.
- Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.
- Estado de gastos y estado de ingresos para cada uno de los presupuestos que en él se integran.
- Bases de ejecución del presupuesto.
- Anexo de personal de la Entidad Local.
- Anexo de inversiones.
- Anexo de beneficios fiscales en tributos locales.
- Anexo de convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social.
- Anexo del Estado de la Deuda.
- Informe económico-financiero.
- Informe del cálculo de la Estabilidad Presupuestaria y la Sostenibilidad Financiera.
- Así como:
 - o Estado de Consolidación.
 - o Documentación de los Organismos Autónomos.
 - o Documentación de la Sociedad Mercantil Municipal

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

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

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

- El principio de universalidad, pues el presupuesto ha de recoger la totalidad de los ingresos y de los gastos de la entidad.



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

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

Siendo el resultado del control permanente previo del expediente

Favorable

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ciudad Real
AYUNTAMIENTO



**PATRONATO MUNICIPAL DE
PERSONAS CON DISCAPACIDAD**
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Adjunto remito expediente completo del Presupuesto Organismo autónomo Patronato Municipal de Personas con Discapacidad 2024, con el objeto de formar parte del Presupuesto General de Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

En Ciudad Real, a fecha de firma electrónica.

Sra. D^a. Aurora Galisteo Gámiz

La Presidenta PMPDDiscapacidad



PATRONATO MUNICIPAL DE
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**PRESUPUESTO DEL
ORGANISMO AUTÓNOMO
PATRONATO DE PERSONAS
CON DISCAPACIDAD
2024**



PATRONATO MUNICIPAL DE
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

DOCUMENTACIÓN

ANEXA

(Artículo 168, R.D. LEG. 2/2004)



PATRONATO MUNICIPAL DE
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**MEMORIA EXPLICATIVA
DEL CONTENIDO DEL PRESUPUESTO Y
DE LAS PRINCIPALES
MODIFICACIONES
QUE PRESENTA
EN RELACIÓN CON EL VIGENTE**

(Artículo 168.1 a) R.D. LEG. 2/2004)



MEMORIA DE PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2024

De conformidad con lo establecido en el art. 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, al Presupuesto habrá de unirse una memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación al vigente.

En cumplimiento de este mandato, se elabora la presente memoria, siendo sus directrices las que a continuación se indican:

1.- Equilibrio presupuestario basado en previsiones de Gastos e Ingresos realizadas con criterios realistas.

2.- Estimación de incremento retributivo del personal en un 2 %, en base a la previsión de la subida que se incluirá en el Proyecto de Presupuestos Generales del Estado para 2024.

3.- Aumento de la consignación presupuestaria para Actividades del Patronato, próximo al 9 %.

4.- Apertura de una partida presupuestaria para Eliminación de Barreras en el Capítulo 2, es decir, No Inventariable, dotándose inicialmente con 3.200 €.

5.- Mantenimiento de previsión en la Partida de Subvenciones.

6.- Disminución, en base a la experiencia de años anteriores, de la consignación presupuestaria para Subvenciones para Adaptación de Taxis.

7.- Incremento en 1.000 € para el Convenio con Fesormancha.

8.- Como principal novedad del Presupuesto, se recoge una destacadísima subida de la consignación presupuestaria para Eliminación de Barreras, dentro del Capítulo de Inversiones Reales, prácticamente un 128 % más con respecto a 2023, pasando de 22.000 a 50.000 €.

9.- Creación de mayor número de partidas dentro del Capítulo 6 para posibles Inversiones que puedan surgir a lo largo del año.

Analizados los datos del ejercicio 2023 y estudiadas las previsiones para 2024, se consideran como las más realistas las cifras que se especifican en este Presupuesto,



hecho fundamental para conseguir el equilibrio presupuestario, lo que permite presentar el presente Presupuesto sin déficit inicial, tal y como exige la Ley.

El total del Presupuesto asciende a 440.300 Euros, en Gastos e Ingresos, cifra superior en 35.300,00 euros al presupuesto del ejercicio de 2023.

En el Estado de Gastos, las Operaciones Corrientes, que integran los capítulos I, II y IV, ascienden a 388.900,00 Euros, mientras que las Operaciones de Capital (Capítulo VI) importan 51.400,00 Euros.

El Estado de Ingresos recoge unas Operaciones Corrientes, capítulo IV, por importe de 440.300,00 Euros. No hay Operaciones de Capital.

A continuación se procede a explicar sintéticamente el contenido de los capítulos, tanto del Estado de Gastos como el de Ingresos.

ESTADO DE GASTOS.

- CAPÍTULO I: GASTOS DE PERSONAL:

El gasto de personal asciende a 69.400,00 euros, frente a 67.100,00 Euros del ejercicio 2023, contemplándose un incremento retributivo del 2 %, en base a la previsión de la subida que se incluirá en el Proyecto de Presupuestos Generales del Estado para 2024. Igualmente, recoge la actualización para atender a las retribuciones derivadas del expediente de Carrera Profesional, la dotación presupuestaria para la cotización empresarial a la Seguridad Social (que se ajusta según los datos de 2023) y la Partida Presupuestaria de Acción Social.

- CAPÍTULO II: GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS:

Los gastos en bienes corrientes y servicios presentan una previsión global inicial de 47.500,00 euros, mientras que en 2023 ascendía a 38.500,00 Euros. Destaca la creación de una partida presupuestaria para Eliminación de Barreras (No Inventariable), dotándose inicialmente con 3.200 €.

- CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES:

Pasa de 277.000 euros consignados en 2023 a 272.000 euros previstos para 2024. Obedece a la disminución (6.000 €) de la Partida para Subvenciones para Adaptación de Taxis, en base a los datos de ejercicios anteriores, y el aumento del Convenio con Fesormancha en 1.000 €.



PATRONATO MUNICIPAL DE
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- CAPÍTULO VI: INVERSIONES REALES:

Como ya se indicaba al exponer las directrices de la Memoria, se contempla en este Capítulo la principal novedad del Presupuesto. La aplicación presupuestaria de Eliminación de Barreras pasa de 22.000 a 50.000 €, es decir, un 128 % más. Además, se incluye un mayor número de partidas dentro del Capítulo para posibles Inversiones que puedan surgir a lo largo del año. El total del Capítulo asciende a 51.400,00 €. Es, por tanto, muy relevante el aumento de 29.000 € con respecto a 2023. Todas las inversiones se financiarán con recursos propios.

Por tanto, el total de Gastos asciende a 440.300,00 Euros, es decir, un aumento del 8'72 % con respecto al ejercicio anterior (405.000,00 Euros).

ESTADO DE INGRESOS

- CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES:

Cuenta con una dotación inicial de 440.300,00 Euros, aumentándose un 8'72 % con respecto al ejercicio de 2023, que ascendía a 405.000,00 Euros.

Proviene íntegramente de la Aportación Municipal.

- CAPÍTULO V: INGRESOS PATRIMONIALES:

No se presupuesta en este ejercicio.

Por tanto, el total de Ingresos asciende a 440.300,00 Euros, es decir, un aumento del 8'72 % con respecto al ejercicio anterior (405.000,00 Euros).

En la convicción de que el presente Presupuesto recoge las Partidas de Gastos necesarias para dar cobertura a los objetivos que desde este Patronato se persiguen, así como los Conceptos de Ingresos apropiados que amparan dichos gastos, es por lo que se presenta para aprobación por parte del órgano competente.

Ciudad Real, 7 de marzo de 2024.

LA PRESIDENTA DEL PATRONATO MUNICIPAL
DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD,



PATRONATO MUNICIPAL DE
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ANTERIOR (2022)

(Artículo 168.1 b) R.D. LEG. 2/2004)

ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.				720,00	720,00		720,00		720,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	393.686,00		393.686,00	394.686,00	394.686,00		394.686,00		1.000,00
8	Activos financieros.		49.640,33	49.640,33						-49.640,33
	Suma Total Ingresos.	393.686,00	49.640,33	443.326,33	395.406,00	395.406,00		395.406,00		-47.920,00

PRESUPUESTO DE GASTOS

2022

ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
1	GASTOS DE PERSONAL.	58.386,00	-22.939,06	35.446,94	35.446,94	34.639,63		34.639,63	807,31	
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	31.300,00	10.993,13	42.293,13	41.931,17	41.744,36	1,21	41.743,15	188,02	361,97
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	292.000,00	-11.769,94	280.230,06	280.230,06	235.043,65		235.043,65	45.186,41	
6	INVERSIONES REALES	12.000,00	73.356,20	85.356,20	46.659,93	46.659,93		46.659,93		38.696,27
	Suma Total Gastos.	393.686,00	49.640,33	443.326,33	404.268,10	358.087,57	1,21	358.086,36	46.181,74	39.058,24

	Diferencia . . .				-8.862,10	37.318,43	-1,21	37.319,64	-46.181,74	-8.862,10
--	-------------------------	--	--	--	-----------	-----------	-------	-----------	------------	-----------

PATRONATO MUN. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Fecha Obtención: 07/03/2024

18:38:01

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2022

Pág.

ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación Econ.	Org.	DENOMINACIÓN DE LAS APLICACIONES	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Der/Prev	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Rec/Der	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
389		REINTEGROS OPERACIONES EJERCICIOS CERRADOS				720,00		720,00		720,00			720,00
39902		IMPREVISTOS											
400		APORTACION MUNICIPAL	393.686,00		393.686,00	394.686,00	100,25	394.686,00		394.686,00	100,00		1.000,00
87002		REMANENTE PARA GASTOS GENERALES		49.640,33	49.640,33								-49.640,33
		Suma	393.686,00	49.640,33	443.326,33	395.406,00	89,19	395.406,00		395.406,00	100,00		-47.920,33

PATRONATO MUN. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Fecha Obtención: 07/03/2024

PRESUPUESTO DE GASTOS 2022

Pág.

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
13000	231		RETRIBUCIONES BASICAS	25.300,00	-13.758,33	11.541.67	11.317.12	11.317.12		11.317.12		224.1
13002	231		PERSONAL LABORAL FIJO									
			OTRAS REMUNERACIONES	23.300,00	-10.469,00	12.831.00	12.455.18	12.455.18		12.455.18		375.1
13009	231		PERSONAL LABORAL FIJO									
			CARRERA PROFESIONAL	1.000,00	-695,70	304.30	304.30	304.30		304.30		
16000	231		PERSONAL LABORAL									
			SEGURIDAD SOCIAL	8.686,00	2.083,97	10.769.97	11.370.34	10.563.03		10.563.03	807.31	-600.1
16304	231		ACCION SOCIAL	100,00	-100,00							
212	231		REPARAC., MANTENIM. Y	100,00	-92,19	7.81	7.81	7.81		7.81		
			CONSERVAC. EDIF. Y OTRAS									
			CONSTRUCC.									
214	231		REPARACION ELEMENTOS DE									
			TRANSPORTE									
22000	231		ORDINARIO NO INVENTARIABLE	100,00		100.00	179.17	170.43		170.43	8.74	-79.1
22002	231		MATERIAL INFORMATICO NO	100,00	-100,00							
			INVENTARIABLE									
22200	231		SERVICIOS DE	200,00	-14,75	185.25	185.25	185.25		185.25		
			TELECOMUNICACIONES									
224	231		PRIMAS DE SEGUROS	800,00		800.00	1.149.58	1.149.58		1.149.58		-349.1
22604	231		CURSO NATACION ADAPTADA									
22605	231		ACTIVIDADES PATRONATO	18.000,00	8.376,79	26.376.79	25.484.40	25.485.61	1.21	25.484.40		892.1
23300	231		ASISTENCIA A COMISIONES									
			CARGOS ELECTIVOS									
23301	231		ASISTENCIA A COMISIONES	2.000,00	2.644,00	4.644.00	4.320.00	4.320.00		4.320.00		324.1
			PERSONAL									
23302	231		TRABAJOS ADMINISTRATIVOS	10.000,00	179,28	10.179.28	10.604.96	10.425.68		10.425.68	179.28	-425.1
48000	231		AYUDAS INDIVIDUALIZADAS									
			ENFERMEDADES RARAS									
48900	231		SUBVENCIONES A ASOCIACIONES	130.000,00		130.000.00	130.000.00	87.328.00		87.328.00	42.672.00	
			DE PERSONAS CON									
			DISCAPACIDAD									
48901	231		CONVENIO ASOCIACION LANTANA	14.000,00		14.000.00	14.000.00	14.000.00		14.000.00		
48902	231		CONVENIO ASOCIACION	109.000,00		109.000.00	109.000.00	109.000.00		109.000.00		
			FUENSANTA									
			Suma	342.686,00	-11.945,93	330.740,07	330.378,11	286.711,99	1,21	286.710,78	43.667,33	361,1

PATRONATO MUN. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Fecha Obtención: 07/03/2024

PRESUPUESTO DE GASTOS 2022

Pág.

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
48903	231		SUBVENCION ADAPTACION DE TAXIS	12.000,00	-9.863,60	2.136.40	2.136.40	2.136.40		2.136.40		
48904	231		SUBVENCIONES PARA PREVENCIÓN CONTAGIO COVID-19	15.000,00	-1.906,34	13.093.66	13.093.66	10.579.25		10.579.25	2.514.41	
48905	231		CONVENIO CON FESORMANCHA	12.000,00		12.000.00	12.000.00	12.000.00		12.000.00		
			Total de operaciones corrientes:	381.686,00	-23.715,87	357.970,13	357.608,17	311.427,64	1,21	311.426,43	46.181,74	361,00
60900	231		ELIMINACION DE BARRERAS	11.600,00	73.756,20	85.356,20	46.659,93	46.659,93		46.659,93		38.696,27
63500	231		MOBILIARIO OFICINAS	100,00	-100,00							
63600	231		EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACION	100,00	-100,00							
63900	231		AYUDAS TECNICAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	100,00	-100,00							
63901	231		MATERIAL TECNICO INVENTARIABLE	100,00	-100,00							
			Total de operaciones de capital:	12.000,00	73.356,20	85.356,20	46.659,93	46.659,93		46.659,93		38.696,27
			Total de operaciones financieras:									
			Suma	393.686,00	49.640,33	443.326,33	404.268,10	358.087,57	1,21	358.086,36	46.181,74	39.058,00



PATRONATO MUNICIPAL DE
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

AVANCE DE LIQUIDACIÓN ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2023

(Referida a fecha 31-12-2023)

(Artículo 168.1 b) R.D. LEG. 2/2004)

ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
3	Tasas, precios p ^u blicos y otros ingresos.				92,97	92,97		92,97		92,97
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	405.000,00		405.000,00	405.000,00	405.000,00		405.000,00		
8	Activos financieros.		38.696,27	38.696,27						-38.696,27
	Suma Total Ingresos.	405.000,00	38.696,27	443.696,27	405.092,97	405.092,97		405.092,97		-38.603,30

ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
1	GASTOS DE PERSONAL.	67.100,00	-27.784,80	39.315,20	39.315,20	38.274,14		38.274,14	1.041,06	
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	38.500,00	8.995,85	47.495,85	45.982,98	45.290,62		45.290,62	692,36	1.512,24
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	277.000,00	-247,28	276.752,72	275.000,00	223.282,85		223.282,85	51.717,15	1.752,24
6	INVERSIONES REALES	22.400,00	57.732,50	80.132,50	43.788,28	43.788,28		43.788,28		36.344,22
	Suma Total Gastos.	405.000,00	38.696,27	443.696,27	404.086,46	350.635,89		350.635,89	53.450,57	39.609,00

	Diferencia . . .				1.006,51	54.457,08		54.457,08	-53.450,57	1.006,51
--	-------------------------	--	--	--	----------	-----------	--	-----------	------------	----------

PATRONATO MUN. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Fecha Obtención: 07/03/2024

18:39:50

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2023

Pág.

ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación Econ.	Org.	DENOMINACIÓN DE LAS APLICACIONES	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Der/Prev	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Rec/Der	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
389		REINTEGROS OPERACIONES EJERCICIOS CERRADOS				92,97		92,97		92,97			92,97
39902		IMPREVISTOS											
400		APORTACION MUNICIPAL	405.000,00		405.000,00	405.000,00	100,00	405.000,00		405.000,00	100,00		
87002		REMANENTE PARA GASTOS GENERALES		38.696,27	38.696,27								-38.696,27
		Suma	405.000,00	38.696,27	443.696,27	405.092,97	91,30	405.092,97		405.092,97	100,00		-38.603,30

PATRONATO MUN. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Fecha Obtención: 07/03/2024

PRESUPUESTO DE GASTOS 2023

Pág.

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
13000	231		RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL LABORAL FIJO	27.000,00	-14.451,29	12.548.71	11.841.23	11.841.23		11.841.23		707.4
13002	231		OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL FIJO	25.000,00	-12.039,51	12.960.49	12.763.59	12.763.59		12.763.59		196.5
13009	231		CARRERA PROFESIONAL PERSONAL LABORAL	1.500,00	-1.194,00	306.00	306.00	306.00		306.00		
16000	231		SEGURIDAD SOCIAL	13.500,00		13.500.00	14.404.38	13.363.32		13.363.32	1.041.06	-904.3
16304	231		ACCION SOCIAL	100,00	-100,00							
212	231		REPARAC., MANTENIM. Y CONSERVAC. EDIF. Y OTRAS CONSTRUCC.	100,00	-54,13	45.87	45.87	45.87		45.87		
214	231		REPARACION ELEMENTOS DE TRANSPORTE									
22000	231		ORDINARIO NO INVENTARIABLE	100,00		100.00	435.89	435.89		435.89		-335.8
22002	231		MATERIAL INFORMATICO NO INVENTARIABLE	100,00	-100,00							
22200	231		SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	200,00	-140,43	59.57	59.57	59.57		59.57		
224	231		PRIMAS DE SEGUROS	1.000,00	-165,64	834.36	834.36	834.36		834.36		
22604	231		CURSO NATACION ADAPTADA									
22605	231		ACTIVIDADES PATRONATO	23.000,00	6.879,48	29.879.48	28.024.91	27.624.96		27.624.96	399.95	1.854.3
23300	231		ASISTENCIA A COMISIONES CARGOS ELECTIVOS									
23301	231		ASISTENCIA A COMISIONES PERSONAL	3.000,00	2.284,16	5.284.16	5.400.00	5.400.00		5.400.00		-115.8
23302	231		TRABAJOS ADMINISTRATIVOS	11.000,00	292,41	11.292.41	11.182.38	10.889.97		10.889.97	292.41	110.0
48000	231		AYUDAS INDIVIDUALIZADAS ENFERMEDADES RARAS									
48900	231		SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	130.000,00		130.000.00	130.000.00	79.497.60		79.497.60	50.502.40	
48901	231		CONVENIO ASOCIACION LANTANA	14.000,00		14.000.00	14.000.00	14.000.00		14.000.00		
48902	231		CONVENIO ASOCIACION FUENSANTA	109.000,00		109.000.00	109.000.00	109.000.00		109.000.00		
			Suma	358.600,00	-18.788,95	339.811,05	338.298,18	286.062,36		286.062,36	52.235,82	1.512,

PATRONATO MUN. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Fecha Obtención: 07/03/2024

PRESUPUESTO DE GASTOS 2023

Pág.

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
48903	231		SUBVENCION ADAPTACION DE TAXIS	12.000,00	-10.247,28	1.752.72						1.752.72
48904	231		SUBVENCIONES PARA PREVENCIÓN CONTAGIO COVID-19		10.000,00	10.000.00	10.000.00	8.785.25		8.785.25	1.214.75	
48905	231		CONVENIO CON FESORMANCHA	12.000,00		12.000.00	12.000.00	12.000.00		12.000.00		
			Total de operaciones corrientes:	382.600,00	-19.036,23	363.563,77	360.298,18	306.847,61		306.847,61	53.450,57	3.265.72
60900	231		ELIMINACION DE BARRERAS	22.000,00	56.670,44	78.670.44	42.326.22	42.326.22		42.326.22		36.344.22
63500	231		MOBILIARIO OFICINAS	100,00	-100,00							
63600	231		EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACION	100,00	418,00	518.00	518.00	518.00		518.00		
63900	231		AYUDAS TECNICAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	100,00	-100,00							
63901	231		MATERIAL TECNICO INVENTARIABLE	100,00	844,06	944.06	944.06	944.06		944.06		
			Total de operaciones de capital:	22.400,00	57.732,50	80.132,50	43.788,28	43.788,28		43.788,28		36.344.22
			Total de operaciones financieras:									
			Suma	405.000,00	38.696,27	443.696,27	404.086,46	350.635,89		350.635,89	53.450,57	39.609.44



PATRONATO MUNICIPAL DE
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

ANEXO DE PERSONAL

(Artículo 168.1 c) R.D. LEG. 2/2004)



PATRONATO MUNICIPAL DE
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL FIJO

PLANTILLA DEL PERSONAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD AÑO 2024

PUESTO	GRUPO	SUELDO BASE	ANTIGÜEDAD	C.DESTINO	C.ESPECIFICO	P.EXTRAS	CARRERA	TOTAL ANUAL
Coordinadora (Vacante)	C-1 (20)	10.299,74		6.289,81	6.794,78	3.877,80		27.262,13
Ordenanza	E (14)	7.845,75	1.574,33	4.546,77	7.395,02	3.567,34	1.125,97	26.055,18
		18.145,49	1.574,33	10.836,58	14.189,80	7.445,14	1.125,97	53.317,31



PATRONATO MUNICIPAL DE
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

ANEXO DE LAS INVERSIONES A REALIZAR EN EL EJERCICIO

(Artículo 168.1 d) R.D. LEG. 2/2004)

ANEXO DE LAS INVERSIONES A REALIZAR EN EL EJERCICIO 2024 Y CUADRO DE FINANCIACIÓN				
PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN DE LA INVERSIÓN	IMPORTE	FINANCIACIÓN	
			PROPIA	OTROS AGENTES
231.62200	Eliminación de Barreras	50.000,00	50.000,00	
231.62201	Adecuación de Espacios Municipales	100,00	100,00	
231.623	Inversión en Maquinaria, Instalaciones y Utillaje	100,00	100,00	
231.624	Inversión en Elementos de Transporte	100,00	100,00	
231.625	Inversión en Mobiliario, Material y Equipos de Oficina	100,00	100,00	
231.626	Inversión en Equipos para Procesos de Información	100,00	100,00	
231.62900	Inversión en Material Técnico (Ayudas Técnicas)	100,00	100,00	
231.62901	Inversión en Otro Material Técnico	100,00	100,00	
231.632	Reposición de Edificios y Otras Construcciones	100,00	100,00	
231.633	Reposición de Maquinaria, Instalaciones y Utillaje	100,00	100,00	
231.634	Reposición de Elementos de Transporte	100,00	100,00	
231.635	Reposición de Mobiliario, Material y Equipos de Oficina	100,00	100,00	
231.636	Reposición de Equipos para Procesos de Información	100,00	100,00	
231.63900	Reposición de Material Técnico (Ayudas Técnicas)	100,00	100,00	
231.63901	Reposición de Otro Material Técnico	100,00	100,00	
	TOTALES	51.400,00	51.400,00	



PATRONATO MUNICIPAL DE
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO

(Artículo 168.1 g) R.D. LEG. 2/2004)



INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO PRESUPUESTO 2024

FUNDAMENTO LEGAL

El artículo 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, establece que al Presupuesto habrá de unirse “un 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 el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto”.

En base a ello, a continuación analizamos el espíritu de elaboración de este Presupuesto, es decir, los criterios utilizados para evaluar los ingresos previstos, con los que se deben afrontar las obligaciones que se presenten durante el ejercicio, consiguiéndose la nivelación del Presupuesto de Gastos con el de Ingresos.

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

- CAPÍTULO I: GASTOS DE PERSONAL:

El total del Capítulo I es: 69.400,00 Euros, que supone un 17,85 % de las Operaciones Corrientes y un 15,76 % del total del Presupuesto.

Se contempla en este Capítulo:

- Tal y como se explicaba en la Memoria, un incremento del 2 % en retribuciones del personal, en base a la previsión de la subida que se incluirá en el Proyecto de Presupuestos Generales del Estado para 2024.
- Igualmente reflejado en la Memoria, recoge la actualización de las retribuciones del expediente de Carrera Profesional.
- Así mismo, contempla un ajuste de la dotación necesaria para la cotización empresarial a la Seguridad Social, en base a datos de 2023.
- Por último, incluye la dotación necesaria para Acción Social.

Como base para el cálculo de las consignaciones anteriores se ha utilizado el documento anexo de la plantilla de personal, según el artículo 168.1 c) 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.



- CAPÍTULO II: GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS:

El total del Capítulo II es: 47.500,00 Euros, que supone un 12'21 % de las Operaciones Corrientes y un 10,79 % del total del Presupuesto.

En virtud del principio de anualidad presupuestaria se dotan las distintas aplicaciones presupuestarias de las cuantías específicas y suficientes para hacer frente al total del gasto que se produzca dentro del ejercicio y al coste de funcionamiento del servicio:

* Reparaciones, Mantenimiento y Conservación (Artículo 21): se cuantifica en 100,00 Euros para posibles actuaciones a realizar.

* Material, Suministros y Otros (Artículo 22): se dota con 29.500,00 Euros, destacando la inclusión de una nueva aplicación presupuestaria para Eliminación de Barreras (No Inventariable).

* Indemnizaciones por razón del Servicio (Artículo 23): se fija en 17.900 Euros.

Todo ello, sin perjuicio de las posibles modificaciones que se puedan plantear.

- CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES:

El total del Capítulo IV es: 272.000,00 Euros, que supone un 69'94 % de las Operaciones Corrientes y un 61'78 % del total del Presupuesto.

Disminuye en 5.000 Euros con respecto al ejercicio anterior por la reducción de la previsión presupuestaria para Subvenciones para Adaptación de Taxis (en base a información de ejercicios precedentes) y la subida de 1.000 euros en el Convenio con Fesormancha. Se mantienen el resto de las previsiones.

B) OPERACIONES DE CAPITAL

- CAPÍTULO VI: INVERSIONES REALES:

Se presupuesta un total de 51.400,00 Euros, que suponen, lógicamente un 100 % de las Operaciones de Capital y un 11'67 % del total del Presupuesto. Se financiarán con recursos propios. Experimentan un incremento de 29.000 euros con respecto a 2023, motivado por la importantísima subida (28.000 euros) de la Partida Presupuestaria de Eliminación de Barreras. Tal y como se expresaba en la Memoria, se incluye un mayor número de partidas dentro de este Capítulo para posibles Inversiones que puedan surgir a lo largo del año.



ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

- CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES:

El total del Capítulo IV es: 440.300,00 Euros, que supone un 100'00 % tanto de los recursos corrientes como del total del Presupuesto ya que no hay Operaciones de Capital. Se aumenta en 35.300,00 Euros con respecto al año anterior, motivado por el incremento de la aportación municipal en esta cuantía.

- CAPÍTULO V: INGRESOS PATRIMONIALES:

No se presupuestan en este ejercicio.

NIVELACIÓN PRESUPUESTARIA

Con los Ingresos Corrientes (440.300,00 Euros) quedan cubiertos tanto los Gastos Corrientes (388.900,00 Euros) como las Inversiones Reales (51.400,00 Euros), con lo que se logra la nivelación presupuestaria sin necesidad de recurrir a medidas de carácter extraordinario.

Ciudad Real, 7 de marzo de 2024.
LA PRESIDENTA DEL PATRONATO MUNICIPAL
DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD,



PATRONATO MUNICIPAL DE
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

ESTADO DE GASTOS



PATRONATO MUNICIPAL DE
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

PRESUPUESTO DE GASTOS

**Clasificación Económica por
Capítulos, Artículos y Conceptos**

PRESUPUESTO DE GASTOS DE 2024 por Capítulos, Artículos, Conceptos

(ANTEPROYECTO)

(Clasificación Económica)

Pág.

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACIONES	Créditos Iniciales				
Econ.	Prog.	Org.		Aplicaciones	SubConceptos	Conceptos	Artículos	Capítulos
13000	2310		RETRIBUCIONES BASICAS	27.200,00				
13000			RETRIBUCIONES BASICAS		27.200,00			
13002	2310		OTRAS REMUNERACIONES	26.100,00				
13002			OTRAS REMUNERACIONES		26.100,00			
13009	2310		CARRERA PROFESIONAL PERSONAL LABORAL	1.500,00				
13009			CARRERA PROFESIONAL PERSONAL LABORAL		1.500,00			
130			LABORAL FIJO			54.800,00		
13			PERSONAL LABORAL				54.800,00	
16000	2310		SEGURIDAD SOCIAL	14.500,00				
16000			SEGURIDAD SOCIAL		14.500,00			
160			CUOTAS SOCIALES			14.500,00		
16304	2310		ACCION SOCIAL	100,00				
16304			ACCION SOCIAL		100,00			
163						100,00		
16			CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR				14.600,00	
1			GASTOS DE PERSONAL.					69.400,00
Suman los Créditos . . .				69.400,00	69.400,00	69.400,00	69.400,00	69.400,00

PRESUPUESTO DE GASTOS DE 2024 por Capítulos, Artículos, Conceptos

(ANTEPROYECTO)

(Clasificación Económica)

Pág.

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACIONES	Créditos Iniciales				
Econ.	Prog.	Org.		Aplicaciones	SubConceptos	Conceptos	Artículos	Capítulos
21200	2310		REPARAC., MANTENIM.Y CONSERV.EDIFIC.Y OTRAS CONSTRUCC.	100,00				
21200			REPARAC., MANTENIM.Y CONSERV.EDIFIC.Y OTRAS CO		100,00			
212			EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			100,00		
21			REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION				100,00	
22000	2310		ORDINARIO NO INVENTARIABLE	100,00				
22000			ORDINARIO NO INVENTARIABLE		100,00			
22002	2310		MATERIAL INFORMATICO NO INVENTARIABLE	100,00				
22002			MATERIAL INFORMATICO NO INVENTARIABLE		100,00			
220			MATERIAL DE OFICINA			200,00		
22200	2310		SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	300,00				
22200			SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES		300,00			
222			COMUNICACIONES			300,00		
22400	2310		PRIMAS DE SEGURO	800,00				
22400			PRIMAS DE SEGURO		800,00			
224			PRIMAS DE SEGUROS			800,00		
22605	2310		ACTIVIDADES PATRONATO	25.000,00				
22605			ACTIVIDADES PATRONATO		25.000,00			
22608	2310		ELIMINACION DE BARRERAS (NO INVENTARIABLE)	3.200,00				
22608			ELIMINACION DE BARRERAS (NO INVENTARIABLE)		3.200,00			
226			GASTOS DIVERSOS			28.200,00		
22			MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS				29.500,00	
23301	2310		ASISTENCIA A COMISIONES PERSONAL	5.700,00				
23301			ASISTENCIA A COMISIONES PERSONAL		5.700,00			
23302	2310		TRABAJOS ADMINISTRATIVOS	12.200,00				
23302			TRABAJOS ADMINISTRATIVOS		12.200,00			
233			OTRAS INDEMNIZACIONES			17.900,00		
23			INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO				17.900,00	
Suman los Créditos . . .				116.900,00	116.900,00	116.900,00	116.900,00	

PRESUPUESTO DE GASTOS DE 2024 por Capítulos, Artículos, Conceptos

(ANTEPROYECTO)

(Clasificación Económica)

Pág.

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACIONES	Créditos Iniciales				
Econ.	Prog.	Org.		Aplicaciones	SubConceptos	Conceptos	Artículos	Capítulos
2			GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.					47.500,00
Suman los Créditos . . .				116.900,00				116.900,00

PRESUPUESTO DE GASTOS DE 2024 por Capítulos, Artículos, Conceptos

(ANTEPROYECTO)

(Clasificación Económica)

Pág.

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACIONES	Créditos Iniciales				
Econ.	Prog.	Org.		Aplicaciones	SubConceptos	Conceptos	Artículos	Capítulos
48900	2310		OTRAS TRANSFERENCIAS	130.000,00				
48900			OTRAS TRANSFERENCIAS		130.000,00			
48901	2310		CONVENIO ASOCIACION LANTANA	14.000,00				
48901			CONVENIO ASOCIACION LANTANA		14.000,00			
48902	2310		CONVENIO ASOCIACION FUENSANTA	109.000,00				
48902			CONVENIO ASOCIACION FUENSANTA		109.000,00			
48903	2310		SUBVENCION ADAPTACION DE TAXIS	6.000,00				
48903			SUBVENCION ADAPTACION DE TAXIS		6.000,00			
48905	2310		CONVENIO CON FESORMANCHA	13.000,00				
48905			CONVENIO CON FESORMANCHA		13.000,00			
489			OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES			272.000,00		
48			A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO				272.000,00	
4			TRANSFERENCIAS CORRIENTES.					272.000,00
Suman los Créditos . . .				388.900,00	388.900,00	388.900,00	388.900,00	388.900,00

PRESUPUESTO DE GASTOS DE 2024 por Capítulos, Artículos, Conceptos

(ANTEPROYECTO)

(Clasificación Económica)

Pág.

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACIONES	Créditos Iniciales				
Econ.	Prog.	Org.		Aplicaciones	SubConceptos	Conceptos	Artículos	Capítulos
62200	2310		ELIMINACION DE BARRERAS	50.000,00				
62200			ELIMINACION DE BARRERAS		50.000,00			
62201	2310		ADECUACION DE ESPACIOS MUNICIPALES	100,00				
62201			ADECUACION DE ESPACIOS MUNICIPALES		100,00			
622			Edificios y otras construcciones.			50.100,00		
62300	2310		INVERSION EN MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	100,00				
62300			INVERSION EN MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE		100,00			
623			INVERSION EN MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			100,00		
62400	2310		INVERSION EN ELEMENTOS DE TRANSPORTE	100,00				
62400			INVERSION EN ELEMENTOS DE TRANSPORTE		100,00			
624			INVERSION EN ELEMENTOS DE TRANSPORTE			100,00		
62500	2310		INVERSION EN MOBILIARIO, MATERIAL Y EQUIPOS DE OFICINA	100,00				
62500			INVERSION EN MOBILIARIO, MATERIAL Y EQUIPOS DE OFICINA		100,00			
625			INVERSION EN MOBILIARIO, MATERIAL Y EQUIPOS DE OFICINA			100,00		
62600	2310		INVERSION EN EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACION	100,00				
62600			INVERSION EN EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACION		100,00			
626			INVERSION EN EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACION			100,00		
62900	2310		INVERSION EN MATERIAL TECNICO (AYUDAS TECNICAS)	100,00				
62900			INVERSION EN MATERIAL TECNICO (AYUDAS TECNICAS)		100,00			
62901	2310		INVERSION EN OTRO MATERIAL TECNICO	100,00				
62901			INVERSION EN OTRO MATERIAL TECNICO		100,00			
629			Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios.			200,00		
62			Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios.				50.700,00	
Suma los Créditos				439.600,00	439.600,00	439.600,00	439.600,00	

PRESUPUESTO DE GASTOS DE 2024 por Capítulos, Artículos, Conceptos

(ANTEPROYECTO)

(Clasificación Económica)

Pág.

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACIONES	Créditos Iniciales				
Econ.	Prog.	Org.		Aplicaciones	SubConceptos	Conceptos	Artículos	Capítulos
63200	2310		REPOSICION DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	100,00				
63200			REPOSICION DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES		100,00			
632			REPOSICION DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			100,00		
63300	2310		REPOSICION DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	100,00				
63300			REPOSICION DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE		100,00			
633			REPOSICION DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			100,00		
63400	2310		REPOSICION DE ELEMENTOS DE TRANSPORTE	100,00				
63400			REPOSICION DE ELEMENTOS DE TRANSPORTE		100,00			
634			REPOSICION DE ELEMENTOS DE TRANSPORTE			100,00		
63500	2310		REPOSICION DE MOBILIARIO, MATERIAL Y EQUIPOS DE OFICINA	100,00				
63500			REPOSICION DE MOBILIARIO, MATERIAL Y EQUIPOS DE OFICINA		100,00			
635			REPOSICION DE MOBILIARIO			100,00		
63600	2310		REPOSICION EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACION	100,00				
63600			REPOSICION EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACION		100,00			
636			REPOSICION DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACION			100,00		
63900	2310		REPOSICION DE MATERIAL TECNICO (AYUDAS TECNICAS)	100,00				
63900			REPOSICION DE MATERIAL TECNICO (AYUDAS TECNICAS)		100,00			
63901	2310		REPOSICION DE OTRO MATERIAL TECNICO	100,00				
63901			REPOSICION DE OTRO MATERIAL TECNICO		100,00			
639			OTRAS INVERSIONES REPOSIC. ASOC.A FUNCIONAM.OPERT.SERVICIOS			200,00		
63			INVERSION REPOSIC. ASOCIADA A FUNCIONAM.OPERATIVO SERVICIOS				700,00	
6			INVERSIONES REALES					51.400,00
Suman los Créditos . . .				440.300,00	440.300,00	440.300,00	440.300,00	440.300,00



PATRONATO MUNICIPAL DE
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

ESTADO DE INGRESOS



PATRONATO MUNICIPAL DE
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Por Conceptos

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2024 Por Conceptos, Subconceptos

(ANTEPROYECTO)

Clasificación				DENOMINACIÓN DE LOS CONCEPTOS	PREVISIONES INICIALES			
Cap.	Art.	Conc.	Subcon.		Por Subconceptos	Por Conceptos	Por Artículos	Por Capítulos
4	40	400	40000	APORTACION MUNICIPAL	440.300,00			
4	40	400		APORTACION MUNICIPAL		440.300,00		
4	40			DE LA ADMINISTRACION GENERAL DE LA ENTIDAD LOCAL			440.300,00	
4				TRANSFERENCIAS CORRIENTES				440.300,00
<i>Suman las Previsiones</i>					440.300,00	440.300,00	440.300,00	440.300,00



PATRONATO MUNICIPAL DE
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

RESUMEN DE GASTOS E INGRESOS

EJERCICIO ECONOMICO DE 2024

RESUMEN

(ANTEPROYECTO)

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL.	69.400,00
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	47.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	272.000,00
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	51.400,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS ø	440.300,00

RESUMEN

(ANTEPROYECTO)

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
3	Tasas, precios p ^u blicos y otros ingresos.	
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	440.300,00
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros.	
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS ø	440.300,00



DOÑA MATILDE ARIAS MOLINA, SECRETARIA DELEGADA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **EXTRAORDINARIA** celebrada por la JUNTA RECTORA DEL PMPDISCAPACIDAD, de este Excmo. Ayuntamiento el día **13 de marzo de 2024**, se acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

2.- INFORMAR A LA JUNTA RECTORA SOBRE PROYECTO PRESUPUESTARIO 2024.

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Expediente: PMPD2024/103

Asunto: Informar a la Junta Rectora sobre Proyecto Presupuestario 2024.

Visto el Expediente conformado por Intervención adjunto a esta Propuesta, relativo al Proyecto de Presupuesto para el Ejercicio 2024, cuyo resumen es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1.- OPERACIONES NO FINANCIERAS		
1.1. - OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	69.400,00 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	38.500,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	277.000,00 €
1.2.- OPERACIONES DE CAPITAL		



6	INVERSIONES REALES	22.400,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		405.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1.- OPERACIONES NO FINANCIERAS		
1.1. - OPERACIONES CORRIENTES		
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	440.300,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		440.300,00 €

Por la Presidencia se propone a la Junta Rectora:

Informar del Proyecto de Presupuesto para el Ejercicio 2024

La JUNTA RECTORA, en votación ordinaria, y por mayoría de los asistentes, con diecisiete votos a favor, ninguno en contra y dos abstenciones, una del GMP SOE y otra del GMMIXTO-Ciudadanos, se acuerda emitir informe favorable conforme a la parte dispositiva de la propuesta transcrita.

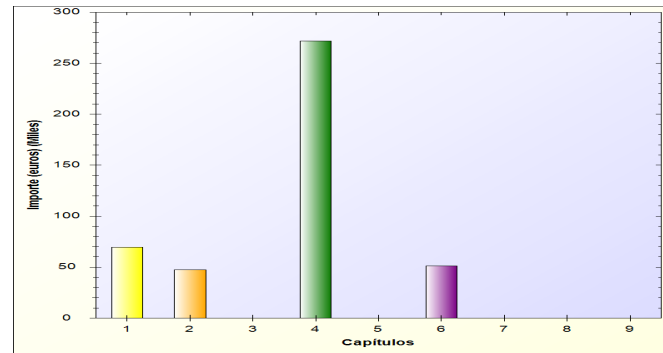
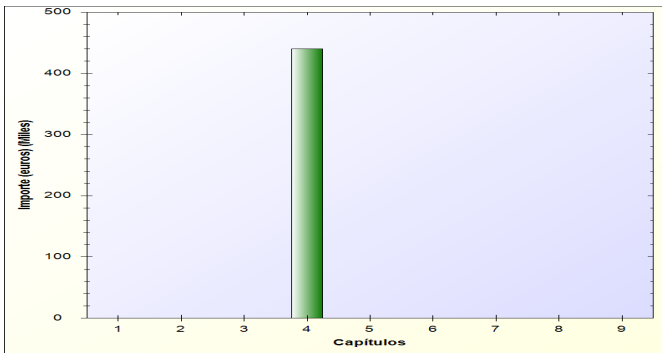
SECRETARÍA DE LA COMISIÓN.

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

RESUMEN DE LOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS POR CAPITULOS

EJERCICIO 2024

ESTADO DE INGRESOS			ESTADO DE GASTOS		
A) OPERACIONES CORRIENTES	440.300,00		A) OPERACIONES CORRIENTES	388.900,00	
1 Impuestos directos		0,00	1 GASTOS DE PERSONAL.		69.400,00
2 Impuestos indirectos		0,00	2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		47.500,00
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos		0,00	3 GASTOS FINANCIEROS		0,00
4 Transferencias corrientes		440.300,00	4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES		272.000,00
5 Ingresos patrimoniales		0,00	B) FONDO DE CONTINGENCIA	0,00	
B) OPERACIONES DE CAPITAL	0,00		5 FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS		0,00
6 Enajenación de inversiones reales		0,00	C) OPERACIONES DE CAPITAL	51.400,00	
7 Transferencias de capital		0,00	6 INVERSIONES REALES		51.400,00
C) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00		7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		0,00
8 Activos financieros		0,00	D) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00	
9 Pasivos financieros		0,00	8 ACTIVOS FINANCIEROS		0,00
			9 PASIVOS FINANCIEROS		0,00
TOTAL INGRESOS		440.300,00	TOTAL GASTOS		440.300,00



OPERACIONES NO FINANCIERAS

		IMPORTE			IMPORTE
IMPORTAN INGRESOS		440.300,00			440.300,00
IMPORTAN GASTOS		440.300,00		IMPORTAN GASTOS	440.300,00
NIVELADO				DIFERENCIA	0,00

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

PRESUPUESTO DE GASTOS

EJERCICIO 2024

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2024

AREA DE GASTO 2

ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL.

- * POLITICA DE GASTO 2.3: Servicios sociales y promoción social.
- GRUPO DE PROGRAMAS 2.31: Asistencia social primaria.
- > PROGRAMA 2.310: Asistencia social primaria

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 2

POLITICA DE GASTO: 2.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 2.3.1

PROGRAMA: 2.3.1.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.				
		Art. 13. Personal Laboral				
2310	13000	Retribuciones básicas	27.200,00			
2310	13002	Otras remuneraciones	26.100,00			
2310	13009	Carrera Profesional Personal Laboral	1.500,00	54.800,00	54.800,00	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
2310	16000	Seguridad Social	14.500,00	14.500,00		
2310	16304	Accion social	100,00	100,00	14.600,00	
TOTAL CAPITULO 1. SUBPROGRAMA 2.3.10						69.400,00

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 2

POLITICA DE GASTO: 2.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 2.3.1

PROGRAMA: 2.3.1.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS						
Art. 21. Reparaciones, mantenimiento y conservación						
2310	21200	Reparaciones, mantenimiento y conservacion	100,00	100,00	100,00	
Art. 22. Material, suministros y otros						
2310	22000	Ordinario no inventariable	100,00			
2310	22002	Material, informático no inventariable	100,00	200,00		
2310	22200	Servicios de Telecomunicaciones	300,00	300,00		
2310	22400	Primas de seguro	800,00	800,00		
2310	22605	Acitvidades Patronato	25.000,00	25.000,00		
2310	22608	Eliminacion de Barreras (no inventarible)	3.200,00	3.200,00	29.500,00	
Art. 23. Indemnizaciones por razón del servicio						
2310	23301	Asistencia a Comisiones Personal	5.700,00			
2310	23302	Trabajos administrativos	12.200,00	17.900,00	17.900,00	
TOTAL CAPITULO 2. SUBPROGRAMA 2.3.10						47.500,00

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 2

POLITICA DE GASTO: 2.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 2.3.1

PROGRAMA: 2.3.1.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
		Art. 48. A familias e Instituciones din fines de lucro				
2310	48900	Otras trasferencias	130.000,00			
2310	48901	Convenio Asociacion Lantana	14.000,00			
2310	48902	Convenio Asociacion Fuensanta	109.000,00			
2310	48903	Subvencion adaptacion de taxis	6.000,00			
2310	48905	Convenio con Fesormancha	13.000,00	272.000,00	272.000,00	
TOTAL CAPITULO 4. SUBPROGRAMA 2.3.10						272.000,00

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 2

POLITICA DE GASTO: 2.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 2.3.1

PROGRAMA: 2.3.1.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
CAPITULO 6. INVERSIONES REALES						
Art. 62. Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios						
2310	62200	Eliminacion Barreras	50.000,00			
2310	62201	Adecuacion de espacios municipales	100,00	50.100,00		
2310	62300	Inversion en Maquinaria, instalaciones y utillaje.	100,00	100,00		
2310	62400	Inversion en Elementos de trasnporte	100,00	100,00		
2310	62500	Inversion en Mobiliario, material y equipios de oficina	100,00	100,00		
2310	62600	Inversion Equipos para procesos de información.	100,00	100,00		
2310	62900	Inversion en material tecnico (ayudas tecnicas)	100,00	100,00		
2310	62901	Inversion en otro material tecnico	100,00	100,00	50.700,00	
Art. 63. Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios						
2310	63200	Construcciones de edificios y otras construcciones	100,00	100,00		
2310	63300	Reposicion de maquinaria, instalaciones y utillaje	100,00	100,00		
2310	63400	Resposicion Elementos de transporte	100,00	100,00		
2310	63500	Reposicion Mobiliario, material y equipos de oficina	100,00	100,00		
2310	63600	Reposicion equipos para procesos de información	100,00	100,00		
2310	63900	Reposicion de material tecnico (ayudas tecnicas)	100,00	100,00		
2310	63901	Reposicion de otro material tecnico	100,00	100,00	700,00	
TOTAL CAPITULO 6. SUBPROGRAMA 2.3.10						51.400,00

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

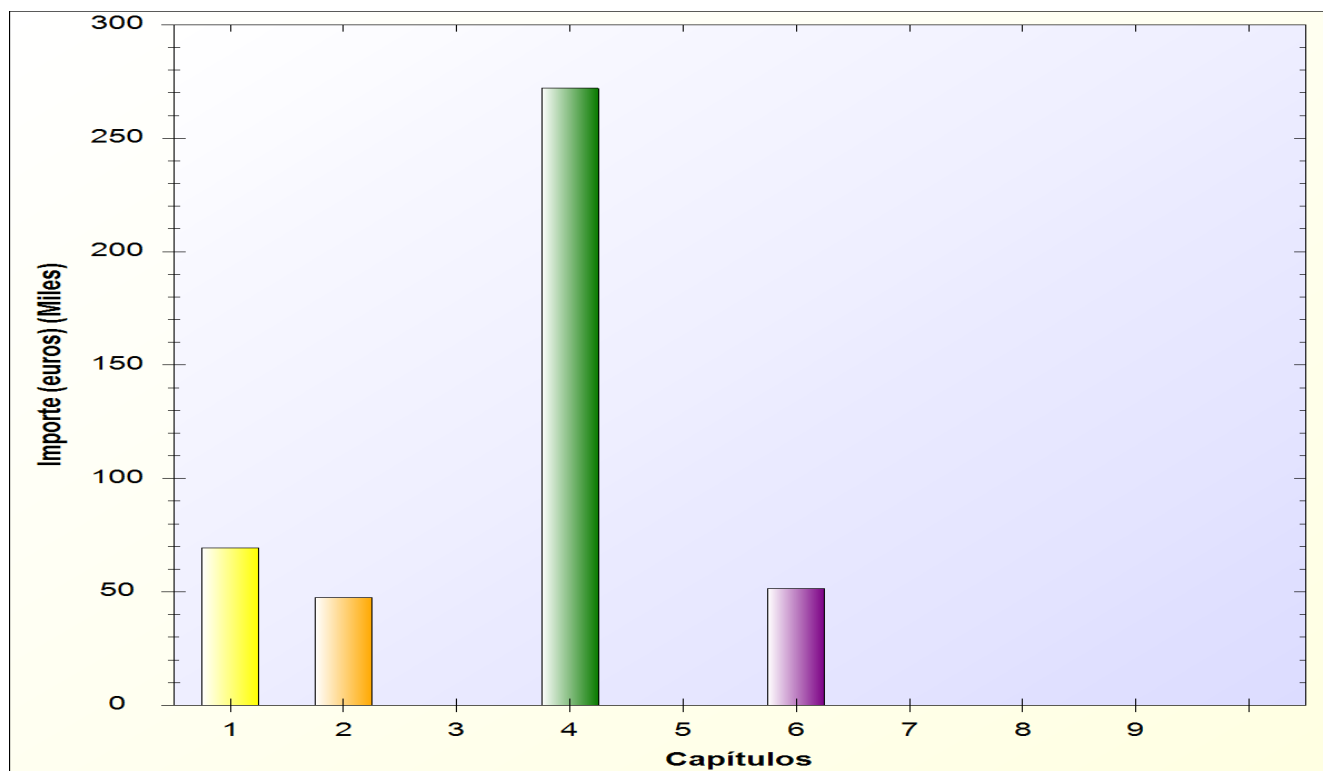
RESUMEN ECONOMICO POR CAPITULOS DEL AREA DE GASTO: 2 ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
SUBPROGRAMA	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
2.3.10	69.400,00	47.500,00		272.000,00		51.400,00			
TOTALES	69.400,00	47.500,00		272.000,00		51.400,00			

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RESUMEN ECONOMICO POR CAPITULOS DEL AREA DE GASTO: 2 ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL.



Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

RESUMEN POR AREA DE GASTO DEL ESTADO DE GASTOS

CAPITULOS DE LA CLASIFICACION ECONOMICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS										
AREA DE GASTO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	TOTALES POR AREA DE GASTO
	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros	
0										0,00
1										0,00
2	69.400,00	47.500,00		272.000,00		51.400,00				440.300,00
3										0,00
4										0,00
5										0,00
6										0,00
7										0,00
8										0,00
9										0,00
TOTALES	69.400,00	47.500,00	0,00	272.000,00	0,00	51.400,00	0,00	0,00	0,00	440.300,00

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

PRESUPUESTO DE GASTOS

EJERCICIO 2024

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2024

CAPITULO

GASTOS DE PERSONAL.

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS. CLASIFICACION ECONOMICA

CAPITULO: 1 GASTOS DE PERSONAL.

Página: 3

CLASIFICACION			DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	T O T A L E S		
POR PRG.	ECON.	ORG.		POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
	1		GASTOS DE PERSONAL.			
	13		Personal Laboral			
	130		Laboral Fijo			
231.0	13000		Retribuciones básicas	27.200,00		
231.0	13002		Otras remuneraciones	26.100,00		
231.0	13009		Carrera Profesional Personal Laboral	1.500,00	54.800,00	
	16		Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador			
	160		Cuotas sociales			
231.0	16000		Seguridad Social	14.500,00		
	163		Oros complementos			
231.0	16304		Accion social	100,00	14.600,00	69.400,00
			TOTAL CAPITULO...	69.400,00	69.400,00	69.400,00

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2024

CAPITULO 2

GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS. CLASIFICACION ECONOMICA

CAPITULO: 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS

Página: 5

CLASIFICACION			DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	T O T A L E S		
POR PRG.	ECON.	ORG.		POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
	2		GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS			
	21		Reparaciones, mantenimiento y conservación			
	212		Edificios y otras construcciones			
231.0	21200		Reparaciones, mantenimiento y conservacion	100,00	100,00	
	22		Material, suministros y otros			
	220		Material de oficina			
231.0	22000		Ordinario no inventariable	100,00		
231.0	22002		Material, informático no inventariable	100,00		
	222		Comunicaciones			
231.0	22200		Servicios de Telecomunicaciones	300,00		
	224		Primas de seguros			
231.0	22400		Primas de seguro	800,00		
	226		Gastos diversos			
231.0	22605		Acitvidades Patronato	25.000,00		
231.0	22608		Eliminacion de Barreras (no inventarible)	3.200,00	29.500,00	
	23		Indemnizaciones por razón del servicio			
	233		Otras indemnizaciones			
231.0	23301		Asistencia a Comisiones Personal	5.700,00		
231.0	23302		Trabajos administrativos	12.200,00	17.900,00	47.500,00
			TOTAL CAPITULO...	47.500,00	47.500,00	47.500,00

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2024

CAPITULO 4

TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS. CLASIFICACION ECONOMICA

CAPITULO: 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Página: 7

CLASIFICACION			DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	T O T A L E S		
POR PRG.	ECON.	ORG.		POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
	4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
	48		A familias e Instituciones din fines de lucro			
	489		A Familias e instituciones sin animo de lucro			
231.0	48900		Otras trasnferencias	130.000,00		
231.0	48901		Convenio Asociacion Lantana	14.000,00		
231.0	48902		Convenio Asociacion Fuensanta	109.000,00		
231.0	48903		Subvencion adaptacion de taxis	6.000,00		
231.0	48905		Convenio con Fesormancha	13.000,00	272.000,00	272.000,00
			TOTAL CAPITULO...	272.000,00	272.000,00	272.000,00

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2024

CAPITULO 6

INVERSIONES REALES

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS. CLASIFICACION ECONOMICA

CAPITULO: 6 INVERSIONES REALES

Página: 9

CLASIFICACION			DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	T O T A L E S		
POR PRG.	ECON.	ORG.		POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
	6		INVERSIONES REALES			
	62		Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios			
	622		Edificios y otras construcciones			
231.0	62200		Eliminacion Barreras	50.000,00		
231.0	62201		Adecuacion de espacios municipales	100,00		
	623		Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje			
231.0	62300		Inversion en Maquinaria, instalaciones y utillaje.	100,00		
	624		Elementos de transporte			
231.0	62400		Inversion en Elementos de transporte	100,00		
	625		Mobiliario			
231.0	62500		Inversion en Mobiliario, material y equipos de oficina	100,00		
	626		Equipos para procesos de información			
231.0	62600		Inversion Equipos para procesos de información.	100,00		
	629		Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios			
231.0	62900		Inversion en material tecnico (ayudas tecnicas)	100,00		
231.0	62901		Inversion en otro material tecnico	100,00	50.700,00	
	63		Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios			
	632		Edificios y otras construcciones			
231.0	63200		Construcciones de edificios y otras construcciones	100,00		
	633		Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje			
231.0	63300		Reposicion de maquinaria, instalaciones y utillaje	100,00		
	634		Elementos de transporte			
231.0	63400		Resposicion Elementos de transporte	100,00		
	635		Mobiliario			
231.0	63500		Reposicion Mobiliario, material y equipos de oficina	100,00		
	636		Equipos para procesos de información			
231.0	63600		Reposicion equipos para procesos de información	100,00		
	639		Otras inversiones de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios			
231.0	63900		Reposicion de material tecnico (ayudas tecnicas)	100,00		
231.0	63901		Reposicion de otro material tecnico	100,00	700,00	51.400,00
			TOTAL CAPITULO...	51.400,00	51.400,00	51.400,00
			TOTAL GENERAL...	440.300,00	440.300,00	440.300,00

LISTADO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DISTRIBUIDO
CLASIFICACION POR PRG. DE GASTOS

EJERCICIO: 2024

Área de gasto:	2	ACTUACIONES DE PROTECCION Y	
Política de gasto:	2.3	Servicios sociales y promoción social.	
Grupo de	2.3.1	Asistencia social primaria.	
Programa:	2.3.1.0	Asistencia social primaria	
Subprograma:			
Importe total:		440.300,00	% sobre total: 100,00 %

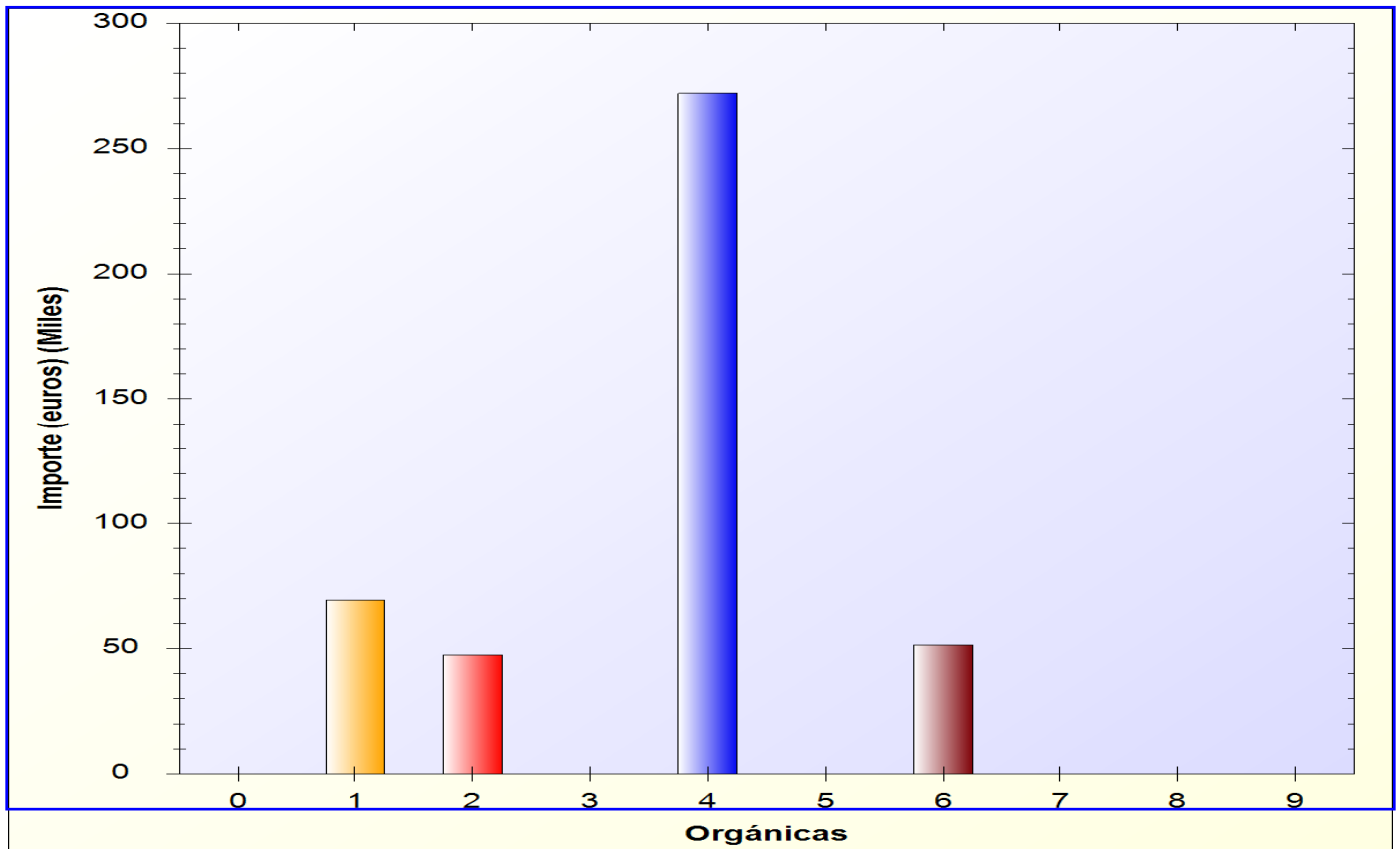
ORGANICA :

ECONOMICA :	13000	Retribuciones básicas	27.200,00	6,18 %
	13002	Otras remuneraciones	26.100,00	5,93 %
	13009	Carrera Profesional Personal Laboral	1.500,00	0,34 %
	16000	Seguridad Social	14.500,00	3,29 %
	16304	Accion social	100,00	0,02 %
	21200	Reparaciones, mantenimiento y	100,00	0,02 %
	22000	Ordinario no inventariable	100,00	0,02 %
	22002	Material, informático no inventariable	100,00	0,02 %
	22200	Servicios de Telecomunicaciones	300,00	0,07 %
	22400	Primas de seguro	800,00	0,18 %
	22605	Acitvidades Patronato	25.000,00	5,68 %
	22608	Eliminacion de Barreras (no inventariable)	3.200,00	0,73 %
	23301	Asistencia a Comisiones Personal	5.700,00	1,29 %
	23302	Trabajos administrativos	12.200,00	2,77 %
	48900	Otras tranferencias	130.000,00	29,53 %
	48901	Convenio Asociacion Lantana	14.000,00	3,18 %
	48902	Convenio Asociacion Fuensanta	109.000,00	24,76 %
	48903	Subvencion adaptacion de taxis	6.000,00	1,36 %
	48905	Convenio con Fesormancha	13.000,00	2,95 %
	62200	Eliminacion Barreras	50.000,00	11,36 %
	62201	Adecuacion de espacios municipales	100,00	0,02 %
	62300	Inversion en Maquinaria, instalaciones y	100,00	0,02 %
	62400	Inversion en Elementos de transporte	100,00	0,02 %
	62500	Inversion en Mobiliario, material y	100,00	0,02 %
	62600	Inversion Equipos para procesos de	100,00	0,02 %
	62900	Inversion en material tecnico (ayudas	100,00	0,02 %
	62901	Inversion en otro material tecnico	100,00	0,02 %
	63200	Construcciones de edificios y otras	100,00	0,02 %
	63300	Reposicion de maquinaria, instalaciones	100,00	0,02 %
	63400	Resposicion Elementos de transporte	100,00	0,02 %
	63500	Reposicion Mobiliario, material y	100,00	0,02 %
	63600	Reposicion equipos para procesos de	100,00	0,02 %
	63900	Reposicion de material tecnico (ayudas	100,00	0,02 %
	63901	Reposicion de otro material tecnico	100,00	0,02 %

LISTADO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DISTRIBUIDO
CLASIFICACION POR PRG. DE GASTOS

EJERCICIO: 2024

Área de gasto:	2	ACTUACIONES DE PROTECCION Y
Política de gasto:	2.3	Servicios sociales y promoción social.
Grupo de	2.3.1	Asistencia social primaria.
Programa:	2.3.1.0	Asistencia social primaria
Subprograma:		
Importe total:	440.300,00	% sobre total: 100,00 %



Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

PRESUPUESTO DE INGRESOS

EJERCICIO 2024

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

ESTADO DE INGRESOS

RESUMEN POR CAPITULOS

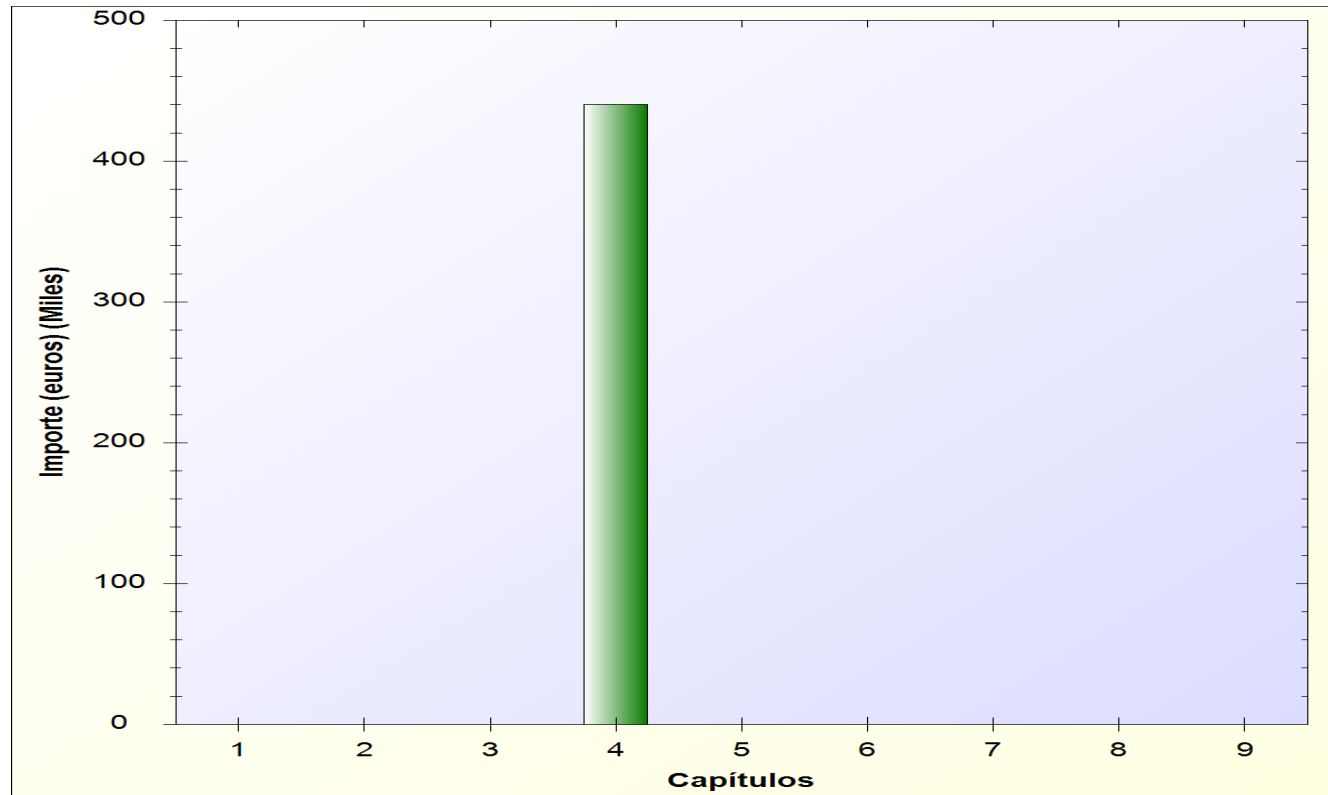
CAPITULOS	DENOMINACION	IMPORTE
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	440.300,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS	440.300,00

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

EJERCICIO 2024

ESTADO DE INGRESOS

RESUMEN POR CAPITULOS



Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

PRESUPUESTO ECONOMICO DE INGRESOS

EJERCICIO 2024

CAPIT.	ARTIC.	CONCEPTO	SUBCONC.	DENOMINACION DE LA PARTIDA	TOTALES			
					POR SUBCONC.	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
4	40	400	400.00	CAPITULO 4. Transferencias corrientes De la Administración General de la Entidad Local Aportacion Municipal	440.300,00	440.300,00	440.300,00	440.300,00
TOTAL DEL CAPITULO 4								440.300,00

Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

Página: 5

PRESUPUESTO ECONOMICO DE INGRESOS

EJERCICIO 2024

Ayuntamiento de Ciudad Real

Estado de consolidación del presupuesto general por Capítulos Económicos

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULOS ECONOMICOS		IMPORTE DE LOS DIVERSOS PRESUPUESTOS QUE INTEGRAN EL GENERAL								CONSOLIDACION PRESUPUESTOS
	DENOMINACION	AYUNTAMIENTO	IMPEFE	PATRONATO MU	PATRONATO MU	EMUSER			ELIMINACIONES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	36.983.475,61	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	36.983.475,61
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	3.509.889,58	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	3.509.889,58
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	16.614.239,83	0,00	1.315.800,00	0,00	861.032,76			0,00	18.791.072,59
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.443.165,75	2.031.000,00	3.160.800,00	440.300,00	0,00			5.561.300,00	19.513.965,75
5	INGRESOS PATRIMONIALES	683.260,00	0,00	37.000,00	0,00	171.374,49			0,00	891.634,49
6	ENAJENACION INVERSIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	400.000,00	36.108,00	30.000,00	0,00	65.593,37			0,00	531.701,37
9	PASIVOS FINANCIEROS	6.565.969,23	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	6.565.969,23
ELIMINACIONES		0,00	2.031.000,00	3.090.000,00	440.300,00	0,00			5.561.300,00	
TOTALES POR PRESUPUESTOS		84.200.000,00	36.108,00	1.453.600,00	0,00	1.098.000,62				86.787.708,62

TOTAL PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO

..... a de de

.....,

Ayuntamiento de Ciudad Real

Estado de consolidación del presupuesto general por Capítulos Económicos

ESTADO DE GASTOS

CAPITULOS ECONOMICOS		IMPORTE DE LOS DIVERSOS PRESUPUESTOS QUE INTEGRAN EL GENERAL								TOTALES POR CAPITULOS
	DENOMINACION	AYUNTAMIENTO	IMPEFE	PATRONATO MU	PATRONATO MU	EMUSER			ELIMINACIONES	
1	GASTOS DE PERSONAL	31.993.858,14	1.036.029,80	1.801.300,00	69.400,00	64.500,92			0,00	34.965.088,86
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	26.175.578,63	753.718,20	1.516.150,00	47.500,00	172.463,67			0,00	28.665.410,50
3	GASTOS FINANCIEROS	80.000,00	519,00	0,00	0,00	42.135,21			0,00	122.654,21
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	17.096.163,00	227.473,00	1.185.000,00	272.000,00	0,00			5.561.300,00	13.219.336,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA	45.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	45.800,00
6	INVERSIONES REALES	6.690.969,23	12.000,00	11.150,00	51.400,00	0,00			0,00	6.765.519,23
7	TRANSFERENCIA CAPITAL	1.717.631,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	1.717.631,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	400.000,00	37.368,00	30.000,00	0,00	0,00			0,00	467.368,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	123.393,68			0,00	123.393,68
ELIMINACIONES		0,00	2.031.000,00	3.090.000,00	440.300,00	0,00			5.561.300,00	
TOTALES POR PRESUPUESTOS		84.200.000,00	36.108,00	1.453.600,00	0,00	402.493,48				86.092.201,48

TOTAL PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO

..... a de de

.....,

Ayuntamiento de Ciudad Real

Estado de consolidación del presupuesto general por Áreas de Gasto

ESTADO DE GASTOS

AREA DE GASTO		IMPORTE DE LOS DIVERSOS PRESUPUESTOS QUE INTEGRAN EL GENERAL						TOTALES POR AREA DE GASTO	
	DENOMINACION	AYUNTAMIENTO	IMPEFE	PATRONATO MU	PATRONATO MU	EMUSER		ELIMINACIONES	
1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS	43.913.928,38	0,00	0,00	0,00	402.493,48		0,00	44.316.421,86
2	ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL	9.762.996,03	1.711.210,00	0,00	440.300,00	0,00		2.471.300,00	9.443.206,03
3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARACTER PREFERENTE	12.454.545,30	0,00	4.543.600,00	0,00	0,00		3.090.000,00	13.908.145,30
4	ACTUACIONES DE CARACTER ECONÓMICO	3.651.972,75	355.379,00	0,00	0,00	0,00		0,00	4.007.351,75
5		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
6		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
7		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
8		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
9	ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL	14.416.557,54	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	14.416.557,54
0	DEUDA PUBLICA	0,00	519,00	0,00	0,00	0,00		0,00	519,00
	ELIMINACIONES	0,00	2.031.000,00	3.090.000,00	440.300,00	0,00		5.561.300,00	
	TOTALES POR PRESUPUESTOS	84.200.000,00	36.108,00	1.453.600,00	0,00	402.493,48			86.092.201,48

TOTAL PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO

..... a de de

.....,



**BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL DE 2024**

- BASE 1ª.-** Presupuesto General, composición y ámbito de aplicación.
- BASE 2ª.-** Normativa legal de aplicación.
- BASE 3ª.-** Presupuesto General. Principios generales.
- BASE 4ª.-** Distribución por programas y económica de los créditos.
- BASE 5ª.-** Vinculación jurídica de los créditos.
- BASE 6ª.-** Control contable de los gastos.
- BASE 7ª.-** Imputación excepcional a las bolsas de vinculación de los créditos.
- BASE 8ª.-** Modificaciones presupuestarias.
- BASE 9ª.-** Créditos extraordinarios y Suplementos de crédito.
- BASE 10ª.-** Ampliaciones de crédito.
- BASE 11ª.-** Créditos generados por ingresos.
- BASE 12ª.-** Transferencias de crédito.
- BASE 13ª.-** Incorporación de remanentes de crédito.
- BASE 14ª.-** Bajas por anulación.
- BASE 15ª.-** Tramitación de las modificaciones del Presupuesto.
- BASE 16ª.-** Normas Generales de Tramitación de Modificaciones de Crédito que corresponde aprobar al Pleno.
- BASE 17ª.-** Tramitación de Otras Modificaciones de crédito.
- BASE 18ª.-** Modificaciones de crédito de Organismos Autónomos.
- BASE 19ª.-** Naturaleza de las previsiones presupuestarias.
- BASE 20ª.-** Unidades Administrativas gestoras de gastos.
- BASE 21ª.-** Gestión de los gastos.
- BASE 22ª.-** Delimitación competencias fases gestión de los gastos.
- BASE 23ª.-** Acreditación documentos contables.
- BASE 24ª.-** Gestión de autorizaciones y disposiciones de gastos.
- BASE 25ª.-** Gestión de reconocimiento y liquidación de obligaciones.
- BASE 26ª.-** Gestión de la ordenación de gastos.
- BASE 27ª.-** Esquema general de la tramitación de gastos.
- BASE 28ª.-** Pagos a justificar.
- BASE 29ª.-** Anticipos de Caja Fija.
- BASE 30ª.-** Gastos plurianuales.
- BASE 31ª.-** Normas para la tramitación del gasto.
- BASE 32ª.-** Normas para la contratación administrativa.
- BASE 33ª.-** Contratación de suministros y servicios.
- BASE 34ª.-** Contratos menores y ordinarios.
- BASE 35ª.-** Procedimiento abreviado "ADO".
- BASE 36ª.-** Funcionarios y personal laboral.
- BASE 37ª.-** Nóminas de personal.
- BASE 38ª.-** Préstamos y/o anticipos al personal.
- BASE 39ª.-** Indemnizaciones por razón de servicio del Personal al servicio de la Corporación.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

BASE 40^a.- Texto regulador de las Bases Generales para la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Ciudad Real y sus Organismos Autónomos.

BASE 41^a.- Sin contenido.

BASE 42^a.- Gestión de los Ingresos del Ayuntamiento.

BASE 43^a.- Apertura de Concepto/Subconcepto no previsto inicialmente en el Presupuesto.

BASE 44^a.- Ejecución de los Pagos.

BASE 45^a.- Instrumentos para realizar los Ingresos.

BASE 46^a.- Mandamientos de Ingreso.

BASE 47^a.- Procedimiento de pago por la Tesorería Municipal.

BASE 48^a.- Depósito de Caudales.

BASE 49^a.- Bajas de Derechos.

BASE 50^a.- Control Interno

BASE 51^a.- Procedimiento para el Ejercicio de la Función Interventora sobre Gastos y Pagos.

BASE 52^a.- Cierre y liquidación del presupuesto.

BASE 53^a.- Contenido de la liquidación.

BASE 54^a.- Resultado presupuestario.

BASE 55^a.- Remanente de Tesorería

BASE 56^a.- Cuenta General.

BASE 57^a.- Arqueos mensuales y extraordinarios.

BASE 58^a.- Fondo de Contingencia.

DISPOSICIONES FINALES



BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2024

El Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y artículo 9 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril por el que se desarrolla la citada Ley en materia de Presupuesto, establece las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2024.

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

El Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real para el ejercicio 2024, que constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo pueden reconocerse con cargo a los créditos aprobados, y de las previsiones de ingresos a liquidar, una vez deducidas las transferencias internas, asciende en su consolidación a la suma de 86.787.708,62 euros en su estado de ingresos y 86.092.201,48 euros en su estado de gastos si consideramos el perímetro de sus entes dependientes que lo forman sus OOAA y la SM, sin presentar déficit inicial, tal como exige el apartado 4 del art. 165 del R. Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

A los efectos previstos en el art. 164 del TRLRHL en el Presupuesto General están integrados:

- a) El Presupuesto de la propia Entidad, cuyo importe en gastos e ingresos asciende a 84.200.000,00 €.
- b) El Presupuesto del Organismo Autónomo Patronato Municipal de Deportes, también nivelado en gastos e ingresos y por un montante de 4.543.600,00 €.
- c) El Presupuesto del Organismo Autónomo Patronato Municipal de Personas con Discapacidad, equilibrado igualmente en gastos e ingresos en la cantidad de 440.300,00 €.
- d) El Presupuesto del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo, nivelado en gastos e ingresos y por un importe de 2.067.108,00 €.

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismos Dependientes.

ENTIDAD	INGRESOS	GASTOS
	Ejercicio 2024	Ejercicio 2024
Ayuntamiento de Ciudad Real	84.200.000,00	84.200.000,00



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Patronato Municipal de Deportes	4.543.600,00	4.543.600,00
Patronato Municipal de Personas con Discapacidad	440.300,00	440.300,00
IMPEFE	2.067.108,00	2.067.108,00
EMUSER	1.098.000,62	402.493,48
Presupuesto Agregado	92.349.008,62	91.653.501,48
Ajustes	5.561.300,00	5.561.300,00
Presupuesto Consolidado	86.787.708,62	86.092.201,48

GASTOS

ENTIDAD	Ejercicio 2024	Ejercicio 2023	Evolución
Ayuntamiento de Ciudad Real	84.200.000,00	77.036.756,00	9,30%
Patronato Municipal de Deportes	4.543.600,00	3.957.200,00	14,82%
Patronato Municipal de Personas con Discapacidad	440.300,00	405.000,00	8,72%
IMPEFE	2.067.108,00	1.676.143,00	23,33%
EMUSER	402.493,48		
Presupuesto Agregado	91.653.501,48	83.075.099,00	10,33%
Ajustes	5.561.300,00		
Presupuesto Consolidado	86.092.201,48		

BASE 2ª.- NORMATIVA LEGAL DE APLICACIÓN.

La gestión de los presupuestos generales de esta Administración se sujetan a la normativa general aplicable a la Administración Local concretada en la Ley 7/85, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; Real Decreto 500/90; R.D.L. 781/86, supletoriamente, la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local, y en lo no previsto en las anteriores disposiciones, se aplicará la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

La estructura presupuestaria se acomoda a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

BASE 3ª.- PRESUPUESTO GENERAL. PRINCIPIOS GENERALES.

El Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real se apoya en los siguientes principios:



a) Principio de competencia de aprobación, reservada en exclusiva al Pleno Corporativo, según establecen los artículos 123.1 h) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, y 168.4 del TRLRHL.

Esta competencia se extiende también a las modificaciones presupuestarias, salvo en los casos previstos en el Texto Refundido de la LRHL de ampliaciones, transferencias, generación e incorporación de créditos, que se realizarán conforme se establece en las presentes Bases.

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

En virtud de este principio, queda prohibida la atención de gastos minorando ingresos. El registro contable de ambos siempre se hará por sus importes brutos.

c) Principio de especialidad cuantitativa. Conforme establece el art. 172.2 del TRLRHL, no podrán realizarse gastos no previstos o por importe superior al límite de los créditos presupuestados, siendo nulo de pleno derecho cualquier compromiso que no respete este carácter limitativo y vinculante.

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.

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

e) 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 durante el mismo.

Sin embargo, si al iniciarse el ejercicio económico 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 al 182 del TRLRH.

Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante,



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

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

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

- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el art. 182 del TRLRHL (así como las establecidas en el art. 26.2 del R.D. 500/90, de 20 de abril).

- Las que resulten del reconocimiento extrajudicial de créditos, art. 60.2 R.D. 500/90.

- **PRESCRIPCIÓN:** La prescripción del derecho a exigir el reconocimiento o el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, se regirá por lo dispuesto en el art. 25 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre General Presupuestaria.

f) Principio de no afectación de ingresos. Los recursos del Ayuntamiento de Ciudad Real y de cada uno de sus Organismos Autónomos se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

Sólo podrán afectarse a fines determinados aquellos recursos que, por su naturaleza o condiciones específicas, tengan una relación objetiva y directa con el gasto a financiar, salvo en los supuestos expresamente establecidos en las leyes.

Los ingresos que, en su caso, obtenga el Ayuntamiento procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos, que tengan la consideración de patrimoniales, no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo en el caso de venta de efectos no utilizables en servicios municipales.

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

BASE 4ª.- DISTRIBUCIÓN POR PROGRAMAS Y ECONÓMICA DE LOS CRÉDITOS

Los créditos incluidos en los Presupuestos de esta Administración se distribuyen de acuerdo con la estructura prevista en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, con la clasificación que se detalla:

a) CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS

PROGRAMA	DENOMINACION	CRÉDITOS	PORCENTAJE
1320	Seguridad y Orden Publico	8.475.418,43	10,07



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

1340	Movilidad Urbana	672.921,75	0,80
1350	Protección Civil	225.116,40	0,27
1360	Servicio de prevención y extinción de incendios	2.291.483,06	2,72
1500	Administración General de Vivienda y Urbanismo	1.699.485,01	2,02
1511	Planificación Operaciones Estratégicas	3.715.205,21	4,41
1512	Infraestructuras Municipales	259.685,65	0,31
1513	Obras Municipales	555.650,25	0,66
1514	Mantenimiento, Servicios e Instalaciones	2.745.988,77	3,26
1532	Pavimentación de vías públicas	306.330,00	0,36
1600	Alcantarillado y Depuración de Aguas Residuales	827.234,00	0,98
1610	Abastecimiento domiciliario de agua potable	6.290.911,00	7,47
1621	Recogida de residuos.	2.607.248,00	3,10
1630	Limpieza Viaria	3.939.034,31	4,68
1640	Cementerio y servicios funerarios	383.220,13	0,46
1650	Alumbrado publico	3.340.000,00	3,97
1710	Parques y Jardines	5.199.540,70	6,18
1721	Protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.	379.455,71	0,45
2311	Asistencia social	4.889.443,87	5,81
2312	Juventud e Infancia	1.150.650,20	1,37
2313	Igualdad de genero	453.578,55	0,54
2314	Atención de Infancia (CAI)	370.416,96	0,44
2315	Familia y Mayores	847.399,00	1,01
2410	Fomento del Empleo	2.036.700,00	2,42
2412	Programa REQUAL	14.807,45	0,02
3120	Hospitales, servicios asistenciales y centros de salud	6.118,00	0,01
3200	Educación y Universidad	410.751,89	0,49
3230	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación escolar	1.677.931,00	1,99
3260	Servicios complementarios de educación	490.000,00	0,58
3321	Bibliotecas públicas	764.593,82	0,91
3330	Museos	490.293,60	0,58
3340	Cultura	3.345.156,93	3,97
3360	Arqueología	35.943,78	0,04
3380	Festejos	1.397.812,56	1,66
3410	Deportes	3.335.943,72	3,96
3420	Instalaciones Deportivas	500.000,00	0,59
4312	Mercados, abastos y lonjas.	171.770,00	0,20
4320	Promoción Turismo	136.491,56	0,16
4411	Transporte colectivo urbano de viajeros.	2.876.850,00	3,42
4930	Consumo	466.861,19	0,55
9121	Órganos de gobierno.	1.465.920,37	1,74
9122	Medios de Comunicación	499.923,25	0,59



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

9201	Administración General.	7.531.726,77	8,95
9202	Centro Municipal Informática	474.367,22	0,56
9203	Presupuestos, Contabilidad e Intervención	646.063,98	0,77
9231	Gestión del Padrón Municipal de Habitantes	101.428,20	0,12
9240	Participación ciudadana	402.136,57	0,48
9241	Universidad Popular	113.048,00	0,13
9251	Atención a los ciudadanos.	2.000,00	0,00
9290	Imprevistos, situaciones transitorias y contingencias de ejecución	45.800,00	0,05
9320	Gestión Tributaria	501.088,06	0,60
9330	Patrimonio	39.773,96	0,05
9340	Gestión deuda y Tesorería	2.593.281,15	3,08

b) CLASIFICACIÓN ECONOMICA

I. Presupuesto del Ayuntamiento de Ciudad Real

GASTOS

A) Operaciones Corrientes	75.391.399,77
Capítulo I	31.993.858,14
Capítulo II	26.175.578,63
Capítulo III	80.000,00
Capítulo IV	17.096.163,00
Capítulo V	45.800,00
B) Operaciones de Capital	8.408.600,23
Capítulo VI	6.690.969,23
Capítulo VII	1.717.631,00
C) Operaciones Financieras	400.000,00
Capítulo VIII	400.000,00
Capítulo IX	0,00
Total Presupuesto	84.200.000,00

INGRESOS

A) Operaciones Corrientes	77.234.030,77
Capítulo I	36.748.470,00
Capítulo II	3.583.378,00
Capítulo III	15.587.476,00
Capítulo IV	19.740.466,00
Capítulo V	315.260,00



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

B) Operaciones de Capital	0,00
Capítulo VI	0,00
Capítulo VII	0,00
C) Operaciones Financieras	6965.969,23
Capítulo VIII	400.000,00
Capítulo IX	6.565.969,23
Total Presupuesto	84.200.000,00

II. Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes

GASTOS

A) Operaciones Corrientes	4.502.450,00
Capítulo I	1.801.300,00
Capítulo II	1.516.150,00
Capítulo III	0,00
Capítulo IV	1.185.000,00
Capítulo V	0,00
B) Operaciones de Capital	11.150,00
Capítulo VI	11.150,00
Capítulo VII	0,00
C) Operaciones Financieras	30.000,00
Capítulo VIII	30.000,00
Capítulo IX	0,00
Total Presupuesto	4.453.600,00

INGRESOS

A) Operaciones Corrientes	4.513.600,00
Capítulo I	0,00
Capítulo II	0,00
Capítulo III	1.315.800,00
Capítulo IV	3.160.800,00
Capítulo V	37.000,00
B) Operaciones de Capital	0,00
Capítulo VI	0,00
Capítulo VII	0,00
C) Operaciones Financieras	30.000,00



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Capítulo VIII	30.000,00
Capítulo IX	0,00
Total Presupuesto	4.543.600,00

III. Presupuesto del Patronato de Personas con Discapacidad

GASTOS

A) Operaciones Corrientes	388.900,00
Capítulo I	69.400,00
Capítulo II	47.500,00
Capítulo III	0,00
Capítulo IV	272.000,00
Capítulo V	0,00
B) Operaciones de Capital	51.400,00
Capítulo VI	51.400,00
Capítulo VII	0,00
C) Operaciones Financieras	0,00
Capítulo VIII	0,00
Capítulo IX	0,00
Total Presupuesto	440.300,00

INGRESOS

A) Operaciones Corrientes	440.300,00
Capítulo I	0,00
Capítulo II	0,00
Capítulo III	0,00
Capítulo IV	440.300,00
Capítulo V	0,00
B) Operaciones de Capital	0,00
Capítulo VI	0,00
Capítulo VII	0,00
C) Operaciones Financieras	0,00
Capítulo VIII	0,00
Capítulo IX	0,00
Total Presupuesto	440.300,00



IV. Presupuesto del Instituto de Promoción Económica, Formación y Empleo (MPEFE)

GASTOS

A) Operaciones Corrientes	2.017.740,00
Capítulo I	1.036.029,80
Capítulo II	753.718,20
Capítulo III	519,00
Capítulo IV	227.473,00
Capítulo V	0,00
B) Operaciones de Capital	12.000,00
Capítulo VI	12.000,00
Capítulo VII	0,00
C) Operaciones Financieras	37.368,00
Capítulo VIII	37.368,00
Capítulo IX	0,00
Total Presupuesto	<u>2.067.108,00</u>

INGRESOS

A) Operaciones Corrientes	2.031.000,00
Capítulo I	0,00
Capítulo II	0,00
Capítulo III	0,00
Capítulo IV	2.031.000,00
Capítulo V	0,00
B) Operaciones de Capital	0,00
Capítulo VI	0,00
Capítulo VII	0,00
C) Operaciones Financieras	36.108,00
Capítulo VIII	36.108,00
Capítulo IX	0,00
Total Presupuesto	<u>2.067.108,00</u>



BASE 5ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

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

Con carácter general el nivel de vinculación jurídica de los créditos del Estado de Gastos se establece en su clasificación por programas el área de gastos y en su clasificación económica por capítulos.

No obstante lo dispuesto en los anteriores apartados, serán vinculantes en sí mismos:

- Los créditos resultantes de créditos extraordinarios, para el fin para el que fueron concedidos, siempre y cuando no correspondan a proyectos de gastos con financiación afectada.
- Los créditos resultantes de suplementos de crédito, para el fin para el que fueron concedidos, siempre y cuando no correspondan a proyectos de gastos con financiación afectada. A tal efecto, y con motivo de cada modificación presupuestaria, se emitirá de oficio por la Intervención Municipal, documento de retención de crédito por el importe del suplemento una vez contabilizada la modificación, excepto si corresponde a partidas presupuestarias vinculadas en sí mismas o la motivación del suplemento reside en la reposición de crédito en la bolsa de vinculación.
- Los créditos resultantes de la incorporación de remanentes de crédito que no correspondan a proyectos de gastos con financiación afectada.

Los créditos de gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, quedarán anuladas de pleno derecho, sin más excepciones que las establecidas en el art. 182 del TRLRHL.

Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

BASE 6ª.- CONTROL CONTABLE DE LOS GASTOS.

El control contable de los gastos se realizará sobre la aplicación presupuestaria definida conforme determina el Real Decreto 500/1990, y el fiscal, sobre el nivel de vinculación jurídica.

Los cinco dígitos de la clasificación por programas indican el área del gasto, la política del gasto, el grupo de programa, el programa presupuestario y el subprograma presupuestario.



Los tres primeros dígitos de la clasificación económica indican el capítulo, artículo y concepto y el cuarto y quinto dígito el subconcepto, y el sexto y séptimo la partida.

BASE 7ª.- IMPUTACIÓN EXCEPCIONAL A LAS BOLSAS DE VINCULACIÓN DE LOS CRÉDITOS.

- En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos/subconceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo capítulo, cuyas cuentas no figuran abiertas en la contabilidad de gastos, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, imputándose dicho gasto con cargo a la bolsa de vinculación jurídica, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos-subconceptos, habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en la que se indique "primera operación imputada".

BASE 8ª.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y a lo que al efecto se dispone en el TRLRHL y en el Real Decreto 500/1990 (en adelante RD 500/90).

Sobre el presupuesto podrán realizarse las siguientes modificaciones:

- 1º.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- 2º.- Ampliaciones de crédito.
- 3º.- Créditos generados por ingresos.
- 4º.- Transferencias de créditos.
- 5º.- Incorporaciones de remanentes de crédito.
- 6º.- Bajas por anulación.

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

Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito aquellas modificaciones del presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el cual no existe crédito presupuestario o bien el crédito existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.

La financiación de estas modificaciones se ajustará a lo establecido en el art. 36 del R.D. 500/90. En este sentido el expediente deberá especificar la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso de los enumerados en aquel precepto que ha de financiar el aumento que se propone.



Cuando las modificaciones propuestas se financien con anulaciones o bajas de otros créditos del presupuesto de gastos se especificará que aquéllos se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

El expediente de concesión de crédito extraordinario o suplemento de crédito será incoado por orden de la Presidencia que lo someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación. En la tramitación del expediente serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y recursos que establece el TRLRHL para la aprobación del Presupuesto General.

Cuando el expediente se tramite por un Organismo Autónomo, será propuesto inicialmente por el órgano competente del mismo, debiendo ser remitido a la Entidad Local para su tramitación, conforme a lo dispuesto en el apartado anterior y lo que a continuación se indique.

BASE 10ª.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO

Es la modificación al alza del presupuesto de gastos, que se concreta en un aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones 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 encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

Dentro de este presupuesto, se consideran ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

Las aplicaciones con carácter ampliables deben ser establecidas en las Bases de Ejecución del respectivo presupuesto.

La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que se iniciará a propuesta del Concejal del Área correspondiente, que se dirigirá al Concejal Delegado de Hacienda, el cual elevará la necesidad de tramitación del expediente a la Presidencia, la cual resolverá mediante Resolución, previo informe de la Intervención General. Esta Modificación de Crédito será ejecutiva desde la adopción de la resolución aprobatoria.

En el Ayuntamiento de Ciudad Real se declara ampliable el Subconcepto de ingresos 399.11 que recoge el ingreso derivado del Programa Estatal Circulación Espectáculos Artes Escénicas (Platea) por importe de 20.000,00 € con la aplicación presupuestaria 334.22611 denominada Programa Estatal Circulación Espectáculos Artes Escénicas (Platea) que recoge un crédito de 40.000,00 €.

En el Patronato Municipal de Deportes se declaran ampliables los Conceptos de Ingresos 31300 (Tasas por Utilización de Instalaciones Deportivas Municipales, Compensación a Clubes y Asociaciones) con la aplicación presupuestaria 341.48900 (Sub-



vención a Clubes y Asociaciones Deportivas, Compensación por Utilización de Instalaciones Deportivas Municipales) del Estado de Gastos y el Concepto de Ingresos 39900 (Inscripciones en eventos organizados por el Patronato) que vincula con la aplicación presupuestaria 341.22608 (Actividades deportivas costeadas por los particulares) del Estado de Gastos.

BASE 11ª.- CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS.

La generación de créditos en el estado de gastos del Presupuesto podrá producirse como consecuencia de los aumentos de ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las operaciones recogidas en el art. 43 del R.D.500/90.

Para el empleo de este tipo de modificaciones de crédito deberán producirse las circunstancias definidas en los arts. 44, 45 y 46 del R.D. 500/90.

En el caso de aportaciones de personas físicas o jurídicas, para que pueda generarse crédito en el estado de gastos del presupuesto, se requerirá la existencia de compromiso firme de aportación. Respecto al resto de operaciones, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 45 y 46 del RD 500/1990.

Asimismo se evaluará si el crédito disponible en la correspondiente partida del Estado de Gastos es suficiente para financiar la totalidad de los gastos, en cuyo caso no será necesaria la generación de crédito y se considerará un mayor ingreso.

Los expedientes que se tramiten se iniciarán a propuesta del Concejal del Área correspondiente, dando cuenta al Concejal Delegado de Hacienda, para que éste la eleve a la Presidencia para su resolución, previo informe del Interventor. Esta modificación de crédito será ejecutiva, sin más trámite, desde que se produzca la correspondiente resolución aprobatoria.

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



BASE 12ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

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.

De acuerdo con lo establecido en el art. 179 del TRLRHL y arts. 40 y siguientes del R.D. 500/90 se pueden distinguir varios tipos de transferencias en función del órgano competente para su aprobación.

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

- Las transferencias que se realicen entre créditos presupuestarios pertenecientes a distintas áreas de gastos, excepto las que afecten a créditos de personal.

Su tramitación se acomodará a las formalidades previstas para la aprobación del Presupuesto General (arts. 168 a 171 del TRLRHL).

b) Corresponderá a la Presidencia de la Corporación mediante decreto, la aprobación de:

- Las transferencias entre distintas áreas de gasto relativos al Cap. I de Personal que será propuesto por el Sr. Concejal de Recursos Humanos.

- Las transferencias de crédito que se encuentran dentro de la misma área de gasto y pertenezcan a distintos niveles de vinculación jurídica.

Los expedientes que se tramiten se iniciarán a propuesta del Concejal Delegado del Área correspondiente, poniéndolo en conocimiento del Concejal Delegado de Hacienda, el cual lo elevará a la Presidencia para la aprobación de este tipo de modificaciones, previo informe del Interventor. Esta modificación de crédito será ejecutiva desde la adopción de la resolución aprobatoria y deberá ir acompañada de los documentos de retención de crédito necesarios.

A tenor de lo dispuesto en el art. 180 del TRLRHL y lo establecido en estas Bases, las limitaciones a que están sujetas las transferencias de crédito son las siguientes, con las salvedades recogidas en el art. 41.2 del R.D. 500/90.

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

- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

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

- No se incrementarán los créditos correspondientes a gastos corrientes con minoraciones de créditos relativos a inversiones, salvo que se financien con fondos propios de la Corporación.

BASE 13ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

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

Son remanentes de crédito aquéllos 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.

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

- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados respectivamente en el último trimestre del ejercicio.
- Los créditos que amparen compromisos de gastos del ejercicio anterior.
- Los créditos por operaciones de capital.
- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

Las incorporaciones de remanentes de crédito se financiarán con los medios previstos en el art. 48 del R.D. 500/90, estando las mismas supeditadas a la existencia de suficientes recursos financieros.

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.

Corresponde a la Presidencia, la aprobación de las modificaciones presupuestarias por incorporación de remanentes de crédito, previo informe de la Intervención General, siendo inmediatamente ejecutiva su resolución.

BASE 14ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.

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



Cuando la Presidencia, a propuesta del Concejal de Hacienda, estime que un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, previo informe del Interventor, realizándose la correspondiente retención de crédito.

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

BASE 15ª.- TRAMITACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO.

El expediente lo iniciará el Concejal del Área correspondiente mediante propuesta de modificación, apoyándose en una memoria justificativa de las variaciones en la que se habrá de especificar el destino y contenido de la dotación planteada, justificándose la necesidad y urgencia de su tramitación, y señalando la financiación propuesta para dichos aumentos.

Las propuestas serán remitidas al Concejal Delegado de Hacienda para su análisis y elevación a la Presidencia para que ordene la incoación del correspondiente expediente.

Cuando las modificaciones propuestas supongan minoraciones de créditos, será indispensable la previa certificación de la Intervención General, de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder crédito, así como en la bolsa de vinculación jurídica.

La propuesta dará lugar al correspondiente documento "RC". La mencionada certificación junto con el informe de la Intervención General a que se refiere el párrafo anterior, se integrarán en el expediente.

BASE 16ª.- NORMAS GENERALES DE TRAMITACIÓN DE MODIFICACIONES DE CRÉDITO QUE CORRESPONDE APROBAR AL PLENO.

De aquellas modificaciones propuestas cuya aprobación corresponda al Pleno (créditos extraordinarios, suplementos de crédito, bajas por anulación y transferencias entre distintas áreas de gasto salvo cuando afecten a créditos de personal), se someterán a dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda. El dictamen y propuesta, en su caso, de dicha Comisión, junto con la documentación del expediente se someterá por la Presidencia a la aprobación del Pleno de la Corporación.

El procedimiento a seguir será:

1º.- Propuesta del Concejal del Área correspondiente, con memoria justificativa de la modificación propuesta, con indicación de la fuente de financiación correspondiente y, en caso de que la misma provenga de minoraciones de crédito de aplicaciones presupuestarias, que las mismas no supongan perturbación del respectivo Servicio.



2º.- Remisión de la propuesta y memoria indicadas a la Concejalía de Hacienda para su análisis y elevación a la Presidencia para, si así se estima, ordenar la incoación del correspondiente expediente.

3º.- Remisión de las actuaciones que se recogen en el expediente que se tramita a la Intervención General, a efectos de la emisión del informe legalmente establecido. En caso de transferencias o bajas por anulación constará en el expediente documento RC que acredite la retención de crédito correspondiente.

4º.- Dictamen de la Comisión de Hacienda.

5º.- Aprobación por el Pleno de la Corporación con cumplimiento de las normas sobre información, reclamaciones y publicidad.

6º.- Remisión del acuerdo plenario aprobando el expediente a la Intervención General a efectos de su contabilización, así como a la Concejalía del Área que ha promovido la modificación presupuestaria.

Las propuestas de modificación de créditos que hayan de ser aprobadas por el Pleno de la Corporación se ajustarán a las mismas normas sobre información, reclamaciones, publicidad y plazos que el Presupuesto General de la Entidad, debiendo ser ejecutivas dentro del mismo ejercicio al que correspondan.

BASE 17ª.- TRAMITACIÓN DE OTRAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

Por lo que se refiere a las modificaciones siguientes:

- Ampliaciones de crédito.
- Créditos generados por Ingresos.
- Transferencias entre distintas áreas de gasto relativas al capítulo de personal.
- Transferencias entre distintos capítulos dentro de la misma área de gasto y en general, todas aquellas transferencias que afecten a niveles de la estructura presupuestaria más desagregados.

El procedimiento a seguir será:

1º.- Propuesta del Concejal del Área correspondiente con memoria indicativa de la modificación a tramitar.

2º.- Remisión a la Concejalía de Hacienda para su elevación a la Presidencia, la cual debe ordenar la incoación del correspondiente expediente.

3º.- Remisión del expediente a la Intervención General a efectos de emisión de su informe.

4º.- Aprobación del expediente por la Presidencia.



5º.- Remisión del expediente a la Intervención General a efectos de su contabilización.

6º Remisión a la Concejalía del Área que ha promovido la modificación presupuestaria para su debido conocimiento.

Respecto a las modificaciones presupuestarias por incorporación de remanentes de crédito, se estará a lo dispuesto en las Reglas 16 a 20 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

La tramitación será la siguiente:

1º.- Propuesta del Concejal del Área correspondiente, en la que se detallen las aplicaciones presupuestarias de gasto con remanente que se pretendan incorporar al ejercicio siguiente. Previamente, la Intervención General elaborará el estado comprensivo de los remanentes de crédito procedentes del ejercicio anterior que será remitido a las correspondientes áreas.

2º.- Tramitación del expediente por parte de la Intervención General.

3º.- Aprobación de la Presidencia.

4º.- Contabilización del expediente en la Intervención General.

Las propuestas de modificación de créditos cuya resolución es competencia de Presidencia, no requerirá el cumplimiento de las formalidades recogidas en el último párrafo de la Base 17, no obstante habrán de ser ejecutivas dentro del ejercicio al que correspondan.

BASE 18ª.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

Los expedientes de modificación de crédito que afecten a los Organismos Autónomos serán propuestos inicialmente por el órgano rector de los mismos y sometidos a aprobación definitiva del Pleno cuando corresponda a este órgano su aprobación. En los restantes casos la competencia corresponderá al Presidente del Organismo Autónomo.

BASE 19ª.- NATURALEZA DE LAS PREVISIONES PRESUPUESTARIAS.

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



BASE 20ª.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS GESTORAS DE GASTOS.

De acuerdo con la estructura de los presupuestos generales, las Unidades Administrativas responsables de la gestión de los créditos incluidos en los estados de gastos son las que conforman los programas incluidos en las Áreas presupuestarias, en la que se distribuye el gasto del Ayuntamiento, y que se detalla en la nº 4 de las presentes Bases, correspondiendo la gestión del gastos a las siguientes Unidades Gestoras:

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CONCEJALES	
ALCALDE	ALCALDÍA
A.CIUDADANA Y N.TECNOL.	CONCEJAL
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CONCEJAL
CULTURA	CONCEJAL
DEPORTES	CONCEJAL
EDUCACIÓN	CONCEJAL
FESTEJOS Y BARRIOS	CONCEJAL
HACIENDA	CONCEJAL
IGUALDAD	CONCEJAL
JUVENTUD	CONCEJAL
POLICIA Y SEGURIDAD	CONCEJAL
RECURSOS HUMANOS	CONCEJAL
ACCIÓN SOCIAL	CONCEJAL
SOSTENIB., MOVILIDAD	CONCEJAL
URBANISMO, OBRAS, MTTO.	CONCEJAL
FAMILIA Y MAYORES	CONCEJAL
RELACIÓN DE SERVICIOS	
SERVICIO	PUESTO TRABAJO
ALCALDIA	OFICIAL MAYOR
ALCALDIA	TITULAR ASESORIA JURIDICA
GABINETE ALCALDÍA	J. GABINETE
BIBLIOTECAS	J. SERVICIO BIBLIOTECAS
ACCIÓN SOCIAL	J. SERVICIO
COMUNICACIÓN Y TV	DIRECTOR RADIO
CONSUMO	J. SERVICIO CONSUMO Y MERCADO



CULTURA	J. SERVICIO CULTURA
EDUCACION	J. SECCION EDUCACION Y UNIVER.
FESTEJOS	J. NEG. FESTEJOS Y TRAD. POPUL
I. GENERO	J. NEG. IGULADAD
INFORMATICA	J. SECCION INFORMATICA
INTERVENCION	INTERVENTORA
CONTRATACION ADTIVA.	J. SERVICIO CONTRATACION
JUVENTUD	J. SERVICIO JUVENTUD INFANCIA
M. AMBIENTE (LIMPIEZA Y PARQUES Y JARDINES)	J. SERVICIO MEDIO AMBIENTE
MANTENIMIENTO	J. SERVICIO MANTENIMIENTO
MOVILIDAD	J. SERVICIO MOVILIDAD
MUSEOS	J. SERVICIO MUSEOS
POLICIA	JEFE SECCION MULTAS
POLICIA	SUPERINTENDENTE
PROTECCIÓN CIVIL	TECNICO DE GESTION PROTECCION CIVIL
PROTOCOLO	JEFE PROTOCOLO
RECAUDACION	JEFE DEL SERVICIO DE RECAUDACION
GESTION TRIBUTARIA	JEFE SERVICIO GESTION TRIBUTARIA
INSPECCIÓN TRIBUTARIA	JEFE SECCION DE INSP. TRIBUTARIA
TESORERIA	TESORERA
URBANISMO	JEFE SERVICIO OBRAS

BASE 21ª.- GESTIÓN DE GASTOS

La gestión de los créditos incluidos en los estados de gastos del Presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, se realizará a través de las siguientes fases:

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

El documento RC, deberá ser solicitado por el responsable de la gestión del Gasto y conformado por el Concejal del Área, siendo certificada la retención por el Interven-



tor. La RC indicará, con la debida pormenorización, el gasto concreto que se pretende realizar. Igualmente se especificará la financiación cuando se trate de gastos con financiación afectada.

Las propuestas de gastos para los conceptos económicos de conservación, reparación y mantenimiento que se lleven a cabo en las distintas Concejalías se formularán por la Sección de Mantenimiento, sin perjuicio de que cada gasto se impute dentro del Grupo de Programa que corresponda por razón de su finalidad.

- *Autorización del gasto (A)*, es el acto mediante el cual el órgano competente acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La autorización corresponderá al Pleno Corporativo, Junta de Gobierno Local o Alcaldía Presidencia, y según las delegaciones que dichos órganos hayan efectuado.

Mediante este acto se da comienzo al procedimiento de ejecución del gasto no implicando relación con terceros externos al Ayuntamiento o a sus Organismos Autónomos.

- *Disposición o compromiso del gasto (D)*. Es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites establecidos, la realización de gastos previamente autorizados, 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.

En los expedientes de contratación que pasen por mesa de contratación, se contabilizará la fase D con la adopción del Acuerdo de adjudicación por parte de la Junta de Gobierno Local.

- *Reconocimiento y liquidación de la obligación (O)*. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

El reconocimiento y liquidación corresponderá a la Presidencia de la Corporación, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir. De conformidad con lo establecido en los art. 97 y 102 del ROM del Ayuntamiento de Ciudad Real y en uso de las facultades delegadas por el Sr. Alcalde a favor del Concejal de Hacienda por Resolución de fecha 22 de Junio de 2023, el reconocimiento y liquidación de las certificaciones de obra, facturas o documentos similares que justifiquen la realización o prestación de un suministro o servicio corresponde al Concejal de Hacienda.



- *Ordenación del pago (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.

La ordenación del pago corresponde a la Presidencia de la Corporación.

- *Operaciones mixtas*. Son aquéllas que contienen más de una de las fases de gestión del gasto, pudiéndose distinguir los siguientes casos:

- *Operación mixta AD*: Se producirá cuando al inicio del expediente del gasto se conozca la cuantía exacta y el nombre del perceptor. Este documento no tendrá validez si no viene acompañado del correspondiente acuerdo de la Junta de Gobierno Local o Resolución, en los casos en que procede, del Concejal de Hacienda en relación con gastos o contratos menores.

- *Operación mixta ADO*: Combina las fases de autorización, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.

Los gastos del Cap. I se tramitarán con documentos ADO, siendo necesario que vengan acompañados de los correspondientes Decretos y su documentación justificativa.

La anulación de las operaciones anteriormente indicadas se reflejará en documentos de carácter inverso, previa resolución administrativa al respecto.

BASE 22ª.- DELIMITACIÓN DE COMPETENCIAS PARA LAS FASES DE GESTIÓN DE GASTOS.

1.- De conformidad con lo establecido en la Base anterior corresponderá la autorización del gasto al mismo órgano que tenga atribuida la disposición o compromiso del gasto.

2.- La disposición del gasto corresponde:

a) A la Presidencia, según lo dispuesto en el art. 124.1 n) de la Ley 7195/85, de 2 de abril., reguladora de las Bases de Régimen Local.

b) Al Pleno, en los casos a que se refiere el num. 1 letra h) del art. 123 de la Ley de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

c) A la Junta de Gobierno Local, según lo previsto en la disposición adicional segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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



a) El reconocimiento extrajudicial de créditos.

b) Las concesiones de quita y espera.

4.- La ordenación del pago corresponderá a la Alcaldía Presidencia.

BASE 23ª.- ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES.

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

2.- Cuando la autorización y disposición del gasto sea competencia de la Junta de Gobierno o del Pleno, se adjuntará a los documentos contables certificado del correspondiente acuerdo.

3.- La autorización y disposición de gastos que afecten a los créditos de los presupuestos de los Organismos Autónomos le corresponderá a los órganos de las citadas Entidades, de conformidad con las atribuciones de competencias establecidas en sus respectivos estatutos y en las presentes Bases.

4.- Los documentos de contabilidad del Presupuesto de Gastos en sus modalidades de A, D, AD, O y ADO, que sirven de soporte a las anotaciones contables estarán fundamentados en documentos justificativos de dichas anotaciones (Resoluciones de la Presidencia o acuerdo del Pleno o de la Junta de Gobierno), recogiendo el número de la operación del documento, su asiento en el Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con su fecha, haciendo constar el órgano que autoriza la anotación, su fecha y número de la resolución o acuerdo corporativo.

Las mismas firmas llevarán los documentos de contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

BASE 24ª.- GESTIÓN DE AUTORIZACIONES Y DISPOSICIONES DE GASTOS

Con carácter general cada Servicio gestor del gasto deberá justificar la necesidad del mismo para los fines del Servicio Público.

1.- Gastos que han de ser objeto de expediente de contratación.

Se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, se tramitará, al aprobar el inicio del expediente, el Documento "A" (Autorización), por importe igual al tipo de licitación fijado.



Pertencen a este grupo los contratos de realización de obras de inversión o mantenimiento, asistencia técnica, prestación de servicios, los de adquisición de inmovilizado y aquellos otros que, por su naturaleza, deban separarse las fases de autorización y disposición.

En todos los expedientes de contratación, previamente a la fiscalización, la Asesoría Jurídica emitirá informe sobre la adecuación o no del pliego de condiciones y documentación que se adjunta al expediente de contratación a la legislación vigente.

Al documento "A" se le unirá el Acto o Resolución del Órgano competente.

Al aprobarse la disposición del gasto (adjudicación), se tramitará el documento "D" y a él se unirá:

- Copia del acta de la Mesa de Contratación o certificación expedida por el Secretario de mesa.
- Acto o Resolución del Órgano competente (original o fotocopia compulsada), con acreditación de la fiscalización efectuada, en su caso.
- Certificados acreditativos de que el adjudicatario está al corriente en sus obligaciones fiscales con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local, así como con la Seguridad Social.

2.- El proceso normalizado de gestión de las fases "A", "D" y "AD" será el siguiente:

a) Los responsables de las Unidades Administrativas de Gestión deberán formular "*propuestas de gastos*", según el formulario al efecto elaborado, con la debida especificación y motivación en orden al funcionamiento ordinario de los servicios y para la realización de las inversiones programadas.

Dichas "*propuestas*", incluirán una descripción completa de la operación y la aplicación presupuestaria a la que debe imputarse el gasto, y serán firmadas por el Jefe de Servicio con el Vº Bº del Concejal del Área correspondiente, para su posterior fiscalización por la Intervención General a los efectos procedentes.

b) Las "*propuestas*", serán elevadas a la aprobación del Órgano competente.

3.- No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

4.- En ningún supuesto se podrá efectuar propuesta de gasto que supere el crédito presupuestario disponible, siendo nulos, según lo dispuesto en el art. 173.5 del TRLRHL, los acuerdos, resoluciones y actos administrativos en general que se adopten



careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate.

5.- Las unidades gestoras del gasto están obligadas a efectuar el seguimiento y situación administrativa de sus expedientes, a cuyos efectos podrán solicitar acceso al Módulo de Consultas de sus programas presupuestarios en la aplicación informática de la contabilidad municipal, sin perjuicio del control interno y fiscalización que corresponda a la Intervención General.

BASE 25ª.- GESTIÓN DE LA FASE DE RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES.

Para que se pueda dictar por la Alcaldía-Presidencia o, en caso de delegación, por el Concejal Delegado de Economía y Hacienda, el acto de Reconocimiento y Liquidación de una obligación, que origina su exigibilidad, es necesario que se acredite documentalmente el cumplimiento del contrato o de las condiciones establecidas en la relación jurídica, nacidos en la fase de Disposición del Gasto.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos por la Autoridad u Órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente Autorización y Disposición, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

Las facturas, expedientes de expropiaciones, certificaciones o documentos en general en que se detallen las entregas de suministros, la prestación de servicios, la realización de la prestación o el cumplimiento de las condiciones exigidas en la subvención, se ajustarán a lo dispuesto en las Bases 22 y 32.

Recibidos los documentos referidos se conformarán por la Unidad Administrativa, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales. Realizado lo cual se remitirá a la Intervención para su fiscalización. De existir reparos se devolverán a la Unidad Administrativa a los efectos consiguientes. Una vez fiscalizadas de conformidad se elevarán al Concejal De Hacienda quien por delegación de la Alcaldía Presidencia para su aprobación.

Dado que en esta fase nace una obligación concreta del Ayuntamiento para con un acreedor específico, y que la misma deberá contabilizarse separadamente, deberá recogerse en un documento separado "O", diseñado al efecto, en el que constarán los datos fundamentales reseñados en los documentos de las fases anteriores, el nombre, datos identificativos y códigos del acreedor, y el acto por el que se aprueba la liquidación de la obligación.



Los documentos "O" y "ADO", servirán de soporte justificativo de los apuntes contables y a ellos se unirán los documentos a que se hace referencia en esta Base, el documento de fiscalización previa y la resolución por la que se reconoce la obligación.

Respecto a la prescripción de las obligaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

BASE 26ª.- GESTIÓN DE LA ORDENACIÓN DE GASTOS.

1.- Realizadas las fases anteriores se remitirán los Mandamientos o Relaciones de Pago aprobados por la Presidencia como Ordenador de Pagos.

2.- En los Mandamientos de Pago y en las Relaciones de Órdenes de Pago deberán constar como mínimo:

- Los importes íntegros de cada una de las obligaciones incluidas.
- Los descuentos a aplicar.
- Los importes líquidos a abonar.
- La identificación de cada acreedor.
- Las Instituciones financieras y cuentas a las que hayan de efectuarse los pagos.
- El Ordinal de Tesorería a través del cual se efectuó el pago por donde la Tesorería Municipal.
- La aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse los pagos, referenciado para su control interno recíproco las fases de gestión anteriores.

3.- El pago material de los Mandamientos y Relaciones de pago del Ordenador será efectuado por la Tesorería de acuerdo con sus previsiones y posibilidades, realizando en dicho momento los oportunos apuntes contables.

4.- El recibí se exigirá por la Tesorería en el documento "P", o con los correspondientes justificantes de transferencias bancarias.

5.- En los supuestos en que, de acuerdo a lo establecido en el art. 200 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 (LCSP), el emisor de la factura pretenda la cesión del derecho de crédito representado en la propia factura, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) El interesado unirá a la factura cuya cesión se pretende comunicación de cesión de crédito, debiendo especificar:
 - a. Número y fecha de la factura.
 - b. Denominación y NIF/CIF de la persona física o jurídica que emite la factura (cedente del derecho de crédito).



- c. Importe bruto de la factura.
 - d. Denominación y NIF/CIF del cesionario del derecho de crédito.
 - e. Cuenta bancaria del cesionario del derecho de crédito en la que deberá efectuarse el pago.
 - f. Conformidad del cesionario con la cesión del derecho de crédito, expresada con su firma y sello.
- b) No se admitirán comunicaciones de cesión de derechos de crédito futuros o no nacidos, ni tampoco comunicaciones que no incluyan los seis requisitos anteriores o que no se hayan recibido a través de alguno de los Registros públicos a los que alude el apartado siguiente.
- c) De acuerdo con lo dispuesto en el art. 200 de la LCSP, la comunicación anterior deberá ser fehaciente, por lo que deberá presentarse por el interesado en el registro General del Ayuntamiento.
- d) Contabilizará la fase "O" a favor del cedente del derecho de crédito y, sin necesidad de nueva resolución administrativa, la Intervención General endosará su importe, quedando extinguidas las obligaciones del Ayuntamiento respecto de la cesión del derecho de crédito, una vez expedidos los correspondientes documentos contables de pago.

BASE 27ª.- ESQUEMA GENERAL DE TRAMITACIÓN DE LOS GASTOS

CLASES DE GASTOS (Clasificación Económica)	FASES DE GESTIÓN				
	A	D	O	AD	AD O
Capítulo I: Gastos de Personal					
a) Por cada nómina, o					AD
b) • Inicialmente, por el total de retribuciones anuales del personal incluido en el Anexo de Personal.				AD	O
• Posteriormente, mes a mes			O		
Capítulo II: Gastos funcionamiento					
a) Gastos ordinarios: de alimentación, agua luz, teléfono, combustibles, vestuario.					AD O
b) Gastos inventariables: mobiliario, equipos oficina, vehículos	A	D		AD	
• al autorizarse y contratarse			O		
• al aprobarse la factura					
• al ordenar el pago	A	D	O	AD	
c) Gastos especiales: las 4 fases					
Capítulo III: Gastos financieros (como Capítulo I)					



CLASES DE GASTOS	FASES DE GESTIÓN			
Capítulo IV y VII: Transferencias				
a) Nominativas (como Capítulo I)				
b) Genéricas:				
• Convocatoria	A			
• Concesión		D		
• Cumplimiento condiciones			O	
• Ordenación del pago				
c) Obras delegadas de Planes de Inversión:				
• Acuerdo de Delegación				AD
• Aprobación de certificaciones o relaciones de gastos			O	
• Ordenación de pagos				
Capítulo VI: Inversiones				
• Convocatoria concurso, subasta, etc.	A			
• Adjudicación		D		
• Aprobación de certificaciones			O	
• Ordenación de pagos				
Capítulo VIII: Variación Activo Financiero				
a) Caja de Cooperación				
• Concesión de préstamos				AD
• Formalización de contratos			O	
• Ordenación de pagos				
b) Resto	A	D	O	AD
Capítulo IX: Variación Pasivos Financieros (como Capítulo III)				

BASE 28ª.- PAGOS A JUSTIFICAR.

Las órdenes de pago "A justificar" se expedirán a solicitud del perceptor, previo informe de Intervención General y sobre la base de una resolución de la Presidencia. En dicha resolución se determinará tanto la cuantía como la partida a la que se aplicarán los gastos.

Tendrán el carácter de pagos "A justificar", las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no puedan acompañarse en el momento de su expedición.

Las peticiones "A justificar" deberán contener los extremos que motivan el apartado anterior.

La cuantía máxima de pagos "A justificar" será de un importe máximo de 3.000 euros, salvo casos excepcionales que autorizará expresamente la Presidencia en la misma orden de pago.

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, mediante la presentación de los documentos acreditativos del gasto, ya sean facturas, recibos 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, domicilio, número de registro oficial donde deba estar inscrita, si se trata de personas jurídicas, y el código de identificación fiscal de éstas o el Número de Identificación Fiscal para las personas físicas con las prevenciones contenidas al respecto en la Base 32. La cantidad no invertida será justificada con la carta de pago acreditativa de su reintegro, cuyo importe incluirá las cantidades retenidas, en su caso, en concepto de I.R.P.F. Esta documentación, fiscalizada de conformidad por la Intervención y aprobada, en su caso, por la Presidencia, se acompañará como documento definitivo a la orden de pago inicialmente expedida.

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

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

El Ordenador de Pagos y el Interventor cuidarán, bajo su responsabilidad, de que la justificación se realice dentro del plazo correspondiente y de promover el oportuno expediente de reintegro, si una vez transcurrido no se obtuviese aquella justificación. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

Los perceptores de fondos serán personalmente responsables de las deudas que contraigan por dar a los servicios mayor extensión de la que permitan las sumas libradas.

En todo caso los anticipos a justificar se deberán justificar antes del día 20 de diciembre.

Mediante resolución de la Presidencia se determinarán los responsables de los Centros gestores del gasto que pueden solicitar la expedición de los mencionados pagos "A justificar".

BASE 29ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Los Anticipos de Caja Fija se registrarán por las normas reguladoras de estas materias, aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión de 29 de marzo de 1993 y demás normativa de desarrollo posterior. No estarán sometidos a intervención previa los gastos que se hagan efectivos a través del sistema de anticipo de caja fija por una cuan-



tía inferior a 3.005,06 €. La fiscalización se realizará con carácter previo a la aprobación de la cuenta justificativa.

BASE 30ª.- GASTOS PLURIANUALES

Podrán adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual, extendiendo por tanto sus efectos económicos a ejercicios posteriores, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el art. 174 del TRLRHL y en los arts. 79 a 88 del R.D. 500/90, que constituye su desarrollo en materia presupuestaria.

La competencia para *autorizar* y *disponer* estos gastos se determinará 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. Con carácter previo, el Interventor deberá certificar que no se superan los límites cuantitativos establecidos en el art. 82 y, en su caso, 84 del R.D. 500/90.

La ejecución de estos gastos se iniciará necesariamente en el propio ejercicio en que se adquiera el compromiso, y la *autorización* y *disposición* servirán como fases AD para los ejercicios siguientes, quedando, sin embargo, subordinadas al crédito consignado en los respectivos Presupuestos.

Para el cálculo de los límites a que hace referencia el art. 82 del Real decreto 500/1990 se tendrá en consideración los importes de los créditos extraordinarios y suplementos de créditos aprobados en el ejercicio.

BASE 31ª.- NORMAS PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS FACTURAS.

Las facturas expedidas por los contratistas o suministradores se presentarán siempre en el Registro de Facturas FACE, debiendo contener los siguientes datos, que establece el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación:

- Número y, en su caso, serie.
- La fecha de su expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a expedir factura.
- Identificación del Ayuntamiento, así como del Centro Gestor que solicitó el servicio o suministro.
- Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, con el que se ha realizado la operación del obligado a expedir la factura.
- Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- 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



aquellas 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.

- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- 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.
- En las copias de las facturas, junto a los requisitos del apartado anterior, se indicará su condición de copias.
- En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta o no sujeta al impuesto, se deberá incluir en ella una referencia a las disposiciones legales correspondientes. Lo dispuesto en este apartado se aplicará asimismo cuando se documenten varias operaciones en una única factura y las circunstancias que se han señalado se refieran únicamente a parte de ellas.

Una vez conformadas dichas facturas, así como los expedientes de expropiaciones, certificaciones o documentos en general en que se detallen las entregas de suministros, la prestación de servicios, la realización de la prestación o el cumplimiento de las condiciones exigidas en la subvención, se trasladarán electrónicamente a la Intervención General para su fiscalización y, una vez evacuado el trámite fiscal, se llevará a cabo el reconocimiento de la obligación.

Las facturas que presenten los proveedores en las que se recojan las obligaciones contraídas con cargo al presupuesto de gastos, deberán ser firmadas dándosele el visto bueno por el Jefe/a de Servicio de cada Concejalía. Entendemos por Jefe de Servicio al funcionario que ostente tal categoría en su correspondiente Concejalía. En el caso de que en la misma dicho puesto no exista y sí el de Jefe/a de Sección, éste/a será el/la que conforme o autorice con su visto bueno la correspondiente factura.

En el supuesto de que exista más de un Jefe/a de Sección corresponderá, en todo caso, al Jefe de Servicio la conformidad o visto bueno de la factura.

Cuando el puesto de categoría máxima dentro de una Concejalía sea una Jefatura de Negociado, será el titular de la misma quien deberá firmar el visto bueno a la correspondiente factura.

Cuando se pretenda la cesión de un derecho de crédito instrumentado en factura, de conformidad con lo dispuesto en el art. 200 de la LCSP, se estará al procedimiento dispuesto en la Base 26.5.

Respecto a las certificaciones de obras, será preciso adjuntar a las mismas, las correspondientes facturas, debiendo constar, la conformidad (y su fecha) por los servicios técnicos en ambos documentos.



De conformidad con la legislación reguladora de impulso de la factura electrónica, las personas físicas o jurídicas que estén obligadas a presentar facturas dirigidas a las Administraciones Públicas las mismas deberán ser electrónicas y presentadas en el punto general de entrada de facturas electrónicas (FACE).

En el Ayuntamiento de Ciudad Real la factura electrónica deberá consignar los siguientes datos:

- Oficina Contable/Receptor-Intervención -L01130343
- Órgano Gestor/Fiscal-Intervención-L01130343
- Unidad Tramitadora/Pagador-Tesorería-L01130343
- Comprador-Servicio responsable de la compra o persona de contacto en el Ayuntamiento (sin código)

En todo caso en la página Web del Ayuntamiento se encuentra a disposición de los proveedores todos los detalles a cumplir para la presentación y tramitación de la factura electrónica.

BASE 32ª.- NORMAS SOBRE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

Cualquiera que sea la forma de adjudicación (procedimiento abierto, restringido, negociado o contrato menor) precederá siempre, a la selección del contratista, la tramitación del preceptivo expediente de contratación y su aprobación por el órgano competente que comprenderá igualmente la del gasto correspondiente.

Este expediente administrativo, de conformidad con los art. 116 a 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), contendrá:

- Informe de necesidad
- Acuerdo de inicio
- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Pliego de prescripciones técnicas (en los casos que sea necesario).
- Certificado de existencia de crédito (documentos "RC").
- Informe del Jefe de Servicio de Contratación sobre la conformidad del Pliego de cláusulas administrativas a la legalidad del caso.
- Informe del Técnico responsable de la elaboración de las prescripciones técnicas.
- Propuesta del Concejal del Área sobre aprobación del expediente de contratación así como de los pliegos que dentro del mismo se contiene
- Informe de la Asesoría Jurídica.
- Acreditación de la disponibilidad de las aportaciones, en los casos de contratos con financiación de otras Administraciones Públicas, que deberá figurar expresamente en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- En el caso de que el contrato esté financiado por otras entidades al expediente se incorporarán los compromisos firmes de aportación de aquéllas.
- Fiscalización de la Intervención.



- Aprobación del expediente de contratación y aprobación del gasto con el documento "A".

Además cuando el expediente administrativo se refiere a contratos de obras:

- Existencia de proyecto técnico, con el contenido previsto en los arts. 233 y siguientes de la TLCSP, según la clasificación de las obras objeto del mismo y acompañado, en su caso, del correspondiente proyecto y estudio de seguridad y salud o estudio básico de seguridad y salud.

- Replanteo de la obra y disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución. Cuando los expedientes afecten a obras de infraestructura hidráulica, de transporte y de carreteras se tendrá en cuenta lo ordenado en el art. 236 de la LCSP.

BASE 33ª.- CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

1.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación aplicable, y en el pliego de condiciones particulares, la contratación de servicios y suministros se regirá asimismo por lo indicado en esta Base.

2.- Para todo tipo de contrato de servicios y suministros a celebrar por el Ayuntamiento o por algunos de sus Organismos Autónomos, será preciso tramitar y resolver el correspondiente expediente de contratación, con aprobación del pliego de Bases (administrativas y técnicas) y del gasto correspondiente.

3.- Los expedientes se iniciarán mediante Providencia de inicio en la que se determinarán las necesidades de adquisición mediante informe razonado en el que constarán igualmente sus características e importes.

4.- Se unirá al expediente, con anterioridad a la resolución, certificación de existencia de crédito, expedida por el Interventor General.

BASE 34ª.- CONTRATOS MENORES Y ORDINARIOS

Para la contratación de obras, suministros y servicios, se seguirán las siguientes normas:

A.- Contratos menores.

1.- De conformidad con lo establecido en el art. 118.1 de la LCSP, son contratos menores aquellos cuya cuantía, según el tipo contractual al que la prestación se adscriba, no exceda de los importes siguientes:

Obras:	40.000,00 euros IVA excluido.
Suministros:	15.000,00 euros IVA excluido.
Servicios:	15.000,00 euros IVA excluido.



2.- Para la celebración de los contratos menores habrá de observarse lo legislado con carácter general para los mismos, en cuya virtud:

2.1.- Quedan igualmente excluidas de la contratación mediante la modalidad de contrato menor, cualquiera que sea el tipo contractual al que la operación se adscriba o las cuantías de la misma, las prestaciones que deban tener un plazo de duración o ejecución superior a un año.

2.2.- El plazo de duración de los contratos menores no podrá ser prorrogado, ni su precio revisado, ni, en ningún caso, superior al de adjudicación.

2.3.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 118 LCSP la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.

2.4.- 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 que esta Ley establezcan. Previamente el Centro Gestor del Gasto solicitará a la Intervención el correspondiente documento "RC" de existencia de crédito.

2.5.- En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la LCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

2.5.- Lo dispuesto en el apartado 2.3 no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.

2.6.- Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4. LCSP.

3.- Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

3.1.- Al concluir la ejecución de la obra deberá expedirse necesariamente el acta de recepción de la misma suscrita por el Técnico Municipal responsable de la misma y el adjudicatario.

B.- Contratos ordinarios.

Aquellas contrataciones que excedan de 40.000,00 euros (IVA excluido) para obras y de 15.000,00 euros (IVA excluido) para suministros y servicios, deberán tramitarse a través del correspondiente expediente por el Servicio de Contratación.

A los efectos de seguimiento y ejecución de las fases del Presupuesto, la elaboración del expediente de contratación se tramitará por el siguiente procedimiento:



1º.- Las Unidades Administrativas remitirán al Servicio de Contratación la propuesta de contratación –en la que se definirán previamente las necesidades a satisfacer con el contrato propuesto, conforme al art. 1 de la LCSP, acompañada de la documentación necesaria para iniciar el expediente de contratación.

2º.- Corresponderá a la Unidad de Contratación la coordinación de las gestiones administrativas para la formación del expediente de contratación teniendo en cuenta lo indicado en la base 32.

3º Completado el expediente, el Servicio de Contratación extenderá diligencia en este sentido y lo remitirá a la Asesoría Jurídica para la emisión del informe a que se refiere la Disposición Adicional 3ª de la LCSP, así como a la Intervención Municipal para su fiscalización.

4º.- Aprobado el expediente de contratación por la Junta de Gobierno Local, la Secretaría de dicho órgano remitirá certificado a la Unidad de Contratación y a la Intervención General, a fin de que por ésta se cumplimente el documento contable “A”.

5º.- Una vez adjudicado el contrato, la Secretaría de la Junta de Gobierno Local comunicará a la Intervención General el acuerdo correspondiente, con acreditación de la fiscalización efectuada, a fin de que por ésta se cumplimente y suscriba el documento contable “D”, en el que constará referencia al acuerdo de la disposición o compromiso del gasto, así como los correspondientes a Ingresos, (DR) en los supuestos de financiación afectada, para la toma de razón en contabilidad del gasto dispuesto, así como del derecho reconocido, en su caso. A la comunicación de la adjudicación se unirán los certificados acreditativos de que el adjudicatario está al corriente en sus obligaciones con Hacienda, con la Seguridad Social y el Ayuntamiento.

Si con la adjudicación del contrato se produjese un sobrante respecto al expediente de contratación aprobado, la Intervención General formalizará de oficio los documentos barrados correspondientes (A/, RC/ y CIC/), que se archivarán con el Acuerdo o Resolución de adjudicación definitiva.

6º.- Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos en concordancia con lo establecido respecto a los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación, teniendo presente que junto a la primera factura o certificación, además del documento contable “O”, se adjuntará también –previa remisión de la documentación correspondiente a la Intervención General por la Unidad Gestora del gasto- si hay que practicar descuentos por anuncios u otros motivos. A la última certificación o factura se deberá acompañar el acta de recepción y certificación de la fase o anualidad cuando se trate de obras plurianuales.

La recepción de las obras se realizará, de acuerdo con lo preceptuado en el art. 243 de la LCSP, debiendo quedar reflejo documental de la fecha en que se ha efectuado, a los efectos prevenidos en el art. 198 de la LCSP.



7º.- En aquellos supuestos en que, de acuerdo con las disposiciones de la LCSP, pueda coincidir la *autorización* del gasto y su *disposición*, el documento "A" señalado en el punto 3º se sustituirá por el "AD", de tal modo que las fases de *autorización* y *disposición* mencionadas en los apartados 4º y 5º se acumularán en una sola fase.

8º.- En aquellas situaciones en que sea necesario realizar obras, servicios, adquisiciones o suministros de emergencia a causa de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, se estará al régimen de funcionamiento excepcional establecido en el art. 117 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril en relación con el art. 120 de la LCSP.

9º.- En los expedientes que incluyan gastos de carácter plurianual se estará a lo establecido para los citados gastos.

Respecto a los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas presupuestados en los capítulos de transferencias corrientes y de capital del Presupuesto de Ingresos, hay que señalar que la disponibilidad de dichos créditos está condicionada a la existencia del compromiso de aportación por parte de las Administraciones respectivas.

BASE 35ª.- PROCEDIMIENTO ABREVIADO DE TRAMITACIÓN "ADO".

Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquéllos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata y siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación, podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación tramitándose el documento contable "ADO", pudiéndose tramitar previamente la retención del crédito necesario, a efectos de garantizar la existencia de crédito disponible al que imputar el gasto a realizar.

Los gastos que llevan fase ADO son los siguientes:

- a) Los gastos correspondientes a servicios telefónicos y de comunicaciones, suministros de agua, gas, combustible y energía eléctrica.
- b) Los gastos correspondientes a los contratos menores de obra, suministro y servicios, regulados en el artículo 118 LCSP, con arreglo a lo dispuesto en la Base 35.a).
- c) Todos aquellos gastos financieros (Cap.3) y cuotas de amortización (Cap.9) que debido a sus características, no pueda conocerse su importe previamente al reconocimiento de la obligación.
- d) Los gastos del capítulo 8 "activos financieros".
- e) Todos aquellos gastos que en los regímenes especiales de tramitación, se indique que deben tramitarse por este procedimiento.
- f) Todos los demás gastos por compra de bienes y servicios no incluidos en el apartado b).



BASE 36ª.- FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL.

La totalidad de las retribuciones de los funcionarios y demás personal del Ayuntamiento de Ciudad Real y de sus Organismos Autónomos se regulará por las disposiciones legales aplicables vigentes, teniendo en cuenta especialmente lo que se regule en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio en concreto.

BASE 37ª.- NÓMINAS DEL PERSONAL.

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

Primero.- Al inicio del ejercicio se tramitará por el Servicio de Recursos Humanos documento "RC", por importe total del anexo de personal del Ayuntamiento y en los Organismos Autónomos por el servicio que corresponda.

Segundo.- El expediente de las nóminas mensuales se remitirá a la Intervención General, antes del día 20 de cada mes para su fiscalización previa, adjuntándose al mismo informe del Jefe de Servicio en el que se indique que se cumple con la documentación que a continuación se detalla:

1.- Resumen de la nómina, firmado por el funcionario responsable de su elaboración:

- a) Parte de variaciones e importe de las mismas: altas, bajas y modificaciones.
- b) Importe íntegro de las retribuciones, de las deducciones e importe neto de las retribuciones así como la inclusión de atrasos y reintegros de nóminas.
- c) Importe de las deducciones legalmente establecidas.
- d) Importe neto de las retribuciones.
- e) Atrasos y reintegros.

2.- Cuerpo de la nómina que conforme a lo exigido en la Orden de 30 de julio de 1992 y en el aplicativo informático de gestión de nóminas se identifican como:

- Relación del personal y de las retribuciones del mismo firmadas por el Jefe de Servicio de Nóminas.
- Relación de las variaciones económicas sufridas en la nómina elaborada respecto a la del mes anterior, tanto por altas, bajas o modificaciones firmadas por el Jefe de Servicio al que se acompañaran las resoluciones administrativas que soportan documentalmente la variación y el documento de retención que proceda.
- Listado de la imputación contable firmado por el funcionario responsable de la elaboración de Nóminas o por el superior jerárquico en ausencia de éste.
- Relación individualizada y cifrada de los reintegros que figuren en la nómina correspondiente, por el concepto de anticipos del personal que correspondan.



Tramitado el expediente correspondiente a cada nómina, la resolución de aprobación de la misma es competencia exclusiva de la Alcaldía, por ostentar la jefatura superior de todo el personal.

Tercero.- Para la tramitación del expediente de liquidación de cuotas de la Seguridad Social, el área de Organización y RR.HH procederá a tramitar propuesta para la imputación al presupuesto de las cuotas correspondientes de la Seguridad Social, de forma individualizada por aplicaciones presupuestarias y conforme a las liquidaciones abonadas, con el objetivo de su contabilización en formalización por el servicio de Contabilidad de la Intervención General.

Cuarto.- Las nóminas mensuales incluirán las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario, laboral y eventual.

La aprobación de la nómina mensual por resolución de la Presidencia, que implica la aprobación, reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de la nómina aprobada, dará lugar a la generación de un documento contable ADO.

El indicado documento ADO tendrá como soporte justificativo la resolución de presidencia al que se acompañará copia del listado comprensivo del personal y de las retribuciones que a los mismos corresponde por los conceptos incluidos en la nómina del mes correspondiente.

El listado comprensivo del personal y su retribución mensual habrán de ser firmados por el Jefe de Servicio de Nóminas.

En los organismos autónomos y de acuerdo a sus estatutos corresponderá la emisión de informe al Gerente de los mismos o en su caso, en quien delegue.

Lo establecido en las presentes bases para las nóminas de personal del Ayuntamiento será igual para las nóminas de los organismos autónomos conforme a las funciones y competencias determinadas en sus respectivos estatutos.

BASE 38ª.- PRÉSTAMOS Y/O ANTICIPOS AL PERSONAL.

Se podrán conceder a los empleados públicos anticipos o préstamos cumpliendo con las determinaciones legales que regulan esta materia.

Estos anticipos deberán solicitarse mediante formularios preparados con esta finalidad que debidamente cumplimentados servirán de base para la Resolución de la Presidencia.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, no tomándose en consideración aquellos que no cumplan este requisito. Se tramitarán por riguroso orden de presentación.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Los reintegros se verificarán atendiendo a las determinaciones legales que regulan los anticipos.

El seguimiento, control, reintegro mensual y cancelación de los anticipos corresponde a la Tesorería Municipal en coordinación con el Área de Personal y Recursos Humanos.

BASE 39ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN

Las indemnizaciones por razón del servicio se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y demás normativa aplicable, cuya modificación determinará automáticamente la modificación de la presente Base.

La asistencia a los Órganos de Selección y Tribunales correspondientes se justificará mediante liquidación del Secretario del Órgano de Selección, conformada por el Presidente de los mismos.

BASE 40ª.- TEXTO REGULADOR DE LAS BASES GENERALES PARA LA CONCESION DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La acción de fomento es una vía media entre la inhibición y el intervencionismo de las Administraciones Publicas, que pretende conciliar la libertad con el bien común mediante la influencia indirecta sobre la voluntad del individuo para que quiera lo que conviene para la satisfacción de la necesidad pública de que se trate.

Partiendo de esta idea, el Ayuntamiento de Ciudad Real pretende dotarse de una norma jurídica reguladora de la concesión de subvenciones para que el administrado coadyuve con sus actuaciones a la satisfacción de los intereses generales del municipio.

Hoy en día, con la publicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Publico, se hace aún más necesario este texto regulador de las bases generales para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Ciudad Real y sus Organismos Autónomos, de cara a integrar la normativa en materia de administración electrónica en los procedimientos de concesión de subvenciones municipales.

Artículo 1º.-Objeto del texto regulador de las bases generales para la concesión de subvenciones y ámbito de aplicación.



1.-En ejercicio de las potestades reglamentarias y de autoorganización que este Ayuntamiento tiene reconocidas y al concreto amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (L.G.S.) y en el artículo 4.1.a) de la 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local (L.R.B.R.L.) y normas concordantes, se dicta el presente texto regulador cuyo objeto es precisar las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones del Ayuntamiento de Ciudad Real y sus Organismos Autónomos.

2.-El presente texto regulador será de aplicación a todas las subvenciones o aportaciones dinerarias otorgadas por el Ayuntamiento de Ciudad Real y OO.AA, con excepción de aquéllas que estén legal o reglamentariamente excluidas del ámbito de aplicación de la LGS.

Artículo 2º.-Concepto de subvención (art. 2 LGS)

1.-Sin menoscabo de lo expuesto en el artículo anterior, se entiende por subvención a los efectos de esta ordenanza, toda disposición dineraria efectuada por el Ayuntamiento de Ciudad Real, a favor de personas públicas o privadas siempre que cumpla los siguientes requisitos:

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

2.-Las entregas de bienes, derechos o servicios que cumplan los requisitos indicados en el apartado anterior se consideran subvenciones o ayudas en especie, siempre que se hayan adquirido o contratado por el Ayuntamiento de Ciudad Real con la finalidad exclusiva de ser entregados a terceros, y se regirán por la normativa aplicable a las subvenciones públicas con las peculiaridades que conlleve la especial naturaleza de su objeto.

Artículo 3º.-Órganos competentes para el otorgamiento y gestión de las subvenciones.

1.-Cualquiera que fuera el procedimiento aplicable, la competencia para el otorgamiento de subvenciones en el Ayuntamiento de Ciudad Real corresponde a la Junta de Gobierno Local.

2.-Con carácter general, serán responsables de la gestión de los expedientes de subvenciones los Servicios o Departamentos a los que estén vinculados en el Presupuesto de la entidad los créditos que las financien.



Artículo 4º.-Beneficiarios.

1.-Son beneficiarios las personas o entidades que perciban las subvenciones reguladas en este texto regulador y sus obligaciones esenciales son las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que haya fundamentado la concesión de la subvención y acreditarlo ante el Ayuntamiento de Ciudad Real en los términos que en cada caso se establezcan.
- b) Reintegrar a la Tesorería Municipal la cuantía de la aportación económica que no haya sido destinada a la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- c) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas finalistas que financien las mismas actividades subvencionadas.
- d) Gestionar y justificar las subvenciones recibidas ajustándose a la normativa de aplicación.
- e) Cumplir los requisitos de publicidad y difusión de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento y sus OO. AA en los términos expuestos en este texto regulador y en su caso, en las convocatorias o resoluciones de concesión.
- f) Las demás previstas en este texto regulador y en la LGS y su Reglamento de desarrollo.

2.-Podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Ciudad Real y sus OO.AA todas las personas físicas y jurídicas que se encuentren en la situación que fundamenta su concesión o en las que concurren las circunstancias y los requisitos previstos en la convocatoria o en el acto singular de otorgamiento, siempre que no estén comprendidas en ninguno de los casos de prohibición señalados en el artículo 13.2 y 13.3 de la LGS.

3.-Cuando así se prevea expresamente en la convocatoria, o se autorice motivadamente en el acto singular de otorgamiento en caso de ayudas directas, y con las condiciones establecidas en el artículo 11.3 LGS, podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas y cualesquiera otros tipos de asociaciones que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos que motivan el otorgamiento de la subvención, siempre que no concurren en ninguno de sus miembros las prohibiciones mencionadas en el apartado anterior.

4.-La justificación de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos o mediante certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada por el interesado o su representante que habrá de atenerse al modelo normalizado facilitado por el servicio responsable del Ayuntamiento de Ciudad Real o de sus OO.AA.



5.- El cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se acreditará mediante la autorización al Ayuntamiento de Ciudad Real o a sus OO.AA de la obtención de forma directa de las certificaciones de referencia a través de los cauces telemáticos establecidos por el Ayuntamiento de Ciudad Real o sus OO.AA y por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

No obstante, en los expedientes derivados de convocatorias y en los propios de las ayudas directas, la presentación u obtención directa de las mencionadas certificaciones será sustituida por una declaración responsable otorgada por el interesado o su representante, conforme al modelo normalizado facilitado por el Ayuntamiento de Ciudad Real en los siguientes casos:

- a) Cuando el beneficiario no esté obligado a presentar las declaraciones tributarias y documentos exigidos reglamentariamente al efecto.
- b) Cuando la subvención se conceda a mutualidades de funcionarios, colegios de huérfanos y entidades similares.
- c) Cuando se trate de becas y demás subvenciones concedidas a alumnos que se destinen expresamente a financiar acciones de formación profesional reglada y en centros de formación públicos o privados o a investigadores en programas de subvenciones destinados a financiar proyectos de investigación.
- d) Cuando la cuantía a otorgar a cada beneficiario no supere el importe de 3.000,00 euros.
- e) Cuando el Presidente de la Corporación, u órgano en el que delegue, lo estime pertinente por concurrir circunstancias debidamente justificadas en el expediente.
- f) Cuando se trate de subvenciones otorgadas a cualesquiera de las Administraciones Públicas u organismos, entidades públicas y fundaciones del sector público dependientes de aquéllas.
- g) Cuando se trate de subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social y de cooperación internacional que se concedan a entidades sin fines lucrativos, así como a federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas.

Artículo 5º.-Plazo de presentación de solicitudes.



1.-El plazo de presentación de solicitudes en las subvenciones concedidas por el procedimiento de concurrencia competitiva será el que se establezca en las correspondientes convocatorias públicas.

2.-La presentación de solicitudes para otorgamiento de subvenciones de forma directa podrá efectuarse por los interesados en cualquier momento, salvo que la norma o disposición que las hubiera establecido disponga otra cosa.

3.-Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ciudad Real o de sus OO.AA, debiendo presentarse de manera electrónica en el caso de sujetos o entidades obligadas según normativa de procedimiento, acompañadas de la documentación adicional que se determine en cada caso, o por cualquiera de los medios previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo y normas concordantes.

Artículo 6º.-Entidades colaboradoras: condiciones de solvencia y eficacia.

1.-En el marco de lo dispuesto en el artículo 16 LGS y normas concordantes, el Ayuntamiento de Ciudad Real y sus OO. AA podrán establecer Convenios de Colaboración con personas jurídicas públicas o privadas para que, actuando en nombre y por cuenta de la Corporación o de sus OO.AA, entreguen y distribuyan los fondos públicos a los beneficiarios cuando así se establezca en la convocatoria, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos.

2.-Cuando las entidades colaboradoras sean personas jurídicas privadas deberá resultar acreditada su solvencia y eficacia por los medios que se estimen más idóneos de entre los que se establecen en los artículo 16 y siguientes de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Artículo 7º.-Procedimientos para la concesión de subvenciones.

1.-El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones en el Ayuntamiento de Ciudad Real y sus OO.AA, es el de concurrencia competitiva, en el que se efectúa una comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre ellas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en convocatoria pública, adjudicándose aquéllas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, dentro de los límites presupuestarios.

2.-Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto inicial de la entidad o en cualquiera de sus modificaciones.

b) Aquéllas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto al Ayuntamiento de Ciudad Real o a sus OO. AA por cualquier norma de rango legal.

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.

3.-Con independencia del procedimiento de concesión, el Ayuntamiento de Ciudad Real o sus OO.AA ajustará la gestión y otorgamiento de subvenciones públicas a los principios de interdicción de la arbitrariedad, igualdad y no discriminación, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia. Asimismo, la tramitación de los expedientes será efectuada por medios electrónicos en los términos señalados por la normativa de procedimiento administrativo.

Artículo 8.-Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia.

1.-El procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia se iniciará siempre de oficio, a instancia del Concejal Delegado del Área de que se trate o del Órgano Competente de los Organismos Autónomos, que incoará el expediente de convocatoria de ayudas económicas con el siguiente contenido mínimo:

- a) Adecuación de la subvención propuesta a los fines propios del Ayuntamiento o de los OO.AA, e indicación del presente texto regulador y el boletín oficial en que éstas se publicaron.
- b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención, con expresa y precisa indicación de los gastos que tienen la condición de subvencionables.
- d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante concurrencia competitiva.
- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f) Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Plazo y forma de presentación de las solicitudes y documentos o informaciones que habrán de acompañarlas.
- h) Plazo de resolución y notificación.
- i) En su caso, posibilidad de reformulación de las solicitudes.
- j) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que interponer el recurso administrativo.
- k) Criterios de valoración de las solicitudes.



- l) Medios de notificación o publicación de las subvenciones concedidas.
- ll) Posibilidad de anticipar o fraccionar el pago de la subvención, explicitando, en su caso, las garantías procedentes y el plazo para presentarlas.
- m) Si, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 RLGS, la subvención se tramita de forma anticipada, se indicará que su concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de su resolución.
- n) Si se autorizase que el gasto fuera imputable a ejercicios posteriores a aquél en que recaiga la resolución de concesión, la convocatoria deberá contener las precisiones determinadas en el artículo 57 RLGS sobre cuantía total máxima a conceder y distribución por anualidades.
- ñ) Medios de difusión de la subvención por parte del beneficiario en el marco de lo dispuesto en el artículo 31 RLGS.

2.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la convocatoria. El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

3. Las actividades de instrucción comprenderán:

a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses. Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.

b) Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o, en su caso, en la convocatoria. La norma reguladora de la subvención podrá contemplar la posibilidad de establecer una fase de preevaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado al que se refiere el apartado 1 del artículo 22 de esta ley deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.



El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo previsto en dicha normativa comuniquen su aceptación.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

4.- Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento.

La resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras de la subvención debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior. En el supuesto de subvenciones tramitadas por otras Ad-



ministraciones públicas en las que corresponda la resolución a la Administración General del Estado o a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ésta, este plazo se computará a partir del momento en que el órgano otorgante disponga de la propuesta o de la documentación que la norma reguladora de la subvención determine.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención. Artículo 26. Notificación de la resolución.

5.- La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Artículo 9.-Procedimiento de concesión de ayudas directas.

1.-El procedimiento para la concesión de subvenciones de forma directa se iniciará de oficio por el centro gestor del gasto, o a instancia del interesado, que, en todo caso, habrá de dirigir a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación una solicitud de subvención o ayuda económica, ajustada al modelo normalizado para tal fin determinado por la Corporación, que será acompañada de una memoria justificativa, explicativa y valorada económicamente del proyecto o actividad cuya financiación se pretende.

2.-La Presidencia de la Corporación o el órgano correspondiente del OO.AA, remitirá la solicitud de referencia al Concejal Delegado del Área que resulte competente por razón de la materia y éste dispondrá que se desarrollen de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos de interés para la resolución del expediente y, tras ello, elaborará una única propuesta de resolución en cuya parte expositiva se citará el apartado del artículo 7.2 de este texto regulador que justifica el otorgamiento de la ayuda directa y se motivará sucintamente la propuesta planteada.

3.-La propuesta de resolución incorporará el texto del convenio mediante el que haya de canalizarse la ayuda directa siempre que se estime preciso para el adecuado seguimiento de la actividad o proyecto subvencionado. No obstante, se podrá prescindir del convenio cuando estime que la mera resolución administrativa garantiza la necesaria seguridad jurídica. En cualquier caso, además de la indicada motivación, la propuesta de resolución o de convenio deberán reflejar los siguientes extremos:

- a) Objeto de la subvención e identidad y compromisos asumidos por los beneficiarios.
- b) Cuantía de la subvención atribuida a cada beneficiario y crédito presupuestario al que se imputa.
- c) Compatibilidad o no con otras subvenciones o ayudas.



d) Plazo de realización de la actividad y modos de pago, con indicación de procedencia o no de garantía en su caso.

e) Plazo y forma para la justificación de la subvención, y las demás condiciones que se estimen pertinentes.

f) Medios de difusión de la subvención por parte del beneficiario en el marco de lo dispuesto en el artículo 31 RLGS.

4.-El responsable del Área o Servicio del Ayuntamiento encargado de la tramitación del expediente someterá la propuesta estimatoria de la ayuda directa a informe jurídico y dispondrá su fiscalización previa por la Intervención para garantizar su adecuación a la normativa aplicable y remitiendo a estos efectos, el expediente para su fiscalización. Tras ello, se elevará el expediente a la Junta de Gobierno Local para la adopción de la resolución pertinente.

5.-La resolución del procedimiento se notificará al interesado o interesados en el plazo de diez días contados desde la fecha de su adopción y en el marco de lo dispuesto en la Ley. El plazo máximo para notificar la resolución no podrá exceder de seis meses contados desde la fecha de incoación del expediente. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Contra la resolución, expresa o presunta, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación.

Artículo 10º.-Criterios objetivos de otorgamiento de las subvenciones.

1.-A efectos meramente indicativos, para la concesión de subvenciones se deberán tener en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

a) Urgencia de la actividad, obra o infraestructura a realizar o del servicio.

b) Número de personas o entidades beneficiadas por la actuación.

c) Repercusión social de la actividad, obra, infraestructura, servicio o inversión.

d) Medios económicos, solvencia y capacidad del solicitante, así como posibilidades de obtención de otras aportaciones de financiación para el logro de la actividad.

e) Méritos y circunstancias acreditados en la solicitud.

f) Cuantía de la petición y disponibilidad presupuestaria.



g) Sinergia con los intereses municipales.

2.-Las convocatorias públicas de subvenciones tramitadas mediante el procedimiento de concurrencia competitiva fijarán, debidamente baremados, los criterios objetivos que proceda aplicar en cada caso en atención a su objeto específico.

3.-En las ayudas directas se fijará con la debida precisión el apartado del artículo 7.2 de este texto regulador que justifica el otorgamiento de la ayuda directa y se motivará sucintamente la resolución.

Artículo 11º.-Criterios para la determinación de la cuantía individualizada de la subvención.

1.-Los criterios para la determinación de la cuantía individualizada de cada subvención vendrán determinados expresamente en las normas recogidas en las convocatorias, y, en todo caso, se respetará el principio de objetividad de la concesión por lo que la cuantía concedida deberá estar relacionada con los criterios de valoración que reúnan cada una de las solicitudes y el crédito destinado a cubrir la convocatoria.

2.-Con carácter general, la cuantía de la subvención será fijada y calculada como un porcentaje sobre el presupuesto de la actividad presentado por el beneficiario, o sus modificaciones posteriores debidamente aprobadas, y, por tanto, la aportación final del Ayuntamiento de Ciudad Real o de sus OO.AA correspondientes, será el resultado de aplicar el mencionado porcentaje al importe total de los gastos debidamente justificados por el beneficiario, con el límite máximo del presupuesto de la actividad presentado inicialmente. Cuando se haya procedido al pago anticipado de la subvención, procederá el reintegro de la cuantía que exceda de la aportación final del Ayuntamiento de Ciudad Real o de sus OO.AA resultante de dicha operación.

3.-Cuando el presupuesto global de la actividad presentado por el beneficiario no tenga trascendencia directa o indirecta para la determinación del importe de la subvención, la convocatoria pública o acto de otorgamiento de ayuda directa podrá determinar que su cuantía sea un importe cierto y sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total, en cuyo caso, se entenderá que queda de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad. En este caso, sólo deberá justificarse el importe de la subvención concedida. Cuando el coste final justificado de la actividad fuere inferior al de la subvención inicialmente otorgada y se haya procedido al pago anticipado de la subvención, procederá el reintegro de la cuantía que no haya sido debidamente justificada.

Artículo 12º.-Pago de la subvención y garantías a favor del órgano concedente. Medios de constitución y procedimiento de cancelación.

1.- El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, y en la parte proporcional a la cuantía de la subvención justificada, de la realización de la activi-



dad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención, salvo que en atención a la naturaleza de aquélla, dicha normativa prevea la posibilidad de realizar pagos anticipados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones. Cuando la subvención se conceda en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor no se requerirá otra justificación que la acreditación conforme a los medios que establezca la normativa reguladora.

2.-Las resoluciones que aprueben la concesión de ayudas directas, y las convocatorias públicas de subvenciones, podrán autorizar pagos fraccionados, de cuantía equivalente a la justificación parcial presentada, o anticipados a su justificación, de forma total o parcial, a favor de personas o entidades beneficiarias que no dispongan de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad subvencionada, especialmente cuando se trate de financiar proyectos de acción social y de cooperación internacional promovidos por entidades sin fines lucrativos. En tales supuestos, deberá incorporarse al expediente que se tramite la certificación prevista en el artículo 88.3 RGLS.

3.-La resolución que otorgue la subvención podrá determinar la constitución de garantías en forma reglamentaria cuando se prevea la posibilidad de efectuar pagos anticipados de forma total o parcial hasta un importe igual a la cantidad de pago efectuado sin justificación previa, que podrá ser incrementado hasta un veinte por ciento. Están exonerados de la constitución de garantías:

- a) Las Administraciones Públicas y organismos que de ellas dependan.
- b) Los beneficiarios de subvenciones cuyo importe sea inferior a 3.000,00 euros.
- c) Las entidades que por ley estén exentas de la presentación de cauciones, fianzas o depósitos.
- d) Las entidades no lucrativas que desarrollen proyectos o programas de acción social y cooperación internacional.

4.-Las garantías se constituirán ante la Tesorería Municipal por cualquiera de los medios previstos en la normativa reguladora de la contratación de las Administraciones Públicas dentro del plazo de los quince días siguientes a la notificación de la resolución que la exija y serán canceladas, previo informe favorable del servicio gestor, mediante resolución de la Presidencia, una vez acreditada la adecuada justificación del anticipo garantizado o efectuado su reintegro.

Artículo 13º.- Plazo y forma de justificación de la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos.

1.-Con independencia del procedimiento seguido para su otorgamiento, las personas y entidades que resulten beneficiarias de las subvenciones o ayudas concedidas por el



Ayuntamiento o cualquiera de sus OO. AA, deberán acreditar que el importe de la subvención obtenida se ha destinado a los fines que la motivaron dentro del plazo establecido en la convocatoria o en el acuerdo singular que resolvió su concesión, que podrá ser ampliado en los términos expuestos en el artículo 70 RLGs.

2.-Con carácter general, salvo cuando se trata de subvenciones iguales o superiores a 60.000 €, las subvenciones o ayudas públicas habrán de justificarse conforme a lo dispuesto en el artículo 72 RLGs y, salvo que la convocatoria o resolución de otorgamiento de ayuda directa estipulen otro procedimiento específico de justificación de los previstos en el RLGs, y requerirá la presentación de cuenta justificativa simplificada integrada por los siguientes documentos:

a) Memoria justificativa suscrita por el beneficiario o su representante, indicativa de las actividades desarrolladas, del cumplimiento de las condiciones impuestas y de los resultados obtenidos.

b) Relación suscrita por el beneficiario o su representante expresiva de la totalidad de los gastos e inversiones derivados de la actividad debidamente desglosados y detallados, con identificación de cada acreedor y de cada documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago. Deberán adjuntarse a la expresada relación los originales o copias de las facturas y gastos derivados de la actividad por importe igual o superior al de la subvención otorgada. Las copias de los justificantes o gastos sólo serán admisibles cuando hayan sido debidamente cotejadas por funcionario adscrito al Área o Servicio gestor de la subvención, previo examen y estampillado del original.

c) Declaración suscrita por el beneficiario o su representante relativa a la inexistencia de otras subvenciones o ayudas que hayan sido obtenidas para la misma finalidad o, en su caso, mención expresa de los otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad, con indicación de importe y procedencia.

3.-Cuando concurren las circunstancias que se indican en cada caso, se deberá aportar a la cuenta justificativa, asimismo, la siguiente documentación:

a) Carta de pago justificativa del reintegro, en el supuesto de remanentes no aplicados.

b) Cuando alguno de los gastos subvencionables supere la cuantía de 40.000,00 euros, en el caso de obras, o 15.000,00 euros, en el caso de suministros, prestación de servicios o asistencia técnica, el beneficiario deberá presentar, como mínimo, tres ofertas de distintos proveedores con carácter previo a la contratación, salvo que por características especiales de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de subvención. La elección entre las ofertas presentadas que deberá aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. Si no se hubieran aportado las ofertas exigidas, o no estuviera suficientemente justi-



ficada la elección o valoración, podrá instarse una tasación pericial por cuenta del beneficiario y tomando como referencia para la subvención el que resulte menor de los dos valores, declarado o pericial.

c) Cuando la convocatoria o acto de concesión de ayudas directas autorice la imputación a la actividad subvencionada de costes generales y/o indirectos, se precisarán los criterios de reparto de tales costes, salvo que se hubiera previsto su acreditación mediante tanto alzado y se justificará su correspondencia con el periodo en el que se ha realizado la actividad.

4.-Salvo que la convocatoria o resolución de otorgamiento de ayuda directa establezca el procedimiento de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor u otro procedimiento específico de justificación de los previstos en el RLGs, en las subvenciones destinadas a cooperación internacional y proyectos desarrollados en terceros países se considerarán válidas las compulsas de documentos o justificantes de gasto emitidas por cualquier organismo oficial u otro medio admisible en derecho. A los efectos de controlar las fluctuaciones derivadas de los tipos de cambio, se entenderá como tipo de cambio real el producido en el momento del gasto realizado, todo lo cual deberá quedar reflejado por parte del beneficiario de la subvención, a los efectos del oportuno control.

5.-Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor no requerirán otra justificación que la acreditación mediante informe justificativo de funcionario de la Concejalía que corresponda en el que se tramita la subvención o del OO.AA correspondiente, o por cualquier medio admisible en derecho de la existencia de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

6.-El Área o Servicio del Ayuntamiento o de los OO.AA correspondiente, responsable de la tramitación del expediente será el encargado de revisar y comprobar que la justificación documental de la subvención se ajusta a lo dispuesto en este texto regulador y lo que específicamente se establezca en cada caso en la convocatoria o resolución de otorgamiento, a cuyo efecto, podrá requerir al beneficiario o, en su caso, a la entidad colaboradora, la aportación de la documentación que se hubiera omitido o resultare incorrecta otorgándole al efecto un plazo de diez días. Comprobada la adecuada justificación documental, el responsable del Área o Servicio encargado de la tramitación informará por escrito a la Intervención del Ayuntamiento para que disponga lo procedente para efectuar el pago de la subvención. Si la justificación no se estimase adecuada, y se hubiera procedido al pago anticipado, el responsable del Servicio o Departamento gestor tramitará expediente para obtener el reintegro total o parcial de la subvención concedida, dando cuenta a la Intervención.

Artículo 14º.-Circunstancias que podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

Una vez concedida la subvención sólo se admitirán modificaciones de la resolución en los siguientes casos y condiciones:



- a) Modificaciones que afecten a la finalidad para la que se concedió la subvención. Sólo se podrán conceder cuando por el beneficiario justifique que no se puede realizar la actividad en las condiciones en que viene establecida en la resolución de concesión, por el importe concedido o por el plazo de realización.

Para que se autorice un cambio de finalidad de la subvención deberá presentarse solicitud de autorización debidamente motivada acompañada de la documentación exigida en las bases de la convocatoria para su concesión. El procedimiento de tramitación será el mismo que para la concesión.

- b) Modificaciones que afecten al plazo de justificación de la subvención. Sólo se podrá conceder cuando por causas debidamente justificadas la actividad o la obra financiadas con la subvención no hayan podido terminarse en el periodo establecido en la resolución de concesión y deberá solicitarse con un mes de antelación a la finalización del plazo establecido para su justificación.

Artículo 15º.-Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

1.-Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Ciudad Real en ningún caso podrán ser superiores al coste de la actividad desarrollada por el beneficiario, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

2.-Las convocatorias públicas y las resoluciones que autoricen la concesión de ayudas directas podrán establecer con carácter preceptivo una aportación mínima del beneficiario cuando se estime pertinente e incluso condicionar la subvención a la inexistencia de otras ayudas públicas o privadas.

Artículo 16º.-Publicidad e información oficial relativa a las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Ciudad Real y sus Organismos Autónomos.

1.- Además de la publicación oficial en el Boletín Oficial de la Provincia en los supuestos previstos en este texto regulador, se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones, en los términos expresados en su normativa reguladora, la relación de las subvenciones concedidas durante cada periodo, cualquiera que sea el procedimiento de concesión, con expresión de la convocatoria y resolución de que se trate, la partida presupuestaria a la que se imputa, nombre o razón social y número de identificación fiscal de los beneficiarios, la cuantía concedida, la finalidad de la subvención y, en su caso, la existencia de financiación con cargo a fondos de la Unión Europea y su carácter plurianual y distribución por anualidades.

2.- El suministro de la información preceptiva que se haya de efectuar a la base de datos nacional de subvenciones se atribuye los Jefes de los distintos Servicios gestores de subvenciones del Ayuntamiento, que serán responsables de facilitar toda la información



precisa para el adecuado cumplimiento de esos fines en los términos y plazo que se establecen en el artículo 20 LGS.

Artículo 17º.-Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones.

Los criterios de graduación de las sanciones que procedan por incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones serán los determinados en el artículo 60 LGS y normas concordantes.

Artículo 18º.- En todo lo no previsto en este Texto Regulador de las Bases Generales de Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Ciudad Real y sus Organismos Autónomos, será de aplicación la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.

Las presentes normas reglamentarias podrán ser objeto de desarrollo mediante disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno.

BASE 41ª.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS.

Programa	Económica	Denominación de la aplicación presupuestaria	Créditos Iniciales
1340	48012	Aportación Red de Ciudades que Caminan y Ciudades Bicicleta	2.500,00
1360	46700	Transferencia al Consorcio del Servicio de prevención y extinción de incendios A Consorcios.	2.185.710,00
1610	46302	Compra de Agua en Alta a Mancomunidad de Servicios de Gasset	2.143.914,00
1610	48900	Cuotas Confed. Hidrograf. y Comunidad de Regantes	5.000,00
1621	46700	Transferencia Consorcio RSU	2.607.248,00
1721	48900	Convenio Gestión Centro Acogida Animales de Compañía "La Bienvenida"	75.000,00
1721	48919	Convenio Refugio de Gatos "Gatómicas"	30.000,00
2311	41000	Transferencia a Patronato Personas con Discapacidad	440.320,00
2311	48005	Caritas Transeúntes	60.000,00
2312	48017	Subvención Consejo local de la Juventud	15.000,00
2410	41000	Transferencias OOAA IMPEFE	2.031.000,00
3260	48001	Convenio UCLM	15.000,00
3380	48908	Convenio Hermandad de Pandorgos	5.000,00
3380	48961	Subvención Federación de Peñas	7.300,00
3410	41000	Transferencias Patronato Mpal de Deportes	3.090.000,00
4411	47901	Subvención transporte colectivo urbano "Iberconsa"	2.876.850,00
9121	48925	CUOTAS F.E.M.P.(Nacional y Autonómica)	25.000,00
9251	48931	Cuota Federación Universidades Populares	2.000,00



BASE 42ª.- GESTIÓN DE LOS INGRESOS DEL AYUNTAMIENTO

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

1.- Gestión, liquidación e inspección de los derechos. Dichas funciones corresponden a los distintos centros gestores de las indicadas tareas fiscales.

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

- a) Tareas de información y asistencia al ciudadano para favorecer el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias y no tributarias.
- b) Tareas de propuesta de aprobación, en su caso, de las correspondientes Ordenanzas, y su puesta al día.
- c) Tareas de ejecución y control de la Gestión de Recursos de otros Entes, en concreto los que corresponden a la Diputación, en los siguientes aspectos: Comunicación de la Gestión de la matrícula del IAE.

2.- Notificación de las liquidaciones y demás derechos de cobro. Para el cobro de cualquier derecho que le corresponda a la Hacienda Municipal, que se liquiden por los Centros Gestores indicados en el punto anterior, éstos procederán a efectuar las correspondientes notificaciones que conduzcan a la efectividad de los mismos. Dicha notificación se efectuará a los sujetos pasivos obligados, en los plazos, formas y medios que establece la legislación tributaria, con el fin de iniciar el periodo voluntario de recaudación.

3.- Recaudación de derechos. Una vez iniciado el periodo voluntario, mediante el procedimiento establecido en el punto anterior, se remitirá copia a la Tesorería y a la Intervención Municipal, de la Resolución Administrativa que justifique el derecho, junto con la acreditación documental fehaciente de la notificación al sujeto pasivo.

El reconocimiento de los derechos se efectuará mediante relaciones agrupadas que serán libradas por cada Centro Gestor por medios informáticos, siendo contabilizados en los libros de contabilidad general por la Intervención Municipal.

En cuanto a las deudas de carácter no tributario se estará a lo dispuesto por la legislación vigente para las de carácter tributario.

Comunicación trimestral a la Diputación de la recaudación correspondiente al Recargo Provincial.

4.- Medios de justificación. La justificación de los distintos hechos susceptibles de incorporación al SICAL, en materia de ingresos, podrá estar soportada en documentos en papel o a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos.



5.- Anulaciones de Derechos Reconocidos.

5.1.- Causas de anulación.

La anulación de los derechos obedecerá a las siguientes causas:

1) Anulación de las liquidaciones, como consecuencia de reclamación o recurso, o por errores materiales o de hecho. A tal efecto, y cuando se den estas circunstancias, el centro gestor del ingreso, remitirá a la Tesorería Municipal, propuesta motivada de anulación de las liquidaciones correspondientes.

2) Anulaciones por prescripción. La prescripción se aplicará de oficio y será propuesta por la Tesorería Municipal, indicándose en la misma si existe o no, responsabilidad administrativa por parte del empleado correspondiente del Centro Gestor.

3) Anulaciones por créditos incobrables, como consecuencia de no poder hacerse efectivos en el procedimiento de recaudación, por resultar fallidos los obligados al pago y los demás responsables, según lo dispuesto en el artículo 61 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

5.2.- Procedimiento para su anulación.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación o Concejal en que tenga delegado las correspondientes facultades, adoptar el acuerdo administrativo necesario para la anulación de los derechos reconocidos y, en su caso, de rectificación del saldo inicial de los procedentes de ejercicios cerrados. A tal efecto, una vez que la Tesorería Municipal reciba las propuestas de anulación de derechos reconocidos por anulación de liquidaciones, por prescripción, o por créditos incobrables, tramitará la oportuna Resolución de la Presidencia o Concejal Delegado, previa fiscalización por la Intervención.

6.- Criterios para determinar los Derechos Pendientes de Cobro de Difícil o Imposible Recaudación

Se considerarán derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación, a los efectos del remanente de tesorería, aquellos derechos a favor del Ayuntamiento con una antigüedad anterior al 31-12-2012, con excepción de aquéllos de carácter finalista que se vayan a utilizar para incorporar el remanente de crédito que financian.

A los efectos de determinar la cuantía de los derechos de difícil o imposible recaudación se estará a los criterios aprobados para la determinación de los derechos de difícil o imposible recaudación por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 29 de diciembre de 2015.



Todo ello sin perjuicio con lo dispuesto en el artículo 193.bis del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para la cuantificación del Remanente de Tesorería que establece los límites mínimos de aplicación. Por lo tanto, los valores resultantes de aplicación de esta base de ejecución solo resultarán aplicables si son superiores a los del artículo.

7.- Momento del Reconocimiento de los Derechos por Subvenciones.

El reconocimiento del derecho de las Subvenciones se realizará cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación. No obstante, se puede reconocer el derecho con anterioridad, una vez cumplidas por el Ayuntamiento las obligaciones que hubiese asumido al aceptar, de forma explícita, la subvención. A estos efectos, se exigirá de la Concejalía Gestora la correspondiente comunicación al ente concedente, dentro de los plazos exigidos por éste.

BASE 43ª.- APERTURA DE CONCEPTO/SUBCONCEPTO NO PREVISTO INICIALMENTE EN EL PRESUPUESTO.

Cuando se produzca un derecho o ingreso cuyo concepto o subconcepto no figure en el presupuesto en vigor, se podrá proceder a su creación a efectos de realizar la aplicación contable de dicho ingreso.

BASE 44ª.- EJECUCIÓN DE LOS PAGOS.

El modo de pago a utilizar por la Tesorería Municipal será preferentemente la transferencia bancaria a favor del acreedor y a la cuenta corriente en la que figura como titular designada por el mismo y debidamente conformada por la entidad bancaria. Para cualquier pago y en el caso de nuevos terceros o nuevas cuentas bancarias será requisito imprescindible que la Tesorería Municipal incorpore al expediente la ficha de alta/modificación de datos.

En el caso de que se consigne en la factura o en el expediente una cuenta distinta de la señalada como preferente para el pago, sólo se realizará el pago a la que conste en la factura o expediente si previamente se ha comunicado por el interesado con los requisitos del apartado primero de la presente Base; en caso contrario, la transferencia bancaria se efectuará a la cuenta señalada como preferente en la aplicación informática de Contabilidad.

Excepcionalmente, se podrán utilizar el siguiente medio de pago:

Cheque nominativo, con carácter excepcional, para cuya entrega se designa la sede de la Tesorería Municipal como lugar de pago.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

La Tesorería Municipal archivará los documentos justificativos de los pagos materiales.

En los supuestos de endoso o cesión de derechos de crédito, se estará a lo dispuesto en la Base 26.5.

BASE 45ª. INSTRUMENTOS PARA REALIZAR LOS INGRESOS.

1.- El ingreso supone el cumplimiento de los derechos reconocidos a favor del Ayuntamiento de Ciudad Real, pudiéndose realizar a través de los siguientes medios:

a) Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento, debidamente conformado por la Entidad de crédito; su efecto liberatorio queda condicionado a cuando sea hecho efectivo.

b) Por ingreso directo en las cuentas corrientes del Ayuntamiento en las entidades bancarias autorizadas.

c) Por transferencia bancaria a las cuentas corrientes del Ayuntamiento.

d) Entrega en efectivo en la caja operativa del Ayuntamiento, ubicada en la Tesorería Municipal.

2.- Asimismo, los ingresos se podrán realizar mediante operaciones en formalización que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

BASE 46ª.- MANDAMIENTOS DE INGRESO.

Las entradas de fondos se formalizarán mediante la expedición del correspondiente documento de ingreso, al que se le dará la aplicación presupuestaria o extrapresupuestaria que proceda. Simultáneamente se expedirá la Carta de Pago que servirá de justificante para el interesado.

En los supuestos de liquidaciones de tasas, precios públicos y otros ingresos repetitivos de reducida cuantía, las entradas de fondos y el justificante de ingresos quedarán documentados con los modelos de liquidaciones o recibos diseñados al efecto. Periódicamente estos ingresos serán aplicados al Presupuesto.

BASE 47ª.- PROCEDIMIENTO DE PAGO POR LA TESORERÍA MUNICIPAL.

Los pagos que se efectúen con cargo a la Tesorería se ajustarán al "Plan de Disposición de Fondos", atendiendo al presupuesto financiero, de conformidad con lo dispuesto en el art. 65 del R.D. 500/90, de 20 de abril, con periodicidad mínima mensual, considerando aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad.



BASE 48ª.- DEPÓSITO DE CAUDALES.

1) De acuerdo con lo que dispone el art. 187 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el depósito y movimiento de caudales municipales se realizará mediante cuentas operativas de ingresos y pagos, abiertas a nombre de la Corporación en las Cajas de Ahorros o Entidades Bancarias.

2) La disposición de los fondos situados en estas cuentas corresponderá a la Tesorería, previo trámite de la ordenación de los pagos por la Presidencia y la fiscalización de la Intervención.

3) Para rentabilizar los excedentes temporales de Tesorería y al amparo de lo dispuesto en el art. 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por la Tesorería, en su caso, se procederá a solicitar ofertas mediante el modelo aprobado por la Presidencia.

A la vista de las ofertas presentadas y en base a los criterios de mayor rentabilidad y seguridad, la Tesorería formulará la propuesta de adjudicación que, previo informe de la Intervención, se aprobará por la alcaldía.

BASE 49ª.- BAJAS DE DERECHOS.

Los Expedientes de Bajas de Derechos, previa su tramitación reglamentaria, se resolverán por la Presidencia de la Entidad o Concejal de Hacienda, por delegación, debiendo constar en todos ellos el informe correspondiente del titular de la Tesorería Municipal, así como de las actuaciones precisas que deba efectuar el titular del Servicio de la Recaudación Municipal, como requisito necesario para dictar la resolución que proceda.

BASE 50ª.- CONTROL INTERNO.

1. Modalidades de control interno

El control interno de la gestión económica del Ayuntamiento de Ciudad Real, de sus Organismos Autónomos, de las sociedades mercantiles de ellos dependientes, se efectuará por la Intervención General en su triple acepción de función interventora, control financiero y de eficacia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 213 del RDL 2/2004 TRLRHL y las presentes Bases.

La función interventora o acto fiscalizador tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos que comporten el reconocimiento y la liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que se deriven y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables a cada caso.



El control financiero tiene por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de los servicios de la Corporación, de sus organismos autónomos, que así lo tengan recogido en sus estatutos, de las entidades públicas empresariales, de las sociedades mercantiles dependientes, y del resto de entidades en que la entidad local tenga una posición mayoritaria. Este control tendrá por objeto: comprobar el funcionamiento, registro, contabilización y la adecuada presentación de la información financiera, comprobar el cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos. El control financiero se hará por procedimientos de auditoría, de acuerdo con las normas de auditoría del Sector Público.

2.- Interventores delegados.

La intervención General ejercerá las funciones de control interno también respecto a los organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento. El Interventor General podrá delegar todas o parte de sus funciones en un Interventor delegado, con habilitación de carácter nacional.

Podrá delegar también, su asistencia como vocal a las Mesas de Contratación, Subasta, etc., de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional 2ª punto 10 del TRLCSP. Su función en las mismas es independiente de la función Interventora y se limitará a actuar como vocal de la Mesa firmando las correspondientes actas.

3.- Formas de ejercitar el control.

La Intervención General efectuará el control interno con plena independencia y autonomía respecto de las autoridades y entidades, la gestión de las cuales sea objeto de control, y podrá solicitar todos los antecedentes y documentos precisos para el acto de control. Asimismo, podrá solicitar directamente a los diferentes servicios de la Corporación los asesoramientos jurídicos e informes técnicos que considere necesarios.

Los funcionarios que colaboren en el ejercicio de la función interventora o control financiero deberán guardar sigilo en relación a los asuntos que conozcan en el desarrollo de sus funciones.

BASE 51ª.- PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE GASTOS Y PAGOS.

1.- Normas particulares de fiscalización.

No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de autorización y disposición de gastos que correspondan a contratos menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial. Sin embargo, la fase de reconocimiento de la obligación deberá ser



objeto de la oportuna fiscalización, todo ello sin perjuicio del control financiero posterior.

En general será de aplicación el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, la Resolución de 2 de junio de 2008 de la IGAE por la que se publica el acuerdo del Consejo de Ministros de 30/05/2008 actualizado para los contratos el 25 de julio de 2018, por lo que sea de aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria respecto al ejercicio de la función interventora.

2.- Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

La Intervención General recibirá el expediente original completo, debidamente remitido por la Unidad Gestora en el que aparecerá el detalle de todos los documentos que lo integran a cuyo efecto se diligenciarán en este sentido por el órgano gestor responsable y dentro del expediente deberá constar la fecha de entrega del expediente y la fecha del recibí del mismo, con las firmas correspondientes.

La Intervención General fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen de fiscalización limitada previa, regulado en los artículos 219.2 y 3 del RDL 2/ 2004 TRLRHL.

Cuando la Intervención General requiera asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere convenientes, así como los antecedentes y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores hasta que los mismos sean remitidos y recibidos.

3.- Fiscalización de conformidad

Si la Intervención General considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, deberá hacer constar su conformidad mediante diligencia firmada del tenor de "intervenido y conforme", sin necesidad de motivarla.

4.- Objeción fiscal.

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

Si la objeción afecta a la Disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que éste sea subsanado en los siguientes casos:



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

No constituirá obstáculo para que el Ordenador de Pagos autorice las correspondientes órdenes de pago y para que el Interventor General intervenga en dichas órdenes sin formular oposición, la circunstancia de que el informe de fiscalización previo en lo referente al gasto no coincida con la propuesta, si la discrepancia hubiera sido resuelta, de conformidad con la Base 51.6, en sentido contrario a dicho informe.

Cuando el departamento al que se dirija la objeción la acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención General en el plazo de cinco días.

La Intervención General fiscalizará favorablemente si los defectos que observe en el expediente o los requisitos o trámites incumplidos o incompletos, no sean básicos.

En caso contrario, la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos RB con anterioridad a la aprobación del expediente. El departamento gestor remitirá a la misma la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos, con carácter previo a la adopción del acuerdo o resolución, mediante oficio dirigido a la Intervención General en el que se indicará expresamente el hecho de haberse subsanado los defectos puestos de manifiesto por la Intervención General y al que se adjuntará la documentación acreditativa de la enmienda alegada. En todo caso, se ajustará al procedimiento previsto en el artículo 15 del RCI en cuanto a la resolución de discrepancias.

La Intervención General mediante diligencia dejará constancia en el expediente de la enmienda.

De no subsanarse por el departamento gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulada la correspondiente objeción.

5.- Observaciones.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere adecuadas, las cuales no producirán en ningún caso efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.



6.- Resolución discrepancias.

Cuando el órgano gestor, al que afecte el reparo no esté de acuerdo con la misma, podrá plantear a la Intervención General discrepancia, en el plazo de quince días. La discrepancia deberá ser necesariamente motivada, con cita de los preceptos legales en los que se sustente su criterio.

Cuando el órgano gestor al que afecte la objeción no la acepte, corresponderá al Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 217.1 del RDL 2/2004, TRLRHL resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será en ningún caso delegable.

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

- Se basen en la insuficiencia o inadecuación del crédito.
- Se refieran a obligaciones o gastos, la aprobación de las cuales sea de su competencia.

La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldía Presidencia o por el Pleno, según las competencias antes mencionadas, a favor de los órganos gestores permitirá que el órgano que tiene que dictar la resolución administrativa continúe su tramitación. No obstante, en la parte dispositiva de la resolución administrativa tendrá que hacerse constar la resolución de la discrepancia con un literal parecido al siguiente: "Visto que mediante resolución de la Alcaldía Presidencia xxxx de fecha xxxx, se resolvió la discrepancia formulada por la Intervención General de este Ayuntamiento a favor de este órgano gestor". A la vez será necesario que se incorpore al expediente copia de esta resolución, dándose traslado a la Intervención General.

En todo caso, en el expediente deberá figurar un informe del Servicio gestor que justifique la resolución a adoptar.

7.- Omisión de la Función Interventora

En los casos en los que la Función Interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión, en los términos previstos por el art.28 del RD424/2017.

Si la Intervención General al conocer un expediente observara alguna de las omisiones indicadas en el apartado anterior, lo manifestará así al departamento que hubiera iniciado aquél y emitirá a la vez su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el titular del departamento que inició el expediente, someter lo actuado a la decisión del Alcalde o al Pleno de la Corporación, para que adopte la resolución que proceda. La emisión de la opinión en



los casos en que la fiscalización fuera preceptiva y se hubiese omitido, permitirá efectuar el pago, una vez así lo apruebe la Alcaldía.

Se entiende que la Intervención General tiene conocimiento de un expediente cuando le ha sido remitido para la fiscalización, no teniendo, en ningún caso, este efecto la presencia de la Intervención General en un órgano en el que se adopte un acuerdo sobre el mismo con omisión de la fiscalización.

En todo caso, será necesario la emisión de informe de la asesoría jurídica sobre la necesidad de iniciar expediente de revisión de oficio.

BASE 52ª.- CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

El cierre y liquidación del Presupuesto se efectuará en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural.

Los estados demostrativos de dicha liquidación deberán confeccionarse antes del día primero de marzo del año siguiente, correspondiendo a la Presidencia de la Corporación la aprobación de la misma, previo informe del Interventor.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectos al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho sin más excepciones que las recogidas en la legislación vigente.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago, quedarán a cargo de la Tesorería a fin de terminar el proceso de ejecución del gasto público provincial.

BASE 53ª.- CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN

Con la liquidación del Presupuesto se determinará:

- a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) El resultado presupuestario.
- c) Los remanentes de crédito.
- d) El remanente de Tesorería.

BASE 54ª.- RESULTADO PRESUPUESTARIO.

Viene determinado por la diferencia entre los derechos reconocidos durante el año (tomados en sus valores netos) y las obligaciones reconocidas en el mismo período (igualmente tomados en sus valores netos).



El resultado presupuestario deberá ajustarse en función de las obligaciones reconocidas con cargo a créditos financiados con remanente de Tesorería y también tomando en consideración las desviaciones de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

BASE 55ª.- REMANENTE DE TESORERÍA.

Estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Ciudad Real, todo ello referido al 31 de diciembre del ejercicio.

El remanente de Tesorería deberá ajustarse en función de las desviaciones producidas en gastos con financiación afectada y los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.

Si el remanente de Tesorería es negativo deberá procederse de acuerdo con lo que se establece en el art. 193 del TRLRHL. Si por el contrario, tiene carácter positivo, su cuantía podrá utilizarse como recurso para la financiación de las modificaciones de crédito, no formando parte nunca de las previsiones iniciales de ingresos.

BASE 56ª.- 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.

BASE 57ª.- ARQUEOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS.

1.- Por la Tesorería Municipal se procederá a la confección de 4 arqueos ordinarios durante el ejercicio, coincidiendo, cada uno de ellos, con el último día natural de cada trimestre, debiendo estar elaborados antes del día 15 del mes siguiente. Dichos arqueos irán acompañados con el detalle de las conciliaciones que se deban de efectuar, en las mismas condiciones de las que se realizan a 31 de Diciembre de cada ejercicio, para proceder al cuadro correspondiente.

Los arqueos con las correspondientes conciliaciones deberán ser puestos a la firma de la Intervención Municipal como clavero.

Efectuadas las operaciones anteriores se le hará entrega de la documentación a la Alcaldía Presidencia y a la Concejalía de Hacienda.

2.- Por la Tesorería Municipal se propondrá la confección de arqueos extraordinarios, cuando por razones excepcionales, así lo estime oportuno, y siempre bajo las directrices de la Presidencia, o persona en quien delegue la Ordenación de los Pagos.



En todo caso se procederá a elaborar un arqueo extraordinario con motivo del cambio de corporación o con el cese definitivo de alguno de los tres claveros.

BASE 58ª.- FONDO DE CONTINGENCIA (%)

De acuerdo con lo establecido en el art. 31 de la LOEPSF, se incluyen 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 y otros imprevistos” en la aplicación presupuestaria 929.500 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.

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

El Fondo de Contingencia financiará, cuando proceda, las modificaciones de crédito correspondientes a créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las incorporaciones de remanentes de crédito que no sean discrecionales.

El Fondo de Contingencia de ejecución presupuestaria no vincula con ninguna otra del Presupuesto. Con cargo al Fondo no podrá imputarse gasto alguno y financiará, cuando proceda, aquellas modificaciones de crédito para la cobertura de los gastos inaplazables. En ningún caso podrá destinarse el Fondo para la financiación de gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales que carezcan de dotación presupuestaria.

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.

La gestión presupuestaria del Fondo de Contingencia se llevará a cabo previa tramitación del oportuno Expediente de Modificación de Créditos Extraordinarios o Suplementos de Crédito.

Operativa: la necesidad de la utilización del Fondo de Contingencia, requerirá:

- Propuesta de la Dirección del Área afectada con Visto bueno del Concejal delegado, explicativa de las circunstancias que ocasionan la necesidad de



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

atención del gasto y la imposibilidad de que su financiación se realice mediante modificación presupuestaria ordinaria, y que avale la excepcionalidad, inaplazabilidad y no discrecionalidad.

- Decreto de incoación de expediente de Modificación financiada con Fondo de Contingencia.
- Fiscalización favorable de la Intervención, y tramitación según tipo de Modificación que se trate.

Dicha modificación podrá ser:

- Transferencia de créditos (cuando afecte a créditos de personal y se den las circunstancias referidas anteriormente).
- Créditos extraordinarios o suplemento de crédito.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Para todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo que dispone la Legislación vigente para la Administración Local en materia económico financiera y como Legislación supletoria la correspondiente de la Administración del Estado.

Segunda.- Cualquier duda o aclaración que se presente en la interpretación de estas Bases será resuelta por la Presidencia de la Corporación, con los informes que estime oportunos, y en todo caso el de la Intervención.

Tercera.- Las presentes Bases de Ejecución entrarán en vigor con la aprobación definitiva del presupuesto.



Expediente nº: AYTOCR2024/8755

Propuesta de Resolución

Procedimiento: Aprobación del presupuesto municipal para el ejercicio 2024

Documento firmado por: El Concejal de Hacienda y la Interventora Municipal.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

En relación con el expediente n.º 2024/8755 y en cumplimiento de la Providencia de la Concejalía de Hacienda de fecha 25 de marzo de 2024, emito la siguiente propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base en los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha 26 de marzo de 2024, se emitió informe Jurídico sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

SEGUNDO. Con fecha 02 de abril de 2024, se emitió informe de control permanente previo de la aprobación del presupuesto e informe de control permanente previo del cálculo de la estabilidad y la sostenibilidad financiera.

LEGISLACIÓN APLICABLE

PRIMERO. La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 169, 170, 172 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 34 a 38 del Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- El artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 16.2 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre



- El Reglamento (UE) Nº 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).
- El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.
- La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 28.j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- El artículo 4.1.b).2º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDO. A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación, se considera que el expediente se está tramitando conforme a la legislación aplicable procediendo la aprobación del Proyecto de Presupuesto por la Junta de Gobierno Local de conformidad con el artículo 127.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Es por lo que, quien suscribe emite la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto Municipal de esta entidad, para el ejercicio económico 2024, junto con sus Bases de ejecución, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	83.800.000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	75.391.399,77 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	31.993.858,14
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	26.175.578,63
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	80.000,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	17.096.163,00
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	45.800,00



A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	8.408.600,23 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	6.690.969,23 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	1.717.631,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	400.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	400.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	84.200.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	77.234.030,77 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	77.234.030,77 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	36.983.475,61 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	3.509.889,58 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	16.614.239,83 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	19.443.165,75 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	683.260,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	6.965.969,23 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	400.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	6.565.969,23 €
TOTAL:	84.200.000,00 €

SEGUNDO. Aprobar inicialmente el Presupuesto Municipal de los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Ciudad Real, para el ejercicio económico 2024, que integran el Presupuesto General único de la Entidad, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.513.600,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	4.502.450,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	1.801.300,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.516.150,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.185.000,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	0,00 €



A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	11.150,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	11.150,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	30.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	4.543.600,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.513.600,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	4.513.600,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	1.315.800,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	3.160.800,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	37.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	30.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	4.543.600,00 €

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PROMOCION ECONOMICA, FORMACION Y EMPLEO
(IMPEFE)**

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.029.740,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.017.740,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	1.036.029,80 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	753.718,20 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	519,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	227.473,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	12.000,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	12.000,00 €



CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	37.368,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	37.368,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	2.067.108,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.031.000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.031.000,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	2.031.000,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	36.108,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	36.108,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	2.067.108,00 €

PATRONATO MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	440.300,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	388.900,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	69.400,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	47.500,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	272.000,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	51.400,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	51.400,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €



CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	440.300,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	440.300,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	440.300,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	440.300,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	440.300,00 €

CUARTO. Aprobado el Proyecto de Presupuesto, se emitirá Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, que lo elevará el Pleno de la Corporación con los anexos y documentación complementaria exigida por la legislación para su aprobación.

QUINTO. Exponer al público el Presupuesto Municipal, las Bases de Ejecución y plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la entidad, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

SEXTO. Considerar elevados a definitivos estos Acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.



OCTAVO. Remitir copia a la Administración del Estado¹, así como, a la Comunidad Autónoma.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

¹ En el caso en que no se presenten alegaciones se remitirá tras el Acuerdo del Pleno definitivo.

**administración local****AYUNTAMIENTOS****CIUDAD REAL****ANUNCIO**

Expediente nº: AYTOCR2024/10060.

Acuerdo del Pleno de fecha 26 de abril de 2024 del Ayuntamiento de Ciudad Real por el que se aprueba definitivamente el presupuesto municipal para el ejercicio 2024.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2024 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

Presupuesto general del Ayuntamiento de Ciudad Real, en términos consolidados y con el siguiente desglose:

ENTIDAD	INGRESOS	GASTOS
	Ejercicio 2024	Ejercicio 2024
Ayuntamiento de Ciudad Real	84.200.000,00	84.200.000,00
Patronato Municipal de Deportes	4.543.600,00	4.543.600,00
Patronato Municipal de Personas con Discapacidad	440.300,00	440.300,00
IMPEFE	2.067.108,00	2.067.108,00
EMUSER	1.098.000,62	402.493,48
Presupuesto Agregado	92.349.008,62	91.653.501,48
Ajustes	5.561.300,00	5.561.300,00
Presupuesto Consolidado	86.787.708,62	86.092.201,48

El Acuerdo Único del Presupuesto General, está integrado por:

A) El Presupuesto Municipal de la entidad Ayuntamiento, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	83.800.000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	75.391.399,77 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	31.993.858,14
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	26.175.578,63
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	80.000,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	17.096.163,00
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	45.800,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	8.408.600,23 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	6.690.969,23 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	1.717.631,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	400.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	400.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	84.200.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	77.234.030,77 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	77.234.030,77 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	36.983.475,61 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	3.509.889,58 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	16.614.239,83 €

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	19.443.165,75 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	683.260,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	6.965.969,23 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	400.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	6.565.969,23 €
TOTAL:	84.200.000,00 €

B) El Presupuesto Municipal de los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Ciudad Real, para el ejercicio económico 2024, que integran el Presupuesto General único de la Entidad, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.513.600,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	4.502.450,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	1.801.300,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.516.150,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.185.000,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	11.150,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	11.150,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	30.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	4.543.600,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.513.600,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	4.513.600,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	1.315.800,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	3.160.800,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	37.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	30.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	4.543.600,00 €

INSTITUTO MUNICIPAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, FORMACIÓN Y EMPLEO (IMPEFE)

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.029.740,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.017.740,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	1.036.029,80 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	753.718,20 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	519,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	227.473,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	0,00 €

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	12.000,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	12.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	37.368,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	37.368,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	2.067.108,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.031.000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.031.000,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	2.031.000,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	36.108,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	36.108,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	2.067.108,00 €

PATRONATO MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	440.300,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	388.900,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	69.400,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	47.500,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	272.000,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	51.400,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	51.400,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	440.300,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	440.300,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	440.300,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	440.300,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	440.300,00 €

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

C) El Programa de Actuación, inversión y Financiación (PAIF) de la Empresa Municipal de Servicios, para el ejercicio económico 2024, en los términos aprobados por el Consejo de Administración de la sociedad de 1 de marzo de 2004.

D) PLANTILLA.

PLANTILLA DE PERSONAL						
PERSONAL FUNCIONARIO						
DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA
SECRETARIO	1	A1	Habilitac. Nacional	Secretaría	Primera	Superior
INTERVENTOR/A	1	A1	Habilitac.Nacional	Interv. Tesor.	Primera	Superior
TESORERO/A	1	A1	Habilitac.Nacional	Interv. Tesor.	Primera	Superior
TITULAR ORGANO DE APOYO	1	A1	Habilitac.Nacional	Secretaría	Primera	Superior
VICEINTERVENTOR/A	1	A1	Habilitac.Nacional	Interv. Tesor.	Entrada	
TITULAR ASESORÍA JURÍDICA	1	A1				
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	14	A1	Admón. General	Técnicos		
TÉCNICO GESTIÓN DE APOYO	14	A2	Admón. General	De Gestión		
ADMINISTRATIVO/A	72	C1	Admón. General	Administrativos		
AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL	12	C2	Admón. General	Auxiliar		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CENTRO DE LA MUJER	1	C2	Admón. General	Auxiliar		
ORDENANZA JORNADA COMPLETA	33	O.A.Pr.	Admón. General	Subalterna		
ORDENANZA JORNADA PARCIAL	11	O.A.Pr.	Admón. General	Subalterna		
ORDENANZA TELEFONISTA JORNADA PARCIAL	1	O.A.Pr.	Admón. General	Subalterna		
PSICÓLOGO CENTRO DE LA MUJER	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
ASESORA JURÍDICA CENTRO DE LA MUJER	1	A1	Admón. General	Técnica	Técnica Superior	
ARQUITECTO/A	7	A1	Admón Especial	Técnica	Técnico Superior	
INGENIERO INDUSTRIAL	3	A1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
INGENIERO	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	1	A1	Admón. Especial	Tecnica	Tecnico Superior	
PROFESOR DE ARTES PLASTICAS	1	A1	Admón. Especial	Tecnica	Tecnico Superior	
COORDINADORA DE JUVENTUD, INFANCIA Y COOP. INTERNACIONAL	1	A1	Admón. Especial	Tecnica	Tecnico Superior	
APAREJADOR/A	8	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	1	A2	Admon. Especial	Técnica	Técnico Medio	
INGENIERO/A	1	A2	Admón Especial	Técnica	Técnico Medio	
INGENIERO TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS	2	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	3	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL, ELECTRICIDAD	1	A2	Admón.Especial	Técnica	Técnico Medio	
TÉCNICO CONSERVADOR, MUSEOS Y BIENES CULTURALES	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
TRABAJADOR SOCIAL/ ASISTENTE SOCIAL	12	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
EDUCADOR	7	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
EDUCADOR SOCIAL	5	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
EDUCADOR DE ADULTOS	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
GRADUADO SOCIAL/DIPLOMADO RELACIONES LABORALES	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
DELINEANTE	5	C1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Auxiliar	
SUPERINTENDENTE	1	A1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Policía L. Y sus Auxiliares	
INTENDENTE	1	A1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Policía L. Y sus Auxiliares	
INSPECTOR POLICIA LOCAL	2	A2	Admón.Especial	Servicios Especiales	Policía L. Y sus Auxiliares	
SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	9	A2	Admón. Especial	Servicios	Policía L. Y sus	

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

				Especiales	Auxiliares	
OFICIAL POLICIA LOCAL	21	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Policía L. Y sus Auxiliares	
POLICÍA LOCAL	102	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Policía L. Y sus Auxiliares	
JEFE SECCIÓN DE EXTINCIÓN INCENDIOS	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Servicio Extinción Incendios	
SARGENTO EXTINCIÓN INCENDIOS	2	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Servicio Extinción Incendios	
TECNICO SUPERIOR MUSEOS, ARCHIVOS Y PATRIMONIOS	1	A1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
DIRECTOR DE MEDIOS DE COMUNICACION	1	A1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TÉCNICO DE COMUNICACIÓN	1	A1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
INSPECTOR CONSUMO	1	A1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
JEFE DE SERVICIO DE CULTURA	1	A1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TECNICO DE PROTECCION CIVIL	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
COORDINADOR TECNICO AREA MOVILIDAD	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
AYUDANTE DE ARCHIVO	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TÉCNICO/A DE PROTOCOLO	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TÉCNICO GESTIÓN FINANCIERA	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
MONITOR OCIO ALTERNATIVO	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
AYUDANTE BIBLIOTECAS-MUSEOS	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
MONITOR DE EDUCACIÓN E INFANCIA	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
MONITOR DE JUVENTUD E INFANCIA	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
MONITOR EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
INSPECTOR DE LIMPIEZA	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
INGENIERO TÉCNICO EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN	4	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
INGENIERO/A TÉCNICO/A INFORMÁTICO	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
MONITOR BIBLIOTECAS	12	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TÉCNICO SUPERIOR EN PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	2	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
INFORMADOR JUVENIL	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
ANIMADOR SOCIO CULTURAL	1	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
MONITOR DE TURISMO	2	A2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
INSPECTOR DE TRIBUTOS	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
PROGRAMADOR DE INFORMÁTICA	2	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TECNICOS FP	2	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

MONITOR IMAGEN Y SONIDO	3	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
SUBINSPECTOR CONSUMO	2	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TECNICO ESPECIALISTA JARDÍN E INFANCIA	5	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
DINAMIZADOR/A CULTURAL	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
MONITOR ACTIVIDADES CULTURALES	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
MONITOR/A FESTEJOS	4	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TÉCNICO COMUNICACIÓN	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
LOCUTOR RADIO MUNICIPAL	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TECNICO DE MONTAJES CULTURALES	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TECNICO DE INTEGRACION SOCIAL	3	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
SUBINSPECTOR DE LIMPIEZA	2	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TRAMOYISTA- MANTENEDOR DE TEATRO MUNICIPAL	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
ORDENANZA MAYOR	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TAQUILLERO-MONITOR	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
AUXILIAR TECNICO DE PREVENCIÓN	2	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
MONITORES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
MONITOR DE ACTIVIDADES CULTURALES	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
AGENTES DE TRÁFICO Y MOVILIDAD	2	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
COCINERO/A	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
TRAMOYISTA- MANTENEDOR DE TEATRO MUNICIPAL	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
ENCARGADO ERMITA ALARCOS	1	O.A.Pr.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
ENCARGADA VESTUARIOS	1	O.A.Pr.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
AUXILIAR TECNICO DE APOYO JORNADA PARCIAL	1	O.A.Pr.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
VIGILANTE SUPERVISOR INSTALACIONES JORNADA PARCIAL	1	O.A.Pr.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
AUXILIAR DE USOS MÚLTIPLES	1	O.A.Pr.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
ENCARGADO DE PARQUE MÓVIL Y TALLERES MUNICIPALES	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Encargado - Maestro
ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE LIMPIEZA	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Encargado - Maestro
ENCARGADO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Encargado - Maestro
ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Encargado - Maestro
MAESTRO ELECTRICISTA	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Encargado - Maestro
MAESTRO ALBAÑIL	1	C1	Admón. Especial	Servicios	Personal Oficio	Encargado -

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

				Especiales		Maestro
REGENTE CEMENTERIO	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Encargado - Maestro
CONDUCTOR-MECÁNICO	9	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL MECÁNICO	2	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL ALBAÑIL	12	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL JARDINERO	11	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL FONTANERO	3	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL LIMPIEZA	7	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL ELECTRICISTA	5	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL DE MERCADO	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL CARPINTERO	2	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL PINTOR	2	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL HERRERO	2	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL PINTOR	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL DE SEÑALIZACIÓN, TRÁFICO Y POLICÍA	6	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
OFICIAL ALMACEN	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
SOCORRISTA	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Oficiales
CONDUCTOR ALCALDÍA	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE JARDINERO	15	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTES DE CEMENTERIO	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE JARDINERO CONDUCTOR	2	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE FONTANERO	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE CARPINTERO	2	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE CONDUCTOR-REBACHEO	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE ALBAÑIL	2	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE ALBAÑIL CONDUCTOR	2	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE LIMPIEZA	11	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

AYUDANTE ELECTRICISTA	4	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE SEÑALIZACIÓN, TRÁFICO Y POLICÍA	3	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
AYUDANTE HERRERO	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
MAQUINISTA MANTENEDOR DE MAQUINARIA TEATRAL	1	O.A.Pr.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES-MERCADO	3	O.A.Pr.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Operarios
OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES	95	O.A.Pr.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Operarios
AYUDANTE DE TALLER MECANINO	1	O.A.Pr.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Ayudantes
OPERARIO MOVILIDAD RAZONES DE SALUD	8	O.A.Pr.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal Oficio	Subalterno
	682					
PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO.-						
PROVINCIAL: CIUDAD REAL	CORPORACIÓN: CIUDAD REAL		NÚMERO DE CÓDIGO TERRITORIAL: 13034			
DENOMINACIÓN PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS		TITULACION	OBSERVACIONES		
PROGRAMADOR DE ORDENADORES	1		Título de F.P. 2º Grado Especialid. Informática.			
ADMINISTRATIVO JORNADA TIEMPO PARCIAL	1		Título de Bachiller Superior, F.P. 2º Grado o equivalente			
OFICIAL LIMPIEZA (TIEMPO PARCIAL)	3		Graduado Escolar, FP 1º Grado, o equivalente.			
AYUDANTE LIMPIEZA (TIEMPO PARCIAL)	5		Certificado Escolaridad.			
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES (TIEMPO PARCIAL)	16		Sin titulación académica			
AUXILIAR DE REDACCIÓN	3		Admón. Especial Servicios Especiales			
AYUDANTE DE OPERADOR DE CÁMARA	2		Admón. Especial Servicios Especiales			
AYUDANTE DE REALIZACIÓN	1		Admón. Especial Técnica	Técnica	Técnico Medio	
TRABAJADORA SOCIAL CENTRO DE LA MUJER	1		Universitaria en Grado Social			
TÉNICO EMPLEO CENTRO DE LA MUJER	1		Universitaria en Relaciones Laborales, Ciencias Económicas o Empresariales			
TRABAJADORA SOCIAL	1		Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
	35					
	PERSONAL EVENTUAL					
PROVINCIAL: CIUDAD REAL	CORPORACIÓN: CIUDAD REAL		NÚMERO DE CÓDIGO TERRITORIAL: 13034			
DENOMINACIÓN PUESTOS DE TRABAJO						
SECRETARÍAS DE GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES	4					
JEFATURA DE GABINETE DE ALCALDÍA	1					
PERIODISTA	1					
SECRETARÍA ALCALDÍA	1					
JEFATURA GABINETE DE PRIMERA TENENCIA DE ALCADÍA	1					
	8					
NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA	682					
NUMERO TOTAL DE PERSONAL	35					

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



LABORAL FIJO						
NÚMERO TOTAL DE PERSONAL EVENTUAL	8					
TOTAL	725					

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Anuncio número 1934

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>