

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00429-2026-U

VINARÒS

Expediente.: 8095/2025 y 8199/2025
PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026, PLANTILLA, ANEXOS Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

EDICTO

Aprobado inicialmente el expediente 8095/2025 del presupuesto municipal general para el ejercicio 2026, integrado por la parte económica, bases de ejecución, plantilla (expediente 8199/2025), anexos y resto de documentación complementaria, en sesión extraordinaria plenaria de fecha 17 de diciembre de 2025, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 152 de 20 de diciembre de 2025, se publica definitivamente en cumplimiento de lo establecido en el art. 169.3 del RDL 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, tras haberse presentado alegaciones al presupuesto resueltas en sesión ordinaria del Pleno de fecha 29 de enero de 2026.

	GASTOS	€
CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	15.023.501,60
CAPITULO 2	GASTOS CORR. BIENES Y SERV.	12.726.210,90
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	113.209,83
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.216.560,04
CAPITULO 5	FONDO DE CONTINGENCIA	248.019,87
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	29.234.592,59
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	287.905,17
TOTAL		61.860.000,000
	INGRESOS	€
CAPITULO 1	IMPUESTOS DIRECTOS	12.589.928,79
CAPITULO 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	652.410,23
CAPITULO 3	TASAS Y OTROS INGRESOS	3.823.465,71
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	14.650.606,93
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	979.312,99
CAPITULO 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES	0,00
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	17.815.735,26
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	11.338.540,09
TOTAL		61.860.000,000

BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VINARÒS EJERCICIO 2026

I. NORMAS GENERALES.

BASE I

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General, así como el desarrollo de la misma se llevara a cabo mediante el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y demás disposiciones de carácter general, que regulan la actividad económica de las Corporaciones Locales, y por las presentes bases de Ejecución del Presupuesto, redactadas en virtud de lo establecido en el artículo 162 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 9 del R.D. 500/90 de 20 de abril.

La vigencia de estas bases será la del presupuesto General correspondiente al año 2026, y en su caso, la prórroga del mismo.

Por último, las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, previo informe de secretaria o Intervención, según proceda.

BASE II. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

Para la confección del Presupuesto se han aplicado las estructuras programáticas y económicas aprobadas por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre del Ministerio de Economía y Hacienda.

La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las clasificaciones, por programas y económica.

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizarán sobre la partida presupuestaria antes definida. El control de fiscalización se realizará al nivel de vinculación que establece la Base VIII.

BASE III. AMBITO DEL PRESUPUESTO GENERAL

1. – El expediente formado para la tramitación del presupuesto General del Ayuntamiento contendrá la siguiente documentación:

- Memoria de la Presidencia.
- Informe de la Intervención General.
- Informe Económico - Financiero.
- Estado de Ingresos y Gastos.
- Anexo de Inversiones.
- Anexo de Subvenciones Nominativas.
- Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente.
- Las presentes Bases de Ejecución.

BASE IV. NIVELACION DE LOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS.

Para la ejecución de los programas integrados en el ESTADO DE GASTOS del presupuesto del Ayuntamiento se aprueban créditos por importe de: 61.860.000 EUROS.

La agrupación por áreas de gasto de los créditos de estos programas es la siguiente:

Área de gasto	1. Servicios Públicos Básicos.....	17.655.195,487 €
Área de gasto	2. Actuaciones de Protección y Promoción Social.....	6.850.634,460 €
Área de gasto	3. Producción de Bienes Públicos de Carácter Preferente	25.369.839,860 €
Área de gasto	4. Actuaciones de Carácter Económico.	5.893.211,070 €
Área de gasto	9. Actuaciones de Carácter General	5.690.004,123 €
Área de gasto	0. Deuda Pública	795.840.610€

En el ESTADO DE INGRESOS se recogen las estimaciones de los derechos económicos que se prevén liquidar durante el ejercicio presupuestario y que coinciden en su importe con los estados de gastos respectivos, figurando nivelado la totalidad del presupuesto, sin que se prevea déficit a lo largo del ejercicio.

BASE V. FINANCIACION DE LOS CREDITOS DEL PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO.

Los créditos, se financiarán.

- a. Con los derechos económicos a liquidar durante el ejercicio que se detallan en el Estado de Ingresos.
- b. Por las transferencias corrientes que se especifican en el Estado de Ingresos de Presupuestos.
- c. Por las transferencias de capital que se recogen en el Estado de Ingresos de Presupuestos.
- d. Por pasivos financieros.

BASE VI. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL.

Si al iniciarse el ejercicio económico de 2026, no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el de 2025, hasta el límite de sus créditos iniciales.

La prórroga no afectara a los créditos para gastos correspondientes a servicios o proyectos de inversión que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

En caso de que una vez ajustados a la baja, los créditos iniciales del Presupuesto anterior, se obtuviera un margen en relación con el límite global de los créditos iniciales de referencia se podrán realizar ajustes al alza en los créditos del Presupuesto, cuando concurren simultáneamente las circunstancias establecidas en el artículo 21.3 a) y b) de R.D. 500/90.

En cualquier caso, estos ajustes deberán ser objeto de imputación a las correspondientes partidas del presupuesto prorrogado mediante resolución motivada dictada por el presidente de la Corporación previo informe del Interventor.

Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley.

Aprobado el presupuesto deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

BASE VII. NORMAS GENERALES.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General del Ayuntamiento o en sus modificaciones debidamente aprobadas.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los mismos con la consecuencia de la nulidad de pleno derecho de los Acuerdos, resoluciones y Actos Administrativos que infrinjan la expresada limitación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 172 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 25.2 del Decreto 500/1.990 que la desarrolla.

El cumplimiento de las limitaciones expresadas en el párrafo anterior deberá verificarse al “nivel de vinculación Jurídica” que se señala en la Base VIII.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto, solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, se aplicará a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

A.- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto general del Ayuntamiento.

B.- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto previsto en el artículo 47.5 del Real Decreto 500/1.990 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

C.- Las obligaciones que proceden de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1.990 relativas a reconocimiento extrajudicial de créditos.

BASE VIII. NIVEL DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS.

1.- Para el ejercicio de 2026 la vinculación jurídica de los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto queda fijada al nivel grupo de programas (3 dígitos) para la clasificación por programas y al de capítulo (1 dígito) para la clasificación económica. Los grupos de programas 459 vincularán a nivel de programa (4 dígitos) y al de capítulo (1 dígito), las políticas de gasto 17 vincularán a nivel de política de gasto (2 dígitos) y al de capítulo (1 dígito)

2.- En todo caso, tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con el que aparecen en el Estado de Gastos los créditos declarados ampliables, así como los créditos para inversiones, cuando lleven financiación afectada

3.- También estarán vinculadas al nivel de desagregación con el que se presenten 221.830.00 de préstamos al personal.

4. - Existiendo dotación presupuestaria a nivel de vinculación jurídica se podrán imputar gastos a partidas que no figuren inicialmente consignadas en el Presupuesto de Gastos cuando figuren recogidas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre del Ministerio de Economía y Hacienda sobre estructura presupuestaria.

BASE IX. MODIFICACION DE LOS CREDITOS PRESUPUESTARIOS.

1.- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

A.) Características.

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliables el consignado en el Presupuesto de la Corporación se ordenará la incoación por el presidente de los siguientes expedientes:

a) De concesión de créditos extraordinarios.

b) De suplemento de crédito.

Estos expedientes se financiarán:

- con cargo al remanente líquido de Tesorería.

- con nuevos ingresos no previstos.

- con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.

- mediante anulaciones o bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen deducibles sin perturbación del servicio.

B.) Tramitación

1. Se requerirá expediente en donde conste:

- Propuesta de modificación que justifique su necesidad, formulada por la unidad gestora del gasto o por el presidente del Organismo autónomo interesado.

- Informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión de Hacienda y Economía.

- Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.

- Exposición pública del expediente por plazo de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

- Aprobación definitiva por el Pleno, del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

- Publicación de la modificación en el " Boletín Oficial de la Corporación," si se tuviese, y en el Boletín Oficial de la Provincia. De acuerdo con el artículo 177 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. Transferencias de créditos.

A) Características:

Los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras partidas, previa tramitación del expediente y con sujeción a las siguientes normas

REGIMEN

Podrán ser transferidos los créditos de cualquier partida con las limitaciones a que se refiere el artículo 180 del TR. 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

ORGANO COMPETENTE PARA SU AUTORIZACION:

El presidente de la Entidad Local, o de los Organismos autónomos, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezca a distintos grupos de función, así como en aquellas transferencias de los créditos entre partidas pertenecientes al mismo grupo de función.

El pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a distintos grupos de función, salvo que se trate de créditos de personal.

B) Tramitación:

- Las transferencias aprobadas por el presidente requerirán informe previo de la Intervención. Entrando en vigor una vez se haya adoptado por el presidente la Resolución aprobatoria correspondiente.

- En todos los supuestos será necesario informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar.

- Las transferencias que sean aprobadas por el Pleno se regularán por lo establecido en el artículo 179.4 de La Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. Generación de créditos por ingresos.

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del Estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del TR 2/2004, para lo cual se formará expediente que deberá contener:

- Certificado del Interventor de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.

- Determinación concreta de los conceptos del Presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuanta del ingreso o compromiso.

La fijación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados, pudiendo incrementarse las partidas con crédito cero.

APROBACION

Corresponde la aprobación del expediente al presidente de la Corporación, previo informe del Interventor.

4. Incorporación de remanentes de crédito.

Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de las obligaciones reconocidas.

Los créditos de aquellas partidas presupuestarias de gastos que forman el Presupuesto General podrán ser incorporados como remanentes de Crédito a los presupuestos del ejercicio siguiente, en la forma que se indica en el artículo 47 del Real Decreto 500/1990 en materia de presupuestos:

1. Como regla general los remanentes de crédito quedarán anulados al cierre del ejercicio. No obstante, podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejer-

cicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados definidos en el artículo 98 del Real Decreto 500/1990 procedentes de:

- 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 gasto del ejercicio anterior a que hace referencia el artículo 26.2.b) de este Real Decreto.

- Los créditos por operaciones de capital.
- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados

2. No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente.

3. Los remanentes incorporados, según lo previsto en el apartado 1, podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del punto a) de dicho apartado, para los mismos gastos que motivaron en cada caso su concesión y autorización.

4. No obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

Requisitos para la incorporación de remanentes:

Artículo 48 del Real Decreto 500/1990.

1. La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

2. A los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros: El remanente líquido de tesorería.

Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

3. En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.

En su defecto, los recursos genéricos recogidos en el apartado 2 de este artículo, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

· Cuando la financiación se produzca mediante el remanente líquido de tesorería, su importe se hará constar en el concepto 870.00 del Presupuesto de Ingresos, o el 870.10 si se trata de remanente para gastos con financiación afectada.

· Informe del Interventor.

· Aprobación por el Órgano que se indica a continuación.

ORGANO COMPETENTE PARA APROBAR LAS INCORPORACIONES DE CREDITOS.

En el presupuesto de la Entidad Local, el presidente de la misma, en el de los Organismos autónomos, su presidente.

GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

Los gastos con financiación afectada cuya ejecución se haya iniciado en el ejercicio anterior podrán ser objeto de incorporación al inicio del ejercicio sin necesidad de que se produzca previamente la liquidación del anterior.

5. Créditos ampliables.

La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención Municipal, y será ejecutiva desde el momento en que se adopte el acuerdo de aprobación.

Se declaran ampliables:

- Las partidas correspondientes a las amortizaciones de operaciones de crédito, cuando no se haya procedido a las incorporaciones de un crédito financiado a través de una operación de crédito. La financiación del mismo tendrá como ingreso afectado el remanente de crédito o compromiso de ingreso procedentes de la operación de crédito inicial.
- Se declara ampliable la partida 4591.226.99 "Gastos ejecuciones subsidiarias" por los mayores ingresos provenientes del subconcepto 39907 "Ingresos ejecuciones subsidiarias"
- Se declaran ampliables las partidas 011 3102400 INTERESES PRÉSTAMO CAJA RURAL 2024 [3053/2024], 011 3102201 INTERESES PRÉSTAMO CAIXABANK 2022 [EXP 4127/2022], 011 3102024 INTERESES PRÉSTAMO CAIXA BANK 2024 (EXP 7916/2024), con los mayores ingresos procedentes del ingreso 52000 "INTERESES DE DEPOSITOS".
- Se declara ampliable la partida 130.151.00 "GRATIFICACIÓN PROLONGACIÓN JORNADA" con los mayores ingresos procedentes del ingreso 39120 "SANCIONES POLICÍA"
- Se declaran ampliables las partidas 4590.227.0600 "ESTUDIOS Y TRABAJOS POR EMPRESAS" y la 4590.210.002 "MANTENIMIENTO Y REPARACIONES INFRAESTRUCTURAS" con los mayores ingresos procedentes del ingreso 420.00 "PARTICIPACIÓN TRIBUTOS DEL ESTADO"
- Así mismo mediante resolución de alcaldía se podrán declarar ampliables aquellas partidas presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

BASE X. FASES EN LA GESTION DEL GASTO

1. La gestión de los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto General se realizará en las siguientes fases

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso de gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.
- e) Realización del pago.

Dichas fases tendrán el carácter y el contenido definido en los Artículos 54 al 61 del Real decreto 500/1.990.

Con carácter previo, se procederá a la retención del crédito correspondiente, sin perjuicio de que la autorización de gastos se pueda realizar bien sobre créditos retenidos o bien directamente sobre créditos disponibles.

2.-No obstante, un mismo acto administrativo que acumule varias fases producirá los mismos efectos que si se acordaran en actos separados. Pueden darse exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización y disposición de gastos.
- b) Autorización y disposición de gastos, y reconocimiento de la obligación.

En todo caso, deberá acordar el órgano o autoridad que adoptó el acuerdo, ya sea con competencia originaria, delegada o desconcentrada, todas y cada una de las fases que en aquel se incluyen.

BASE XI. AUTORIZACION Y DISPOSICION DEL GASTO.

Tanto la autorización, como la disposición del gasto, pueden corresponder al presidente o al Pleno de la Entidad, quien deberá adoptar ambos acuerdos. Los documentos contables, serán convenientemente suscritos por la Intervención Municipal.

BASE XI BIS. PAGOS Y CONTRATOS MENORES

1.- Pagos menores.¹ Los contratos de obras, servicios y suministros cuyo valor estimado no exceda de 5.000 euros, IVA excluido, se considerarán gastos menores. En todo caso, los gastos menores cons-

¹ DA 8ª Ley 11/2025, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

tituyen pagos menores a los efectos establecidos en el inciso final del artículo 63.4 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

El reconocimiento de la obligación y el pago de los gastos menores solo requerirá justificación de la prestación correspondiente mediante la presentación ante el órgano competente de la factura o del documento equivalente, que será debidamente conformado, sin perjuicio de las normas especiales sobre pagos a justificar.

Los gastos menores no requerirán ninguna tramitación procedimental adicional a estos actos de gestión presupuestaria, no siendo necesaria, en este caso, su publicación en el perfil del contratante.

2.- En los contratos menores, el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato se entenderá incorporado en la anotación contable RC o AD debidamente autorizada por la Alcaldía, cuando así se recoja en el memorándum de dicha anotación.

3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público la justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, quedará recogida mediante la firma por parte del gestor que propone el gasto en la anotación contable RC o AD, en la que se expresará que el gasto propuesto es conforme con el art. 118 de la LCSP"

4.- La comprobación que debe hacer el órgano de contratación del cumplimiento de la regla establecida en el artículo 118.3 de la LCSP se llevará a cabo dentro del control financiero de contratos menores.

5.- Los contratos menores cuyo valor estimado sea superior a 5.000€ se tramitarán mediante la operación AD, dándose la aprobación del gasto simultáneamente a su adjudicación, debiendo incorporarse en la propuesta de gasto al menos tres presupuestos, proponiéndose la adjudicación al de menor importe. En el supuesto de que no pudieran presentarse los citados presupuestos o la adjudicación no fuera propuesta al de menor importe, deberá justificarse por los servicios correspondientes.

BASE XII. RECONOCIMIENTO, LIQUIDACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE OBLIGACIONES.

El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado el compromiso de gasto, corresponderá al presidente de la Entidad Local.

El reconocimiento y liquidación de las obligaciones requerirá como trámite previo la conformidad, del jefe responsable del servicio, así como del concejal del área correspondiente, entendiéndose ésta como la firma de ambos en la factura original, tique o documento de cargo. La conformidad, forma parte de la comprobación obligatoria de la inversión para todos los gastos no justificados documentalmente con certificación de obras. En el caso de contratos menores y siguiendo el criterio de la JCCA en su informe 17/05, de 26 de junio de 2005, bastará con la firma de la factura por el concejal del área o personal funcionario o laboral.

En todo caso, de acuerdo con la Ley 25/2013, de factura electrónica, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:

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

Así mismo en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, el Ayuntamiento de Vinaròs excluye de esta obligación con carácter optativo a aquellas facturas emitidas por sus proveedores. cuyo importe sea igual o inferior (IVA incluido) a 3.000,00€, en los términos del citado artículo.

La factura deberá cumplir las prescripciones previstas en el artículo 5 de la Ley 25/2013 y 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre consignándose, en todo caso, el IVA repercutido, aun cuando el tipo aplicado haya sido el 0% con motivo de una exención. Si se trata de entidades o establecimientos privados de carácter social deberán acreditar esa circunstancia y por tanto, su exención mediante el certificado de los artículos 5 y 6 del Reglamento de IVA RD 1619/2012.

En relación a la no retención por el IRPF de profesionales y autónomos que viene presentando una problemática recurrente, se solicitará para la no retención del concepto IRPF en las facturas presentadas por servicios un certificado firmado por su gestor fiscal y/o similar que acredite tal circunstancia por estar inscrito en un régimen que no sea de aplicación dicha retención, o en su defecto una declaración responsable en relación a no estar sujeto a retención por razón del régimen fiscal inscrito.

La obligación de expedir factura podrá ser cumplida mediante la expedición de tique o factura simplificada en las operaciones que se describen a continuación y en los términos del artículo 4 del RD 1619/2012, cuando su importe no exceda de 400 EUROS (IVA incluido), salvo las excepciones abajo indicadas:

- Ventas al por menor por una cuantía no superior a 100 EUROS. A estos efectos, tendrán la consideración de ventas al por menor las entregas de bienes muebles corporales o semovientes en las que el destinatario de la operación no actúe como empresario o profesional, sino como consumidor final de aquellos. No se reputarán ventas al por menor las que tengan por objeto bienes que por sus características objetivas, envasado, presentación o estado de conservación sean principalmente de uso empresarial o profesional.

- Ventas o servicios de Ambulancia.

- Transportes de personas y equipajes.

- Servicios de hostelería y restauración, prestados por restaurantes, bares, cafeterías, horchaterías, chocolaterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, cuyo importe total sea como máximo de 150 EUROS.

- Servicios telefónicos prestados mediante el uso de cabinas telefónicas de uso público, así como mediante tarjetas que no permitan la identificación del portador.

- Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.

- Utilización de Autopistas de Peaje

El contenido de los tiques será el establecido en el artículo 7 del Real Decreto 1619/2012 por el que se regulan las obligaciones de facturación.

La conformidad a que se refiere el número anterior forma parte de la comprobación obligatoria de la inversión para todos los gastos no justificados documentalmente con certificación de obras.

Cuando la comprobación de la inversión precise de conocimientos técnicos, la misma se hará por medio de certificación expedida por el Técnico Municipal correspondiente. Tales certificaciones tendrán el valor atribuido a la firma a que se refiere el número anterior y, además, que la obra, servicio o suministro se ha verificado con arreglo a las condiciones técnicas que sirvieron de base para la adjudicación.

El reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá al Pleno Municipal, en los términos regulados en el RD 500/1990.

BASE XIII. ORDENACION DE PAGOS.

1. La ordenación de pagos de las obligaciones previamente reconocidas, corresponde a la Alcaldía - Presidencia y se realizará mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago que se recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes brutos y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2. La expedición de órdenes de pago se realiza inmediatamente después del reconocimiento de la obligación.

3. Las diligencias de asiento serán suscritas por el jefe de Contabilidad.

4. Respecto al procedimiento para el pago de obligaciones, en lo no regulado en estas bases y que resulte de aplicación, se estará a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de la Presidencia 1576/2002, de 19 de junio, por la que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado o normativa que lo sustituya.

BASE XIV. PAGO MATERIAL.

1.- El pago material se realizará preferentemente a través de orden de transferencia bancaria, cuya copia, debidamente diligenciada por la Entidad Financiera, servirá de justificante de la realización. Con carácter general quedan prohibidos los gastos y pagos en la Tesorería de la entidad, salvo lo previsto para el anticipo de caja fija en la BASE XVI BIS de la presente norma.

2.- De no disponerse de domiciliación por parte del acreedor, los pagos se realizarán mediante la emisión de cheques nominativos.

3.- Además de la orden de transferencia, servirán de justificantes del pago material, el "recibí" del acreedor o su representante o la carta de pago debidamente expedida.

4.- A los efectos de la disposición de fondos en cuentas corrientes operativas abiertas por este Ayuntamiento, se requerirá de firma mancomunada de la Alcaldía - Presidencia o persona en quien delegue, y de los titulares de la Intervención y la Tesorería o personas en quien deleguen

5.- La realización material del pago se ajustará a lo dispuesto en el artículo 187 de la Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE XV. ENDOSOS.

Podrá tomarse razón de endosos de certificaciones y facturas a favor de Bancos, Cajas de Ahorro o Entidades Financieras debidamente registrados, así como a otros terceros, siempre que el abono de aquellas resulte procedente.

Para su tramitación será necesario que se presenten en la Intervención dos copias según el modelo que figura en el anexo de la base XV, para la toma de razón que firmaran el Interventor, una quedará a cargo de la Tesorería a efectos del pago, entregándose la otra al endosante.

Una vez efectuado el endoso, el pago correspondiente solo podrá realizarse a favor del endosatario, una vez comprobado que no tiene la consideración de deudor del Ayuntamiento, ya que en este caso deberá ser retenido el pago para su compensación.

ANEXO:

ENDOSO:

D./D^a _____, con NIF: _____,
actuando en nombre propio / representación de la Entidad _____ con
CIF _____ y con poder suficiente al efecto, según consta en poder otorgado
ante el Notario de _____ D. /D^a en fecha _____ con el n° de su protocolo
_____, ENDOSO A (razón social y domicilio de la entidad financiera) la cantidad de (expresada
en euros), el derecho de cobro procedente de (concepto por el que se endosa), autorizado su endoso
por Decreto de Alcaldía.

VINARÒS a de de 202.

(Sello de la empresa y firma).

ACEPTACIÓN DEL ENDOSO:

D/D^a _____, con NIF: _____,
actuando en nombre propio / representación de la entidad financiera _____
con CIF _____ ACEPTA el anterior endoso de (sujeto que endosa) y que el mismo se abone mediante transferencia a la siguiente cuenta bancaria,
(número de cuenta con todos los dígitos) , por la cantidad de (expresada en EUROS).

VINARÒS a de de 202.

(Sello y antefirma del aceptante).

TOMA DE RAZÓN:

En cumplimiento del correspondiente Decreto de Alcaldía y vistos el anterior endoso y la precedente
aceptación del mismo efectuada por (razón social y domicilio de la entidad financiera) a su favor, vengo
en TOMAR RAZÓN por la cantidad de (expresada en euros)

VINARÒS a de de 202.

EL/LA INTERVENTOR/A

BASE XVI. ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.

No se podrán expedir órdenes de pago sin la debida justificación de la obligación a que la misma se refiera. No obstante, con carácter excepcional, podrán expedirse órdenes de pago "a justificar", en cuyo caso deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. – La expedición y ejecución de las órdenes de pago "a justificar", deberá efectuarse previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportando informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden del pago e informe de la Intervención al respecto.

2. – Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada, entregándose en efectivo al perceptor.

3. – La justificación de las órdenes de pago expedidas con carácter de "a justificar", deberá efectuarse en el plazo de 3 meses desde su expedición.

4. – Los perceptores de fondos librados "a justificar" deberán rendir ante la Intervención cuenta justificativa de dichos gastos acompañando facturas y documentos que justifiquen la misma, de acuerdo con la BASE XII. La citada cuenta con su documentación y el informe de la Intervención se someterá a la aprobación del Ordenador de Pagos.

Cuando no se justifique la totalidad de los fondos recibidos se procederá al reintegro de los percibidos en exceso, acompañando a dicha cuenta justificante del ingreso efectuado.

De no rendirse la cuenta en los plazos establecidos en esta base se procederá a instruir el expediente de alcance contra el perceptor de dichos fondos, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria. De igual modo se procederá contra los perceptores de fondos librados "a justificar" por las cantidades no justificadas ni reintegradas en los plazos establecidos.

5. – Solo se podrán expedir órdenes de pago "a justificar" cuando no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados con ese carácter.

Deberá llevarse un libro especial en donde se hagan constar los mandamientos de pago expedidos con el carácter de "a justificar", en donde se inscribirá el perceptor y las cantidades pendientes de justificar, debiendo dar cuenta al Interventor de aquellas órdenes de pago libradas a justificar que no hayan sido justificadas en el plazo máximo de 3 meses desde la percepción de los fondos.

BASE XVI. BIS ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1.- De acuerdo con lo previsto en los artículos 73 a 76 del RD 500/1990 de 20 de Abril, tendrán la consideración de "Anticipos de Caja Fija" las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a las Unidades o Pagadurías, que por sus peculiaridades no pueden ajustarse al procedimiento general de gestión del gasto sin menoscabo de la eficacia y eficiencia del funcionamiento de los Servicios o actividades a cargo de cada centro gestor, cuya finalidad va a ir destinada a satisfacer los Gastos de pequeño importe de carácter repetitivo y periódico

2.- Procederá la apertura y constitución de anticipos de caja fija en los siguientes supuestos y siempre que se imputen al Capítulo II de la estructura presupuestaria "Gastos de bienes Corrientes y Servicios" en tanto los pagos y gastos se realicen dentro del mismo año fiscal:

a) Dietas, gastos de locomoción y material de oficina no inventariable.

b) Gastos de mantenimiento, conservación y reparación, de tracto sucesivo y otros de similares características.

3.- La aplicación y justificación de los fondos recibidos estará sujeta a las siguientes normas:

a. Los fondos se destinarán únicamente a la finalidad para la cual se autorizaron y para satisfacer gastos del ejercicio.

b. Si en el ejercicio de sus funciones tendentes a la realización del gasto, el habilitado debiera abonar a terceros cuantías, rentas o emolumentos sometidos en el momento del pago a retenciones obligatorias, en virtud de una normativa sectorial, éste será el responsable de ingresar el importe retenido en la Tesorería Municipal.

c. La documentación acreditativa de la aplicación de los fondos recibidos estará constituida por facturas o justificantes originales correctamente expedidos de acuerdo con la BASE XII.

d. Las órdenes de pago de reposición de fondos se expedirán previa aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades debidamente justificadas y por el importe de estas,

previa presentación, fiscalización de la Intervención Municipal y aprobación por la Alcaldía de las correspondientes cuentas parciales.

e. Tal como especifica el artículo 74.4 del RD 500/1990, los preceptores de los anticipos de caja fija, al menos en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir cuentas por los gastos atendidos. Los fondos no invertidos que, a la finalización del ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán en el nuevo ejercicio para las atenciones para las que el anticipo se concedió. Si a 31 de diciembre de cada ejercicio existan gastos realizados pendientes de justificar, éstos se imputarán a la cuenta 413.

f. El habilitado está sujeto al régimen de responsabilidades que, con carácter general, establece la normativa vigente y están obligados a reintegrar las cantidades no invertidas o no justificadas en la Tesorería Municipal.

4.- Los Anticipos de Caja Fija tendrán la consideración de una operación no presupuestaria; por ello la Intervención para garantizar su cobertura presupuestaria efectuará las retenciones de crédito oportunas.

5.- Los anticipos de Caja Fija serán objeto de una adecuada e independiente contabilización, de forma que permita su control y el seguimiento de su justificación.

6.- El nombramiento de habilitados se realizará por decreto de la Alcaldía, indicando el importe de concesión que no podrá superar los 2.000,00€

BASE XVII. TRAMITACIÓN ANTICIPADA Y GASTOS DE CARACTER PLURIANUAL.

De acuerdo con el artículo 117.2 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público en la tramitación anticipada de expedientes de contratación se podrá llegar a la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones Públicas sujetas a esta Ley. No obstante, para la Administración Local la DA2ª.2 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público permite tramitar anticipadamente "los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente."

En el pliego de cláusulas administrativas particulares se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente o de la financiación de este según lo expuesto en el párrafo anterior

La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos. En aplicación del art. 88.2 del RD 500/1990 la facultad de aprobación de gastos de carácter plurianual queda delegada en la alcaldía de la corporación

Dichos gastos estarán sometidos a las limitaciones establecidas en los artículos 174 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 79 a 88 del Decreto 500/1,990 de 20 de abril.

BASE XVII. BIS GASTOS DE PROTOCOLO

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

La realización de los gastos de protocolo o representación se basará en los siguientes requisitos:

1. Verificación de la existencia de consignación presupuestaria suficiente, así como que la definición nominal del crédito presta cobertura al tipo de gasto.

2. Necesidad de acompañar una nota explicativa, sucinta memoria o similar a los justificantes, suscrita por el cargo público responsable.

3. Identificación del beneficiario (destinatario del obsequio o de los comensales, en su caso)

BASE XVII. TER SUBVENCIONES GRUPOS POLITICOS MUNICIPALES

1.- Dotación económica.

La dotación económica a que se refiere el artículo 73.3 de la ley reguladora de las bases de régimen local tiene naturaleza de subvención en los términos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Se consideran beneficiarios de esta subvención los grupos políticos municipales legalmente constituidos. Para el presente ejercicio las dotaciones a los grupos municipales serán las aprobadas mediante acuerdo plenario de fecha 9 de agosto de 2023 (EXP 5310/2023) o acuerdo que lo sustituya.

Cuando en el ejercicio vayan a celebrarse elecciones municipales, el importe anterior se prorrateará en dos tramos:

1. Desde el inicio del ejercicio hasta el mes inmediatamente anterior al de las elecciones.
2. desde que se constituyan los grupos hasta el final del ejercicio.

Una vez constituida la nueva corporación, se regularizarán estos importes. Cuando cambien el número de concejales adscritos al grupo; las cantidades anteriores podrán, a petición de cualquier concejal del antiguo o del nuevo grupo político municipal formado, ser prorrateadas entre los dos o más períodos en que tales circunstancias dividan el año.

2. De los grupos municipales.

Los grupos municipales, para poder ser beneficiarios de esta subvención tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Obtener un número de identificación fiscal propio y diferenciado del partido político al que se encuentre vinculado.
- b) Obtener un número de cuenta corriente de su titularidad.
- c) Llevar una contabilidad específica de sus gastos e ingresos.
- d) Conservar los justificantes de gastos e ingresos que respalden los asientos contables.
- e) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social. El otorgamiento de la presente subvención queda condicionada a la presentación por el beneficiario de los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (hacienda municipal y agencia tributaria estatal) y frente a la seguridad social, y de la declaración de responsabilidad de no estar incurso en ningún procedimiento de reintegro. Si el importe anual no supera los 3.000'00 euros.; el certificado de estar al corriente se podrá sustituir por una declaración responsable (art.24 RD 886/2006 reglamento general de subvenciones).

3. Destino de los fondos.

No se podrá destinar la asignación al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. No se podrá destinar tampoco al pago de cantidades adicionales a concejales por el desarrollo de sus funciones. Se consideran actividades que conlleven la realización de gastos propios del funcionamiento de los grupos políticos municipales, entre otras, las siguientes:

- a) Los actos públicos que el respectivo grupo del Ayuntamiento realice para la difusión ante la sociedad civil, asociaciones, o grupos municipales de sus iniciativa y propuestas políticas impulsadas en/o desde el Ayuntamiento.
- b) Los gastos de difusión en los medios de comunicación, folletos, buzoneo y medios similares de las iniciativas propias del grupo.
- c) Gastos de representación, gastos de manutención por reuniones con alcaldes, concejales y diputados, con el fin de coordinar políticas o negociar asuntos o cuestiones que afecten a las funciones y tareas del grupo político en el Ayuntamiento.
- d) Suministros de bienes no inventariables, consumibles, telefonía, mantenimiento del servicio informático propio, de la web del grupo político que contrate el mismo.
- e) Contratos de alquiler, a nombre del grupo, de locales necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- f) Contratos de servicios en apoyo de las tareas y obligaciones propias del grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa, incluida los seguros de cobertura de la responsabilidad civil en el ejercicio del cargo de concejal.
- g) Comisiones bancarias de gestión y mantenimiento de la cuenta corriente abierta a su nombre.

h) Gastos en formación de los miembros del grupo municipal en cuestiones relacionadas con sus tareas dentro del mismo.

i) Gastos en desplazamiento y manutención de los ediles del grupo, con motivo de actos o reuniones de contenido local o sectorial, de interés para el funcionamiento del respectivo grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa.

j) Gastos en material propio de la labor de concejal en ejercicio de su labor corporativa.

4.- Contabilidad específica.

Cada grupo político deberá llevar una contabilidad específica de la dotación anual asignada, registrando cada una de las operaciones que realicen y conservando las correspondientes facturas o documento equivalente que contendrán los requisitos exigidos por la legislación vigente y estarán emitidas a nombre del grupo. Dicha contabilidad se deberá poner a disposición del pleno de la corporación cuando este lo solicite.

5.- Justificación.

La justificación habrá de hacerse en todo caso, mediante la presentación de una cuenta justificativa compuesta por las facturas originales debidamente conformadas y demás documentos acreditativos de los gastos y pagos. En la justificación que efectúe cada grupo, la cuenta justificativa recogerá en cuanto a los ingresos, no sólo las cantidades efectivamente percibidas del Ayuntamiento, sino también la regularización que corresponda en caso de haber variado a lo largo del ejercicio el número de concejales del grupo, por si procediera modificar la cantidad variable percibida de acuerdo con el número de concejales existentes cada mes.

Las cuentas justificativas presentadas por los grupos políticos serán aprobadas por la Junta de gobierno local, previa fiscalización por la Intervención Municipal.

La justificación de la asignación contemplada en el presupuesto deberá realizarse antes del 15 de diciembre y se admitirán gastos realizados y facturados entre el 1 de enero y el 15 de diciembre del ejercicio en que reciben la asignación.

Cuando se cambie la composición de alguno de los grupos (elecciones, renuncia, etc.), cualquier concejal del antiguo o del nuevo grupo, podrá solicitar que se presente una cuenta justificativa parcial por el período que corresponda; dentro del mes siguiente a su variación. También podrá solicitar que se reintegre la parte proporcional de la ayuda anual cobrada de forma anticipada. En este caso, el nuevo grupo constituido, recibirá la aportación anual proporcional al resto del año, debiendo presentar otra cuenta justificativa parcial al finalizar el periodo. Transcurrido este mes, si no se ha producido tal solicitud, se entenderá que se asume la justificación de todo el ejercicio por el nuevo grupo municipal.

6. Pago y reintegro

El abono de la dotación económica a cada grupo se realizará de acuerdo con el plan de tesorería municipal. La periodicidad será anual y se liquidará al inicio del ejercicio (prepagable), de acuerdo con las bases de ejecución en vigor y a la composición de cada uno de los grupos a 1 de enero. Las cantidades cobradas de más, no justificadas o indebidamente justificadas, deberán ser reintegradas al Ayuntamiento. No se podrá librar ninguna nueva asignación si se ha sobrepasado el plazo de justificación o se está incurso en un procedimiento de reintegro.

7. Rendición de cuentas

Se publicarán en el portal de transparencia municipal un resumen de las cuentas justificativas, de acuerdo con los criterios establecidos en Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

BASE XVIII. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, que procederá a su aprobación, y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

- a. En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se aprueba la correspondiente liquidación.
- b. En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de la aprobación del padrón.
- c. En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo cuando se ingrese su importe.
- d. En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir, se reconocerá el derecho al tiempo de la concesión, salvo que estén condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, en cuyo caso se contabilizará el compromiso de ingreso en el momento del acuerdo formal.
- e. En la participación en tributos del Estado, el reconocimiento y el cobro se registrarán simultáneamente.
- f. En los préstamos concertados, el reconocimiento y el ingreso efectivo se contabilizarán simultáneamente a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones.
- g. En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento se originará en el momento del devengo. En general, el reconocimiento de derechos tributarios se realizará mediante resúmenes contables, con excepción de los que resulten de la estimación de recursos.

BASE XIX. SITUACION DE INSOLVENCIA.

1. Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción.
2. La deuda quedara definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.
3. Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados responsables.

MEDIOS DE JUSTIFICACION DE ACTUACIONES.

1. El Ente Público que asuma la gestión y recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero, se someterá a la fiscalización de la Intervención y aprobación de la Junta de Gobierno Local.
 2. En base a los criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, se determinará por la Intervención la documentación a incorporar en los expedientes para la declaración de crédito incobrable, en función de la cuantía de los mismos.
- A efectos del cálculo del remanente de tesorería se considerarán de difícil cobro los derechos en los porcentajes que establece el artículo 193 bis del TRLHL.

BASE XX. LIQUIDACION DE LOS PRESUPUESTOS.

1. La liquidación de los Presupuestos pondrá de manifiesto lo indicado en el Artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
2. Corresponderá a la Alcaldía - Presidencia, previo informe de la Intervención General, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento:
3. Las obligaciones reconocidas que correspondan a adquisiciones, obras, servicios o gastos en general realizados hasta el 31 de diciembre, se imputarán al ejercicio si tal reconocimiento se realiza hasta el 31 de enero del ejercicio siguiente.
4. Todos los derechos reconocidos hasta el 31 de diciembre han de ser aplicados al Presupuesto que se liquida. Si las obligaciones reconocidas en base al artículo anterior requieren recursos procedentes de préstamos aprobados y no formalizados o dispuestos, se podrán contabilizar en el ejercicio derechos reconocidos por el importe necesario.

BASE XX. BIS AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO.

La amortización del inmovilizado se calculará de acuerdo con los "criterios de gestión de bienes, operaciones patrimoniales y procedimientos de gestión" aprobados mediante acuerdo de pleno de 10/06/2022 (Exp 4958/2022) y recogidos en el TOMO I punto 3.5 "Correcciones valorativas"

BASE XXI. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION DE REGULARIZACION O AJUSTES CONTABLES.

Cuando, como consecuencia de los trabajos de investigación y recuperación contable de ejercicios cerrados, se ponga de manifiesto la necesidad de adoptar acuerdos de regularización y ajustes contables, los expedientes se someterán al siguiente procedimiento:

1. Propuesta motivada y detallada del Tesorero.
2. Informe de la Intervención General.
3. Dación de cuentas a la Comisión Informativa de Hacienda.
4. Aprobación mediante resolución de alcaldía.

BASE XXII. APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTOS DE DEUDA.

1. Normativa aplicable. La concesión o denegación de aplazamientos o fraccionamientos se sujetará a lo dispuesto en la presente base y en lo aquí no dispuesto a las normas reguladoras de los mismos contenidas en los artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria y en los artículos 44 a 54 del RD 393/2005 de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación o normativa que los sustituya.

2. Procedimiento. La tramitación de aplazamientos y fraccionamientos se realizará a instancia del interesado mediante solicitud que se ajustará al modelo facilitado. A dicha solicitud el interesado deberá acompañar, en su caso, compromiso de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca de formalizar aval o seguro de caución o la garantía que se ofrece en sustitución la anterior, o en su caso, la solicitud de dispensa (con la justificación documental de la imposibilidad de obtener aval y certificación documental de no poseer bienes inmuebles), y en su caso, la orden de domiciliación bancaria.

3. Competencia. La concesión o denegación de aplazamientos y fraccionamientos corresponde al alcalde previo informe de la tesorería.

4. Criterios de concesión. No se concederán aplazamientos o fraccionamientos por deudas iguales o inferiores a 150 € ni por las derivadas de infracciones de tráfico durante su periodo de reducción por pronto pago. Tampoco se concederán nuevos aplazamientos o fraccionamientos de tasas por ocupación del dominio público cuando se tenga concedido y pendiente de pago otro anterior por el mismo concepto. Los periodos máximos en los que podrá aplazarse o fraccionarse la deuda serán los siguientes:

- Para deudas hasta 300 € será 3 meses.
- Para deudas hasta 1.500 € será 6 meses.
- Para deudas de más de 1.500 € hasta 6.000 € será 12 meses.
- Para deudas de más de 6.000 € hasta 12.000 € será 24 meses.
- Para deudas de más de 12.000 € será 36 meses.

Sólo excepcionalmente se podrán conceder aplazamientos o fraccionamientos por deudas inferiores a 150 € o por periodos superiores a los indicados.

5. Garantías. No requerirán la aportación de garantía los aplazamientos o fraccionamientos por importe igual o inferior a 12.000 €.

Para deudas por importes superiores a 12.000 € se deberá aportar garantía que consistirá preferentemente en aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificados de seguro de caución.

Cuando se justifique documentalmente la imposibilidad de obtener dicho aval o certificado, en sustitución del mismo se podrá aportar garantía hipotecaria sobre bien o bienes inmuebles radicados en el municipio.

Cuando en la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento se solicite la admisión de garantía hipotecaria, a la misma se deberá acompañar nota simple del bien o bienes inmuebles ofrecidos en garantía y valoración de estos realizada por empresas o profesionales especializados e independientes.

Cuando se haya realizado anotación preventiva de embargo en registro público de bienes de valor suficiente para cubrir la deuda, se la considerará garantizada sin necesidad de aportación de nueva garantía.

La garantía ofrecida deberá constituirse a favor del ayuntamiento en el plazo de 2 mes desde la notificación de la concesión del aplazamiento o fraccionamiento, cuya eficacia quedará condicionada a dicha formalización.

6. Importe de las garantías. La garantía deberá ser por el importe que se refiere el artículo 48.2 del RD 393/2005 de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación o normativa que lo sustituya.

7. Pago. El pago de las cantidades aplazadas o fraccionadas se realizará, cuando sea por medio de domiciliación bancaria, en la cuenta designada al efecto en los días 5 o 20 de cada mes o inmediato hábil posterior.

Los efectos de la falta de pago serán los previstos en el artículo 54 del RD 393/2005 de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación o normativa que lo sustituya.

8. En los fraccionamientos o aplazamientos del canon de uso y aprovechamiento de las declaraciones de interés (DICs) se estará a lo dispuesto en el artículo 221.2 de Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, o normativa que la sustituya.

El periodo máximo en el que podrá aplazarse o fraccionarse el canon no podrá ser superior al plazo de vigencia concedido en el DIC, en cuyo caso se devengarán los intereses legales que correspondan.

No se requerirá la presentación de garantía, salvo que se soliciten aplazamientos o fraccionamientos por un periodo superior a 5 años. El importe de la garantía deberá cubrir el importe total pendiente al cumplirse los 5 años del fraccionamiento, más los intereses legales correspondientes.

Cuando se justifique documentalmente la imposibilidad de obtener dicho aval o certificado, en sustitución de este se podrá aportar garantía hipotecaria sobre bien o bienes inmuebles radicados en el municipio.

Cuando en la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento se solicite la admisión de garantía hipotecaria, a la misma se deberá acompañar nota simple del bien o bienes inmuebles ofrecidos en garantía y valoración de los mismos realizada por empresas o profesionales especializados e independientes.

La garantía ofrecida deberá constituirse a favor del ayuntamiento en el plazo de 2 mes desde la notificación de la concesión del aplazamiento o fraccionamiento, cuya eficacia quedará condicionada a dicha formalización.

9. El impago del canon o de cualquiera de sus fracciones dará lugar a la caducidad de la declaración de interés comunitario y de la licencia urbanística, y a la incautación o ejecución de la garantía si la hubiere.

BASE XXIII. INTERESES DE DEMORA.

Se practicará liquidación por intereses de demora de acuerdo con el procedimiento establecido en la normativa tributaria.

BASE XXIV. GASTOS DE PERSONAL.

1.- En tanto en cuanto no se den las circunstancias previstas en las letras a) y b) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, o equivalentes en los Presupuestos Generales del Estado no se aplicarán los incrementos retributivos recogidos en las mismas.

BASE XXV. ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL.

1. Se concederán anticipos reintegrables a los funcionarios y personal laboral conforme a lo establecido en el vigente Acuerdo Colectivo.

2. Para la concesión de un nuevo anticipo, será necesario informe de Intervención, haciendo constar que el anterior ha sido totalmente cancelado.

3. La concesión de anticipos se hará por Resolución de la Presidencia.

4. A la extinción o suspensión de la relación de servicio con el Ayuntamiento vendrá obligado el personal afectado al reintegro del importe pendiente de reembolso en el plazo máximo de un mes.

5. El importe de los anticipos concedidos no podrá exceder de la consignación presupuestaria de la partida 221.830.00, tal y como señala la base VIII.

BASE XXVI. PERSONAL FUNCIONARIO.

1.- La cuantía de los diferentes conceptos retributivos a percibir por el personal funcionario se ajustará a las siguientes normas:

a) El sueldo, trienios y pagas extraordinarias que correspondan a los diversos grupos de clasificación con arreglo al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante TREBEP

b) El complemento de destino será correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñe el funcionario, de acuerdo al catálogo aprobado por la Corporación y su cuantía mensual vendrá igualmente determinada por la fijada al efecto por la Ley de Presupuestos del Estado.

2.- Las gratificaciones se abonarán por servicios realizados fuera de la jornada normal de trabajo. Estas gratificaciones tendrán carácter excepcional y para su tramitación deberá constar expresamente en el expediente la autorización concreta de la Presidencia o concejal en quien delegue para la realización del servicio de que se trate.

3. – A los efectos del cálculo de los límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones del personal funcionario, recogidos en el artículo 7.2 del RD 861/1986, se entiende por masa retributiva global presupuestada, el importe del capítulo I del estado de gastos del presupuesto de la Corporación, al cual en aplicación del artículo 7.1 del RD 861/1986, se le restarán los importes de los siguientes conceptos del estado de gastos:100,110, 120, 130, 131 y 162, así como el subconcepto 121.00

4. – La plantilla de funcionarios de Ayuntamiento clasificada de conformidad a lo señalado en el Artículo 167 del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, figura en el correspondiente Anexo del presupuesto. Igualmente se une al Presupuesto la relación de puestos de trabajo, con indicación de la cuantía individual de cada uno de los conceptos retribuidos consignada al efecto.

4.- El importe de indemnizaciones por razón del servicio será el señalado en la Base XXIX.

BASE XXVII. PERSONAL LABORAL

1.- Figura unida al Presupuesto la plantilla y cuadro de puestos de trabajo del personal laboral, con la cuantía individual de las retribuciones correspondientes a cada puesto, siendo los criterios de productividad los de la base anterior

2.- El importe de indemnizaciones por razón del servicio será el señalado en la Base XXIX.

BASE XXVIII PERSONAL EVENTUAL CONTRATADO E INTERINO.

1. – Dentro de la plantilla de funcionarios unida al Presupuesto, figurará el número y características de personal eventual de empleo. Así mismo, figurarán las cuantías de las retribuciones a percibir por los mismos, según el puesto de trabajo que desempeñen.

2.- Durante la vigencia de Presupuesto, se cubrirán en caso de necesidad justificada, con personal interino las vacantes de plantilla de funcionarios, efectuándose la provisión del puesto de trabajo y cese en los mismos de conformidad a la normativa en vigor y siempre que se haya publicado la Oferta de Empleo Público. Percibirán sus retribuciones con cargo a las consignaciones de los respectivos programas en que figure el puesto vacante a cubrir interinamente.

3.- Igualmente se procederá en los supuestos de cobertura de puestos de trabajo vacantes en el personal laboral, a través de la contratación temporal de acuerdo a su normativa específica, previa publicación de la Oferta de Empleo Público. En consecuencia, el personal contratado al efecto percibirá sus retribuciones con cargo a la partida en que figure el puesto vacante.

BASE XXIX. RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES.

1º.-Retribuciones de los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o preferente: tanto la reclamación de los cargos de la corporación con dedicación exclusiva, como sus retribuciones, serán determinadas a propuesta del presidente, por el Pleno de la Corporación dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto y en atención a su grado de responsabilidad. Las citadas retribuciones se abonarán junto a las que correspondan por razón de derechos amparados en la legislación vigente. Las obligaciones reconocidas por tal concepto tendrán aplicación en la partida presupuestaria 912.100.00

2º.-Indemnizaciones de los miembros de la Corporación.

a.- Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas, salvo los gastos de transporte dentro del término municipal.

b.- Los miembros de la Corporación Municipal que desempeñen sus cargos sin dedicación exclusiva, percibirán dietas por asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento en las cuantías acordadas por el Pleno Municipal.

Las obligaciones reconocidas por tales conceptos tendrán aplicación en la partida presupuestaria 912.230.00

3º.- Otras Indemnizaciones:

Se regirán por lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y por la resolución de 2 de enero de 2002 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, así como por las disposiciones que los modifiquen. Quedan establecidos los siguientes supuestos indemnizatorios al objeto de resarcir al personal y miembros de la Corporación, los gastos en que incurran con motivo del servicio. [Quedan prorrogadas los importes vigentes en 2022. Art. 32 LPGE'23]

A) DIETAS: Es la cantidad que se devenga diariamente, con ocasión de los gastos que se originen por la estancia fuera del término municipal en que se ubique su puesto de trabajo.

Los importes que se satisfarán por dietas serán:

- Para los cargos electos, el importe satisfecho, documentalmente justificado, por alojamiento y manutención, previa aprobación por la Alcaldía o por la Comisión de Gobierno por delegación de aquella.

- Para los funcionarios del Ayuntamiento y resto de personal a su servicio, lo establecido en el Real Decreto, en territorio nacional²: funcionarios de los grupos A y B 65,97 € por alojamiento y 37,40 € por manutención; los funcionarios de los grupos C, D y E 48,92 € por alojamiento y 28,21 € por manutención³. La percepción de estas cantidades no requerirá justificación alguna salvo en el caso del alojamiento, bastando con la constancia de la realización de las funciones que motivan el gasto.

Aquellas salidas que impliquen la realización del desplazamiento antes del inicio de la jornada laboral y el regreso antes de la finalización de la misma, cuando se tenga jornada continuada, y del descanso para comer, en caso de jornada partida, darán derecho a la percepción del "almuerzo", que será una cuarta parte de la dieta.

B) GASTOS DE TRANSPORTE: Es la cantidad que se abonará por los gastos derivados de la utilización de cualquier medio de transporte necesario para el cumplimiento de los fines que motivan el desplazamiento.

El importe de la indemnización será el de los gastos documentalmente justificados, salvo que se utilicen vehículos particulares, en que la indemnización a percibir se designará conforme a lo siguiente:

a. Si se trata de vehículos propios, será la cantidad que resulte de aplicar a los kilómetros recorridos, el importe de 0,26 €. /Km. en automóvil, y 0,106 €/km en motocicleta, así como el importe satisfecho en peajes⁴.

b. No se percibirá cantidad alguna por el recorrido que exceda del número de kilómetros correspondientes al itinerario adecuado para la realización del servicio o desplazamiento autorizado.

c. Indemnización especial: Es la compensación que se otorga por los gastos extraordinarios que impliquen determinadas comisiones o por los daños que sufran los comisionados en sus bienes.

La cuantía de la indemnización especial será el importe de los gastos extraordinarios que efectivamente se hayan tenido o de los daños realmente sufridos en los bienes del comisionado. El importe a percibir deberá justificarse con las facturas acreditativas de los gastos realizados o daños sufridos.

De conformidad con el artículo 19 del Real Decreto 462/2002, se podrá solicitar el pago anticipado de los gastos estimados por los conceptos A) y B).

² Fuera del territorio nacional se abonarán las cantidades recogidas en anexos del RD 462/2002

³ Modificación introducida por Resolución de 2 de diciembre de 2005 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos BOE 03/12/05

⁴ Modificación introducida por la Orden HFP/793/2025, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE XXX. GASTOS DE INVERSION. OBRAS.

1.– La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociada al funcionamiento de los servicios, se someterá a la normativa general sobre contratación pública

2. – Los límites cuantitativos para la contratación directa serán los establecidos con carácter general para la Administración del Estado.

3.– Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición antes enumeradas, así como de mera conservación, directamente por la Entidad en aquellos supuestos en que así lo prevea la normativa sobre contratación pública

BASE XXXI. PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO PARA LA APROBACION DE DETERMINADOS GASTOS.

1.– La realización de gastos que tengan la consideración de contratos menores conforme a la Ley 9/2017, de contratos del Sector Público o la norma que la sustituya se someterán a la tramitación establecida por la BASE XI BIS.

2.– La competencia para la aprobación de estos gastos corresponderá al Alcalde salvo que exista delegación.

BASE XXXII. FUNCIÓN INTERVENTORA

A. Fiscalización previa limitada:

1. El órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la efectiva materialización del ingreso o la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la entidad local cumpliendo los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) El resto de los extremos adicionales que estén vigentes por acuerdo del Consejo de Ministros en la fiscalización de requisitos básicos de 30 de Mayo de 2008 o norma que lo sustituya.

d) En los expedientes que se enumeran a continuación sólo se comprobarán los apartados a) y b) del presente punto 1:

-Reconocimiento de obligaciones de gastos que se imputen al capítulo III y IX.

-Reconocimiento de obligaciones de ayudas sociales

-Reconocimiento de obligaciones de becas y premios.

2. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de las obligaciones y gastos de cuantía indeterminada.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere el apartado 1 de esta base, serán objeto de otra plena con posterioridad. Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en la base XXIII.

B. Intervención material de la inversión.

Los órganos gestores deberán comunicar al órgano interventor, o en quien delegue, para su asistencia a la comprobación material en los contratos que no tengan la consideración de contratos menores.

C. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija e intervención de las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. En la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará, en cualquier caso:

a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.

c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

3. En la intervención de las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija se comprobará que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios, y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

BASE XXXIII. CONTROL FINANCIERO

1. El control financiero de la actividad económico-financiera del sector local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

2. El control permanente se ejercerá sobre la Administración General del Ayuntamiento con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera de éste se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contables, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría. El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor tales como las previstas en el Real Decreto Legislativo de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y normativa de desarrollo; control relativo a las obligaciones no contabilizadas que las EELL según lo dispuesto en la DA la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de Control de la Deuda Comercial en el Sector Público; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; y 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 cuando entre en vigor.

3. La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. La auditoría pública engloba, en particular, las siguientes modalidades:

A) La auditoría de cuentas que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

B) La auditoría operativa que se ejercerá sobre las entidades del sector público local no sometidas a control permanente con objeto verificar que su funcionamiento en el aspecto económico financiero se ajusta al cumplimiento del ordenamiento jurídico y la adecuación a los principios generales de buena gestión financiera, a través del examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, proporcionando una valoración de la racionalidad económico-financiera con el fin último de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. La auditoría operativa incluirá el control de eficacia verificando el grado de cumplimiento de los objetivos programa-

dos, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

4. En el ejercicio del control financiero 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.

5. En aplicación del artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local será sustituida por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control financiero posterior.

BASE XXXIV. PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones.

La citada Ley supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público de carácter subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

El Plan Estratégico del Ayuntamiento de Vinaròs contendrá una memoria explicativa de los objetivos, los costes de realización y sus fuentes de financiación. El mismo será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, dentro de las bases de ejecución del Presupuesto General y será publicado en el tablón de anuncios, en la página Web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del Plan.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el ejercicio presupuestario de 2026, se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

Artículo 2. Principios generales.

La gestión de las subvenciones municipales se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) La distribución de fondos públicos que lleva aparejada la actividad subvencional de la Administración Municipal se hallará sometida a la utilización de baremos, parámetros y/o criterios objetivos que deberán ser previamente conocidos por los potenciales beneficiarios.
- b) Publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- c) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- d) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 3. Objeto de las subvenciones.

1. Las subvenciones tendrán como objeto la promoción de todas aquellas actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, en concreto:

- a) actividades culturales.
- b) actividades deportivas.
- c) actividades dirigidas a la juventud.
- d) actividades dirigidas a la ocupación del tiempo libre.
- e) actividades relativas a la educación.
- f) actividades relativas a la promoción de la mujer.
- g) actividades relativas a la sanidad.
- h) actividades relativas a la protección del medio ambiente.
- i) actividades que realicen las asociaciones de vecinos para la defensa de sus intereses.

j) cualquier otra actividad en el marco de los principios rectores de la política social y económica que deben regir la actividad de los poderes públicos y que se contemplan en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española.

2. Son subvencionables las actividades que se realicen durante el año de su petición, en el término municipal y referidas a las actividades anteriormente relacionadas.

En las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones podrá establecerse que las actividades que se rijan por temporadas, calendarios oficiales o cursos escolares no se refieran únicamente al año de su petición.

3. Cuando así lo prevean las bases reguladoras de las subvenciones, también serán subvencionables actividades de carácter cultural que no se realicen en el término municipal pero que tengan como fin promover y dar a conocer las tradiciones, usos y costumbres de Vinaròs.

También podrán ser subvencionables otras actividades que no se realicen en el término municipal y que incidan en la formación y ocupación del tiempo libre de los ciudadanos de Vinaròs.

4. Para el ejercicio de 2026 el objetivo específico de las subvenciones será el contemplado para cada uno de ellas en la Memoria explicativa que se relaciona como Anexo.

Artículo 4. Objetivo de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos y todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

Artículo 5. Carácter programático del Plan.

El Plan tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Artículo 6. Beneficiarios de las subvenciones.

1. Podrán acceder a la condición de beneficiario:

a) Las personas jurídico-privadas.

b) Las personas físicas.

c) Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

2. Cuando se prevea expresamente en las bases reguladoras, podrá exigirse como requisito que sólo puedan acceder para la obtención de subvención aquellas personas jurídico-privadas que figuren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

3. Las personas jurídico-privadas deberán realizar su tener domicilio social en Vinaròs, o al menos realizar la actividad subvencionada en Vinaròs.

Para el supuesto de personas físicas, éstas deberán tener residencia en el municipio de Vinaròs.

En el caso de agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, todas las personas integrantes de la agrupación deberán cumplir los requisitos anteriormente indicados respecto al domicilio social, en el caso de personas jurídicas o el de residencia, en el caso de personas físicas.

4. Las personas jurídico-privadas deberán carecer de fines de lucro. A estos efectos, se considerarán también entidades sin fines de lucro aquéllas que desarrollen actividades de carácter comercial, siempre que los beneficios resultantes de las mismas se inviertan en su totalidad en el cumplimiento de sus fines institucionales, no comerciales.

5. De acuerdo con lo previsto en el apartado 2 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones y siempre que así se prevea en las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones, cuando el beneficiario sea una persona jurídico-privada los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

6. No podrán tener la condición de beneficiarios las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones o que se encuentren incursas en las causas de prohibición establecidas en el apartado 3 del citado artículo.

7. Para el ejercicio de 2026 tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones las personas físicas y/o jurídicas que se relacionan en la Memoria explicativa que se acompaña como Anexo a este Plan.

Artículo 7. Ámbito temporal.

El contenido del presente Plan está referido a las previsiones de subvención contempladas en el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Vinaròs para el ejercicio de 2026 o en las prórrogas de éste

Artículo 8. Articulación presupuestaria.

El Plan Estratégico de Subvenciones se articula presupuestariamente por medio de su Área Gestora, en la que se incluye las aplicaciones presupuestarias correspondientes al Capítulo IV y al Capítulo VII, en su caso, del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2026.

Artículo 9. Modificación del Plan.

Si en atención a circunstancias motivadas es necesario adoptar e incentivar nuevas líneas y programas de subvención, el presente Plan Estratégico se entenderá modificado automáticamente. Dado el carácter económico de esta modificación, ésta se realizará por medio de las modificaciones presupuestarias necesarias, así como informará las mismas en cuanto a los fines, objetivos, medios y sistemas de evaluación necesarios para el seguimiento de éstas. Las modificaciones presupuestarias se realizarán conforme a dispuesto en la Sección Segunda del Capítulo I del Título VI del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, relativa a los “Créditos y sus modificaciones” así como en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el citado Capítulo, respetando los contenidos generales básicos y programáticos, así como el objetivo de estabilidad presupuestaria.

CAPÍTULO II

Procedimientos de concesión de las subvenciones.

Artículo 10. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, a través del cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración que se fijen con carácter general en las bases reguladoras de subvención, tal y como dispone el art. 13 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Vinaròs (BOP nº 55 de 7/05/2016)

2. Las concejalías que tengan delegación en las materias o actividades objeto de subvención pondrán el borrador de bases reguladoras de la concesión de subvenciones.

El órgano competente para autorizar el gasto, derivado de las subvenciones previstas en el presente anexo será la Junta de Gobierno Local, en consecuencia, será también competente para aprobar la convocatoria de concesión de subvenciones.

Las citadas convocatorias se aprobarán previo informe de los servicios jurídicos y de la Intervención de Fondos correspondiente.

Las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones deberán aprobarse, preferentemente durante el primer semestre de cada año.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Vinaròs (BOP nº 55 de 7/05/2016) a la Alcaldía o Junta de gobierno local si le fuera delegada le corresponde la concesión de aquellas subvenciones cuyo importe de forma individual o acumulada no supere los 200.000,00€ anuales

Artículo 11. Procedimiento de concesión directa: subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal.

1. A efectos de lo dispuesto en el artículo 22.2.a de la Ley General de Subvenciones, son subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

El convenio de colaboración deberá contener como mínimo los siguientes extremos:

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

CAPÍTULO III

Control y evaluación del Plan

Artículo 12. Control del cumplimiento

La concejalía delegada de Hacienda efectuará el seguimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

Disposición final. Publicación y entrada en vigor.

Este Plan Estratégico de Subvenciones (2026), entrará en vigor con la publicación del Presupuesto de la Corporación. Asimismo, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web corporativa <http://www.vinaros.es>

ANEXO.

Memoria explicativa

Las actividades subvencionables por el Ayuntamiento de Vinaròs, encuadradas en el presente Plan Estratégico de Subvenciones, tienen como punto de partida el Presupuesto de Gastos para el ejercicio 2026 (Capítulos IV y VII), referido tanto a sus créditos iniciales como a los incrementados mediante las modificaciones presupuestarias, indicando que, conforme a lo dispuesto en el artículo 12.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, este Plan tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones, quedando su efectividad condicionada a la puesta en práctica de las distintas líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias para cada ejercicio.

A. OBJETIVO ESTRATÉGICO (*) -artículo 3.1 del Plan:-

- a) actividades culturales.
- b) actividades deportivas.
- c) actividades dirigidas a la juventud.
- d) actividades dirigidas a la ocupación del tiempo libre.
- e) actividades relativas a la educación.
- f) actividades relativas a la promoción de la mujer.
- g) actividades relativas a la sanidad.
- h) actividades relativas a la protección del medio ambiente.
- i) actividades que realicen las asociaciones de vecinos para la defensa de sus intereses.
- j) cualquier otra actividad en el marco de los principios rectores de la política social y económica que deben regir la actividad de los poderes públicos y que se contemplan en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española.

Programa	Económica	Descripción	Área gestora	2026	Beneficiario	Objetivo estratégico	Finalidad	Objetivo específico	Financiación
136	40701	CONVENIO BOMBEROS	Concejalía de GOBERNACIÓN	205.000,00 €	Consejo de Prevención y Extinción de Incendios (Salvamentos de la Provincia de Castellón CIF: 200001X) (concesión directa)	J	Cuota por pertenencia	Cuota por pertenencia	RO
170	40009	SUBVENCIÓN "EL CAU"	Concejalía de MEDIO AMBIENTE (COSTA NORTE Y SUR)	6.000,00 €	Asociación protectora de animales "el Cau" CIF: 1250623 (concesión directa)	I	Cuidado animales	Cuidado animales	RO
170	40017	SUBVENCIÓN "PRODA"	Concejalía de MEDIO AMBIENTE (COSTA NORTE Y SUR)	6.000,00 €	Asociación protectora de animales "PRODA" CIF: 12750121 (concesión directa)	I	Cuidado animales	Cuidado animales	RO
2300	40001	PRESTACIONES ECONOMICAS	Concejalía de SERVICIOS SOCIALES	225.000,00 €	(bases)	J	Ayudas	Ayudas	RO
2302	40010	CONVENIO CENTRO DE DIA MAYORES	Concejalía de SERVICIOS SOCIALES	699.236,00 €	Residencia 3ª Edad ONADA S.L. CIF: 845314504 (concesión directa)	J	Financiación plazas	Financiación plazas públicas	Subvención
2303	40010	CONVENIO RESIDENCIA MAYORES	Concejalía de SERVICIOS SOCIALES	2.307.117,40 €	Residencia 3ª Edad ONADA S.L. CIF: 845314504 (concesión directa)	J	Financiación plazas	Financiación plazas públicas	Subvención
2304	40008	ONGS y ASOCIACIONES LOCALES	Concejalía de SERVICIOS SOCIALES	170.000,00 €	(bases)	J	Fomento	Fomento	RO
320	40000	SUBVENCIÓN "MATERIALES ESCOLAR"	Concejalía de EDUCACIÓN	45.000,00 €	(bases)	E	Ayudas	Ayudas	RO
326	40001	"BONO INFANTIL"	Concejalía de EDUCACIÓN	50.000,00 €	(bases)	E	Ayudas	Ayudas	RO
326	40002	AYUDAS CONCILIACIÓN "HORA MATINERA"	Concejalía de EDUCACIÓN	3.000,00 €	(bases)	E	Ayudas	Ayudas	RO
326	40000	BECAS TRANSPORTE ESCOLAR	Concejalía de EDUCACIÓN	70.000,00 €	(bases)	E	Ayudas	Ayudas	RO
334	42390	CONVENIO UI (EXP849/2024)	Concejalía de CULTURA	10.000,00 €	"Universitat Jaume I" CIF: Q6250038 Concesión directa	E	Fomento	Fomento	RO
334	40004	ADHESIÓN A LA "RED ESPAÑOLA DE TEATROS, AUDITORIO"	Concejalía de CULTURA	1.500,00 €	RED ESPAÑOLA DE TEATROS 582577865	A	Fomento	Fomento	RO
334	40026	CONVENIO BANDA DE MÚSICA "LA ALIANZA"	Concejalía de CULTURA	42.000,00 €	Sociedad Musical "La Alianza" CIF: G1039953 (Concesión directa)	I	Fomento	Fomento	RO
338	40000	CONVENIO "COMISIÓN ORGANIZADORA DEL CARNAVAL"	Concejalía de EDUCACIÓN	110.000,00 €	COC CIF: G12211215 (Concesión directa)	A	Fomento	Fomento	RO
340	40000	SUBVENCIÓN DEPORTIVAS	Concejalía de EDUCACIÓN	150.000,00 €	(bases)	B	Fomento	Fomento	RO
415	44600	CUOTA CAJAP LA PLANA	Concejalía de ADMINISTRACIÓN GENERAL	5.000,00 €	Grupo acción local pesquera	J	Cuota por pertenencia	Cuota por pertenencia	RO
419	46700	CUOTA CONSORCIO MATADERO COMARCAL ZONA NORTE	Concejalía de AGRICULTURA	30.706,44 €	Consortio matadero comarcal zona norte CIF: P4213803G	J	Cuota por pertenencia	Cuota por pertenencia	RO
4304	40015	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES	Concejalía de COMERCIO	5.000,00 €	(bases)	J	Fomento	Fomento	RO
912	40011	SUBVENCIÓN GRUPOS POLÍTICOS	Concejalía de SERVICIOS SOCIALES	42.000,00 €	Grupos municipales (C.Direta)	J	Subvención	Subvención	RO
920	44600	APORTACIÓN FIAMP	Concejalía de ADMINISTRACIÓN GENERAL	9.000,00 €	Federación Valenciana de Municipios y Provincias FIAMP CIF: G4550085 (Concesión directa)	J	Cuota por pertenencia	Cuota por pertenencia	RO
15114	40000	EMBELLECIMIENTO Y DIGITALIZACIÓN DEL COMERCIO-SUBVENCIÓN	Concejalía de COMERCIO	25.000,00 €	(bases)	J	Fomento	Fomento	Subvención
Total general				4.216.560,04 €					

B. FUENTES DE FINANCIACIÓN (**): Recursos Ordinarios (R.O.) y subvenciones de la Generalitat Valenciana y otras administraciones

C. TOTAL (CAP. IV):

Recursos ordinarios: 1.185.206,44€

Transferencias corrientes de la GV y otras administraciones: 3.031.353,60€

ANEXO I.- BASES AYUDAS CLUBES, ASOCIACIONES Y DEPORTISTAS 2026 (ESTARÁ EN VIGOR EN
TANTO NO SEA APROBADA OTRA ORDENANZA)

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SUBVENCIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS DEPORTIVAS A CLUBES, ASOCIACIONES Y DEPORTISTAS DE LA CIUDAD DE VINARÒS EJERCICIO 2025

ARTÍCULO 1.- Objeto y finalidad.

El objeto de las presentes bases específicas es establecer el marco de las condiciones por las que se regula el otorgamiento de las subvenciones "PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS DEPORTIVAS" para los clubes, asociaciones y deportistas de la ciudad de Vinaròs, que se realicen a lo largo de la temporada en curso, teniendo como finalidad la promoción en la ciudad de Vinaròs de las iniciativas particulares que incentivan la práctica del deporte, en todas sus vertientes: competitiva, de ocio y en el ámbito escolar.

ARTÍCULO 2.- Beneficiarios.

Los destinatarios o beneficiarios de las subvenciones pueden ser las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas a que promuevan proyectos, actividades o programas deportivos y representen a la localidad en competiciones deportivas que sin tener ánimo de lucro complementen o suplan los servicios de competencia local en materia deportiva.

ARTÍCULO 3.- Condiciones por optar a las presentes bases.

CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVOS

Podrán optar a esta convocatoria las entidades que de forma predominante realicen actividades del tipo y el ámbito que se recoge en el artículo 1.

Las entidades deberán constar legalmente inscritas como asociación o club con fines de carácter deportivo.

Las entidades de nueva creación, durante los dos primeros años, no podrán optar a la subvención. Siendo que la subvención se otorga a año/temporada vencida, se establece como referencia el año en que se inscribe en el Registro de Entidades de la Comunidad Valenciana o equivalente, siendo los dos años siguientes los que no son subvencionables. Ejemplo: creación 2017. No recibe 2025 y 2025.

Las entidades que no tengan socios vinculados al club no podrán optar a las subvenciones. Para ello deberán acreditar mediante certificado del secretario el número de socios vinculados a la entidad.

Podrán optar a esta convocatoria las entidades que colaboren en eventos populares organizados por el CME, para ello se establecen los siguientes niveles de colaboración:

Entidades que no organizan ningún evento – tienen que colaborar en tres eventos del CME. Mínimo cinco voluntarios por evento.

Entidades que organizan un evento – tienen que colaborar en dos eventos del CME. Mínimo cinco voluntarios por evento.

Entidades que organizan tres o más eventos – tienen que colaborar en un evento del CME. Mínimo cinco voluntarios por evento.

En aquellas modalidades deportivas que sean ofertadas por diferentes clubes, de forma motivada, se podrá limitar el número de entidades que reciban la subvención. Para ello se seguirá el siguiente orden de designación de beneficiario:

A) Antigüedad en la constitución: se otorgarán 5 puntos por cada 5 años completos de antigüedad, hasta un máximo de 50 puntos.

B) Número de socios: se otorgarán 10 puntos por cada 25 socios "de número", hasta un máximo de 50 puntos.

C) Nivel máximo de competición alcanzado por la entidad: se otorgarán 30 puntos para el nivel nacional, 20 para el nivel autonómico y 10 para el nivel provincial o equivalente.

D) Número de entrenadores con contrato laboral o federativo vinculados a la entidad: se otorgarán 5 puntos por cada 5 entrenadores, hasta un máximo de 25 puntos.

DEPORTISTAS

Las ayudas para deportistas tendrán como finalidad el apoyo a la práctica deportiva y la mejora del rendimiento deportivo de los atletas vinarocenses, así como facilitar la permanencia de los deportistas en los clubes de la ciudad.

Las becas nacional, internacional y olímpica se concederán a aquellos deportes a que sean Olímpicos y Paraolímpicos y además, que sus pruebas conforman el Programa Olímpico y Paraolímpico.

Las ayudas se concederán a su vez, por resultados deportivos, siempre que concurren las circunstancias y condiciones a que se establezcan.

La cuantía de la subvención global se determinará en la asignación presupuestaria que determine el presupuesto general del Ayuntamiento de Vinaròs.

El importe de la subvención a los atletas no podrá superar nunca las cantidades establecidas como máximas en cada tipo de beca.

Las becas no podrán en ningún caso ser acumulativas, optando el deportista siempre a la beca de la máxima cuantía, excepto en los casos que el deportista formara parte de la lista deportista de élite y obtuviera méritos deportivos que le dieran opción a recibir otra beca, en cuyo caso, se sumarían las cantidades.

Podrán solicitar estas becas los deportistas de élite profesionales o no profesionales que cumplan uno de los siguientes requisitos:

Haber tenido licencia federativa con un Club de Vinaròs durante al menos 3 años

Acreditar la residencia en Vinaròs los últimos 3 años

Será condición indispensable que el deportista esté empadronado en la ciudad de Vinaròs.

A tales efectos tendrán acceso a las becas deportivas, aquellos deportistas que hayan formado parte de la Selección Nacional de cualquier modalidad deportiva que esté considerada como Olímpica.

Asimismo, están incluidos también aquellos deportistas que hayan quedado medallistas en los Campeonatos Nacionales.

En categorías inferiores se tendrá en cuenta haber participado con la Selección Nacional en encuentros internacionales, Campeonatos de Europa o del Mundo, así como haber sido medallista en los Campeonatos Nacionales.

Asimismo, podrán solicitar las becas con los mismos criterios y derechos los atletas Paralímpicos de la ciudad de Vinaròs.

Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra que reciba el deportista de otra administración o entidad privada.

Todas las ayudas por resultados que se concedan a los deportistas deberán ser abonadas a año vencido.

No se concederán las ayudas que pudieran corresponder a los deportistas en los siguientes casos:

Cuando un deportista cambie su residencia o empadronamiento.

Cuando un deportista no haya pertenecido a ningún club de la ciudad de Vinaròs.

Cuando un deportista no se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local, aportando los documentos emitidos por las entidades referidas.

Cuando un deportista haya sido sancionado en firme por infracción en materia de doping. En los casos en que en el momento de determinar la concesión de una ayuda no hubiera resolución en firme, dicha concesión quedará en suspenso hasta que se produzca la resolución.

ARTÍCULO 4.- Órganos competentes para la instrucción y resolución.

El estudio y valoración de las solicitudes presentadas correrá a cargo del instructor del procedimiento, el Técnico de deportes D. Ignacio Chaler Marco o sustituto que formulará propuesta de resolución provisional en la cual constará el listado de solicitudes admitidas, por un lado, junto a la propuesta provisional de concesión de la subvención y, por otro lado, un listado de solicitudes excluidas o con falta de documentación o errores a corregir, otorgándose un plazo de diez días hábiles de subsanación. una vez transcurrido dicho plazo, sin que haya alegación o subsanación alguna, se les entenderá desistidos del procedimiento.

Finalizados los plazos anteriores, el instructor del procedimiento, asistido por la comisión calificadora, formulará propuesta definitiva de resolución de concesión de subvención a la Junta de Gobierno Local (órgano concedente).

2. Modelo justificación de subvención.
3. Facturas justificativas de la subvención. Se tendrá que justificar con facturas el 150 % del importe total concedido. Se detalla en el artículo 12.

DEPORTISTAS

La solicitud de ayuda se realizará mediante instancia dirigida en la concejalía de Deportes, según el modelo que se facilitará, debiendo contemplar la participación y resultados del deportista en la temporada anterior, visado por el club y la federación correspondiente.

La solicitud irá acompañada de los siguientes documentos:

Documento de empadronamiento.

Fotocopia de la licencia federativa en vigor y DNI del solicitante.

Historial deportivo de la temporada anterior, certificado por la federación correspondiente.

Proyecto de la temporada en que se encuentra.

ARTÍCULO 11.- Aplicación de tasas y sanciones disciplinarias.

El Ayuntamiento deducirá de las cantidades a recibir en concepto de subvención, el coste de las tasas de uso de las instalaciones deportivas, así como las posibles sanciones que les sean impuestas a los mismos, como consecuencia del mal uso, establecidas en el reglamento de uso de instalaciones deportivas.

ARTÍCULO 12.- Justificación de la subvención.

La acreditación del gasto subvencionable se hará mediante facturas u otros documentos de valor justificado en el tráfico jurídico mercantil o administrativo de acuerdo con el RD 1619/2012. Por tanto, solo se admitirán como justificantes facturas o equivalentes con el nombre del destinatario de la subvención, en consecuencia, no serán admitidos albaranes o documentos similares.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor. No será válido ningún otro tipo de compulsas.

Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil. Los elementos que deben constar en la factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF o CIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido de forma diferenciada, cuando proceda, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como el IRPF cuando este proceda. En su defecto, podrán ser aceptados documentos bancarios que certifiquen el pago de la factura. Cada factura irá acompañada de su correspondiente justificante de pago bancario. No sirve un extracto bancario donde se detallen todos los movimientos bancarios de la entidad.

Las facturas irán acompañadas de documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación del pago se efectuará mediante documento emitido por el proveedor acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente haciendo constar el número, fecha, concepto e importe de la misma.

El total de las facturas debe cubrir el total del presupuesto total del programa presentado por la entidad. En ningún caso, el coste total de la subvención otorgada puede superar el 50% del presupuesto total presentado por la entidad. En caso contrario se reducirá porcentualmente el importe total de la subvención.

Los proyectos seleccionados se realizarán durante la temporada correspondiente, comprendiendo así un período de doce meses, desde el 1 de julio del año anterior hasta el 30 de junio del corriente.

ARTÍCULO 13.- Los gastos subvencionables.

Se considera gasto subvencionable aquel que responda al objeto de la subvención y se realice dentro de la Temporada en curso, el importe del gasto no podrá ser superior al valor del mercado. Los gastos de alquiler, teléfono, energía eléctrica y suministro solo se admitirán si van a nombre de la entidad subvencionada.

ARTÍCULO 14.- Disposición transitoria.

En aquello no previsto en las presentes bases específicas, se aplicará lo dispuesto en la "Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones" del Ayuntamiento, en Ley General de subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre o norma que la sustituya y en la legislación de desarrollo.

ANEXO I
PROYECTO DEPORTIVO TEMPORADA EN CURSO

DOCUMENTACIÓN QUE APORTAR POR LOS CLUBES Y ASOCIACIONES

BAREMO Nº 1: LICENCIAS DEPORTIVAS

La entidad deberá aportar documento federativo en el cual se detallen las licencias deportivas, sólo de deportistas, desde las categorías benjamín hasta veterano.

La valoración del coste de la licencia será la siguiente:

Licencia de benjamín a senior en competición oficial anual – 100 % del coste

Licencia de veterano en competición oficial anual (+ 40 años) – 50 % del coste

Dicho importe íntegro se concederá siempre y cuando el presupuesto lo permita.

BAREMO Nº 2: USO DE INSTALACIONES NO PÚBLICAS

En este apartado se contabilizan los gastos que ocasiona en el club el uso de una instalación deportiva no municipal para realizar entrenamientos o competiciones oficiales.

1. Aportar facturas originales o copias compulsadas del gasto a nombre del club

Como el gasto de instalación no pública no finaliza hasta final de temporada, cuando se presente la solicitud se realizará un cálculo estimativo con la información recibida para determinar la cantidad de este apartado, y una vez se justifique la subvención, se determinará la cantidad correcta.

Ejemplo: Cuota mensual "X" x 9 meses = "X" € de gasto del club

BAREMO Nº3: PROGRAMA DE DEPORTE ADAPTADO

En este apartado se pretende dar apoyo a aquellas entidades deportivas locales que fomenten la integración y participación en el mundo del deporte de personas con diversidad funcional con la realización de programas deportivos.

Procedimiento:

Se debe presentar el Proyecto Deportivo de la temporada

El Ayuntamiento hará una valoración del proyecto

Se determina la cantidad a percibir en este apartado en función de la puntuación otorgada por el Ayuntamiento.

BAREMO Nº4: PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LOS DEPORTES Náuticos

En este apartado se pretende dar apoyo a aquellas entidades deportivas locales que fomenten la integración y participación en el mundo del deporte de personas con diversidad funcional con la realización de programas deportivos.

Procedimiento:

1. Se debe presentar el Proyecto Deportivo de la temporada

2. El Ayuntamiento hará una valoración del proyecto

3. Se determina la cantidad a percibir en este apartado en función de la puntuación otorgada por el Ayuntamiento.

BAREMO Nº5: EVENTOS DEPORTIVOS ESPECIALES

Los eventos especiales son aquellos que organizan las entidades deportivas locales y que soliciten colaboración municipal. La entidad debe presentar un proyecto de cada uno de los eventos a principio del año natural, y este organismo valorará el nivel y repercusión de la prueba, según criterios de baremación, y se determinará la cantidad económica de colaboración a percibir en la subvención.

No hay que aportar documentación, ya que los proyectos ya han sido presentados.

BAREMO Nº 6: NIVEL TÉCNICO DE LOS ENTRENADORES

Se considera muy importante que las personas que dan la formación a los deportistas tengan la mejor formación posible y, es por ello, que en función de la titulación de los entrenadores el club, recibirá una compensación económica.

Para la baremación de este apartado se tendrán en cuenta las titulaciones universitarias, los módulos de enseñanzas deportivas o los niveles enseñanzas deportivas expedidos por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte así como los expedidos por la federaciones deportivas. Se deberá detallar:

1. Nombre y apellidos del entrenador
2. Licencia de entrenador en vigor. Si no hay licencia de entrenador, no será valorado.
3. Titulación universitaria: Licenciado o Grado en CAFE.
4. Otras titulaciones académicas: Ciclo Medio o Superior en Actividad Física.
5. Nivel Técnico Enseñanzas Deportivas. Nivel I, II y III.

Documentación:

Fotocopia de las titulaciones de los entrenadores y monitores así como de las licencias federativas / altas federativas de entrenadores para la temporada.

Fotocopia de documento acreditativo de alta en la Seguridad Social. Memoria-resumen de gastos realizados por este concepto durante la temporada.

BAREMO Nº 7: BECAS DEPORTISTAS DE ÉLITE

BAREMO DE PUNTUACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DEL TIPO DE BECA

Se determinan los siguientes tipos de becas:

1. BECA LISTA OFICIAL DEPORTISTA DE ÉLITE

Formar parte de la lista oficial de deportistas de élite de la Comunidad Valenciana en cualquiera de las tres modalidades: A, B y promoción. La cantidad máxima de estas becas para el deportista será de 250 euros.

2. BECA PROMESA

Haberse clasificado entre los tres primeros en el Campeonato de España desde la categoría benjamín hasta la categoría junior o juvenil, según modalidad deportiva. Hasta los 18 años.

De manera excepcional aquellos deportistas que se hayan clasificado entre los tres primeros en el Campeonato Autonómico desde la categoría benjamín hasta la categoría juvenil, y en cuyo caso tengan una nota media de estudios de sobresaliente o matrícula de honor.

La duración de esta beca será de un año, abonada dentro de la vigencia del presupuesto del año posterior al de la consecución de los éxitos deportivos.

En caso de ser una clasificación por equipos, las cantidades se dividirán entre el número de integrantes. La cantidad máxima de estas becas para el deportista será de 300 euros.

3. BECA NACIONAL

Haberse clasificado entre el lugar 2º y 3º en el Campeonato Nacional Absoluto / Senior / Absoluto Joven, según modalidad deportiva. Mayores de 18 años.

Ser seleccionado para participar con el equipo nacional desde la categoría benjamín hasta la categoría juvenil.

En la modalidad de gimnasia rítmica se considerará senior a los deportistas con 16 años o más.

La duración de esta beca será de un año, abonada dentro de la vigencia del presupuesto del año posterior al de la consecución de los éxitos deportivos.

En el caso de ser una clasificación por equipos las cantidades se dividirán entre el número de integrantes.

La cantidad máxima de estas becas para el deportista será de un máximo de 600 euros.

4. BECA INTERNACIONAL

Haberse clasificado en primera posición en el Campeonato de España de la categoría absoluta.

Ser seleccionado para participar con el equipo nacional en la categoría absoluta.

La duración de esta beca será de un año, abonada dentro de la vigencia del presupuesto del año posterior al de la consecución de los éxitos deportivos.

En caso de ser una clasificación por equipos las cantidades se dividirán entre el número de integrantes. La cantidad máxima de estas becas para el deportista será de un máximo de 900 euros.

5. BECA OLÍMPICA

Clasificarse entre los tres primeros en Juegos Olímpicos, Campeonatos de Europa y Campeonatos del Mundo todos ellos en deportes incluidos en el programa Olímpico.

La duración de esta beca será de un año, abonada dentro de la vigencia del presupuesto del año posterior al de la consecución de los éxitos deportivos.

En caso de ser una clasificación por equipos las cantidades se dividirán entre el número de integrantes.

La cantidad máxima de estas becas para el deportista será de un máximo de 1.000 euros.

El importe íntegro de las becas se concederá siempre y cuando el presupuesto lo permita.

ANEXO II.- BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES PRIVADAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DEL COMERCIO LOCAL

Para el ejercicio 2026 se prorrogan las bases publicadas en el BOP nº 92 de 03/08/2017. Las referencias al ejercicio se entenderán actualizadas al presente.

ANEXO III.- BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR – CHIQUIBONO -

BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS DESTINADAS A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR, BONO INFANTIL

ÍNDICE

BASE 1. OBJETO

BASE 2. DESTINATARIOS DEL BONO INFANTIL

BASE 3. REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO/ARIA DEL BONO INFANTIL

BASE 4. OBLIGACIONES DE LA PERSONA SOLICITANTE Y BENEFICIARIA DEL BONO INFANTIL

BASE 5. INCOMPATIBILIDADES PARA SER BENEFICIARIO/ARIA DEL BONO INFANTIL

BASE 6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DEL BONO INFANTIL

1.- Lugar de presentación de la solicitud

2.- Plazo de presentación

3.- Documentación obligatoria a adjuntar

3.1.- Documentación general

3.2.- Documentación complementaria, dependiendo de la situación particular

3.3.- Solicitudes de diversos hermanos/as

4.- Rectificación de los defectos de las solicitudes

5.- Instrucción del expediente y resolución

BASE 7. CRITERIOS DE BAREMACIÓN

1.- Determinación de la unidad familiar

2.- Renta anual familiar

3.- Existencia de minusvalías

4.- Situación familiar

5.- Situación laboral

6.- Criterios de desempate

BASE 8. IMPORTE DEL BONO INFANTIL

BASE 9. JUSTIFICACIÓN Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN

BASE 10. REVISIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO/ARIA DEL BONO INFANTIL

1.- Causas de la pérdida de la condición de beneficiaria.

2.- Causas de reintegro de las cantidades otorgadas

BASE 11. PUBLICACIÓN DE LAS BASES

PREÁMBULO

Para un buen número de familias es muy importante o incluso, necesario, el acceso de ambos cónyuges al mundo laboral, mientras que para otras, como las monoparentales, es imprescindible. Para todas es necesario mantener aquellos mecanismos que faciliten la conciliación de la vida familiar y laboral, Con esta finalidad se proponen las siguientes BASES:

BASE 1.- OBJETO

El objeto general de la concesión de estas ayudas es favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar mediante la convocatoria pública de ayudas económicas cuya finalidad es contribuir en el pago de los gastos que supone conseguir dicha conciliación, tanto a través de la utilización de los servicios de un centro, como a través de cualquier otra vía que decidan los padres del menor.

BASE 2.- DESTINATARIOS DEL BONO INFANTIL

Serán destinatarios del bono infantil aquellos padres/madres/tutores con niños/as en edades comprendidas de 0 a 2 años, que hayan nacido en el año de la convocatoria y en los dos años inmediatamente anteriores a la misma y que cumplan con los requisitos fijados en las presentes bases.

El bono infantil se destinará al pago de los gastos escolares soportados por la necesidad de conciliar la vida laboral y familiar. No se podrá dar un destino diferente del expresamente detallado en estas Bases.

Se exceptúa el coste de servicios complementarios como los de: comedor, transporte y/o las actividades que supongan un coste añadido.

La utilización de la ayuda para otros fines o por persona diferente a la beneficiaria, determinará la inmediata retirada de la ayuda y la pérdida de la condición de persona beneficiaria, así como el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.

BASE 3.- REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO/ARIA DEL BONO INFANTIL

Podrán ser beneficiarios/arias del bono infantil en sus respectivos ámbitos, los padres o tutores legales de los niños y niñas, siempre que reúnan los requisitos siguientes:

1. Que el niño o niña haya nacido en el año de la convocatoria o en el año inmediatamente anterior al de la convocatoria. También podrán beneficiarse de estas ayudas aquellos niños y niñas de infantil P2 que obtengan en la baremación final un mínimo de 8 puntos, en caso contrario quedan excluidos, no pudiendo obtener ningún porcentaje de la ayuda.

2. Tanto los menores como los padres o los tutores legales del menor, deberán estar empadronados en el municipio de Vinaròs, con una antigüedad en el padrón municipal de 6 meses anteriores a la solicitud de la ayuda, así como en el momento de formalizar la solicitud y durante todo el período en el que sean beneficiarios de la ayuda.

En el caso de los menores nacidos en el año de la convocatoria, deberán estar empadronados pero no se tendrá en cuenta la antigüedad de los 6 meses.

En caso de separación o divorcio este requisito solo se exigirá al padre o madre que tenga la custodia; para el caso de custodia compartida, únicamente se exigirá a uno de los dos progenitores, aquel con el que esté empadronado el menor, ambos supuestos deben estar debidamente acreditados.

3. Los beneficiarios/arias deben estar al corriente en sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Vinaròs, así como con la Seguridad Social y Hacienda.

4. Podrán beneficiarse las familias que son objeto de los programas de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Vinaròs, siempre que el menor para el que se solicita la ayuda sea nacido en el año de la convocatoria y en el año inmediatamente anterior, todo ello, previo informe/propuesta por parte de los Servicios Técnicos de dicho departamento. La Concejalía de Educación valorará los informes/propuestas y atendiendo a la demanda y al crédito disponible, resolverá.

De igual modo, la Concejalía de Educación podrá solicitar a los mencionados Servicios Técnicos de los Servicios Sociales, mediante informe motivado, la remisión por parte de estos, de un informe/propuesta, para aquellas familias que puedan encontrarse en circunstancias especiales y que no sean usuarios de Servicios Sociales.

BASE 4.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA SOLICITANTE Y BENEFICIARIO/ARIA DEL BONO INFANTIL

Los beneficiarios/arias de las ayudas, sin perjuicio de las obligaciones genéricas derivadas de las leyes de procedimiento administrativo y de la normativa sectorial, deben cumplir las obligaciones siguientes:

1. Presentar de forma correcta, completa y veraz la documentación requerida en las presentes Bases.

2. El beneficiario/aria no podrá transferir, ceder, traspasar o comerciar con la ayuda, ya que es nominativa e intransferible.

3. Las otras obligaciones derivadas de las presentes Bases así como de la normativa aplicable.

El Ayuntamiento se reserva las facultades y las funciones de inspección y control que sean necesarias para el desarrollo y el buen fin de las ayudas reguladas en estas Bases, incluido el ejercicio de las potestades administrativas a que haya lugar y la presentación de las acciones procesales que procedan.

BASE 5.- INCOMPATIBILIDADES PARA SER BENEFICIARIO/ARIA DEL BONO INFANTIL

La percepción del bono infantil será incompatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquiera Administración o ente público nacional o de la Unión Europea.

No podrá percibir la ayuda los padres/madres/tutores cuyos hijos/as para los que se solicita la ayuda estén matriculados en centros públicos y/o concertados.

No podrán percibir la ayuda los padres/madres/tutores cuyos hijos/as para los que se solicita la ayuda estén matriculados en escuelas infantiles, cuando perciban ayudas, ingresos o recursos de cualquier otra administración para la misma finalidad.

No será causa de incompatibilidad cualquier otra ayuda o pensión que se perciba por la existencia de minusvalía física, psíquica o sensorial.

BASE 6.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DEL BONO INFANTIL.**1.- Lugar de presentación de la solicitud**

Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vinaròs conforme modelo normalizado o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Plazo de presentación

El plazo para presentar las solicitudes será de 10 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria en el BOP.

En caso de circunstancias especiales y/o circunstancias sobrevenidas, los Servicios Técnicos adscritos a los Servicios Sociales municipales podrán realizar la solicitud de la ayuda en cualquier momento, mediante la correspondiente propuesta adjuntando a esta informe detallado y motivado de tales circunstancias.

Se hará especial hincapié, en el motivo por el cuál no se ha solicitado la ayuda por el padre/madre/tutor dentro del plazo establecido en la convocatoria.

La Concejalía de Educación estudiará y valorará la admisión de las propuestas en ambas circunstancias, circunstancias especiales y/o circunstancias sobrevenidas.

En estos casos en los que concurren se exigirá que por parte de Servicios Sociales se presente informe cada tres meses justificando que se mantienen las necesidades o circunstancias, de tal forma que la ayuda se concederá siempre por término de tres meses prorrogables.

3.- Documentación obligatoria a adjuntar

Las instancias para solicitar ser beneficiario/aria de esta ayuda municipal, deberán estar debidamente cumplimentadas, presentadas en plazo y forma, será necesario y obligatorio adjuntar en formato pdf., la documentación siguiente:

3.1.- Documentación General

B. Copia del DNI de la persona solicitante.

C. Copias de todas las páginas del libro de familia (relativas a padres, hijos/as, defunciones...).

D. Copias de todas las páginas de la declaración de IRPF del ejercicio inmediatamente anterior al de la convocatoria de la ayuda, de todos los miembros de la unidad de convivencia que hayan realizado la declaración de IRPF.

E. Los miembros de la unidad de convivencia que no hayan presentado la declaración de IRPF aportarán un certificado negativo de la Agencia Tributaria y el borrador de la declaración de IRPF, ambos documentos deberán ser del ejercicio inmediatamente anterior al de la convocatoria de la ayuda, o en su defecto certificado de imputaciones del ejercicio inmediatamente anterior al de la convocatoria de la ayuda, a los efectos de poder calcular la renta de la unidad familiar.

F. Copia de la Tarjeta de demanda de empleo de aquellos que se encuentren en situación de desempleo.

G. Certificado de titularidad bancaria, indicando el número de cuenta titularidad del solicitante (padre/madre/tutor) al que se realizará la transferencia del importe de la ayuda. Antigüedad máxima del certificado 6 meses.

VII Certificado expedido por la administración competente en la materia de no ser pensionista y de importes al cobro.

3.2.- Documentación complementaria, según situación particular.

I. Minusvalías

Copia del Certificado oficial acreditativo, expedido por la Conselleria competente en la materia o organismo equivalente, relativo a cualquier miembro de la unidad familiar que se encuentre en dicha circunstancia.

II. Familia numerosa

Copia del Libro de Familia Numerosa, expedido por la Conselleria competente en la materia o organismo equivalente.

III. Separación, divorcio o no convivencia de los padres del niño/a solicitante

En caso de inexistencia de vínculo matrimonial, se deberá presentar justificante de la interposición de la correspondiente demanda reguladora de las relaciones paterno filiales o sentencia judicial en la que se regule dicha situación.

Para el caso de existencia de vínculo matrimonial:

* Si la separación es de hecho (sin resolución judicial por el momento), se deberá presentar justificante de la interposición de la demanda de separación u otros documentos que avalen dicha situación.

* Si la separación fuera legal o en caso de divorcio, se deberá presentar copia compulsada de la sentencia judicial y/o testimonio del Convenio Regulador, expedido por el Juzgado.

IV. Familias monoparentales.

Tendrán la consideración de familias monoparentales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 179/2013 de 22 de noviembre, del Consell:

a) Aquellas en las que los hijos o las hijas únicamente estén reconocidos legalmente por el padre o por la madre.

b) Aquellas constituidas por una persona viuda o en situación equiparada, con hijos o hijas que dependan económicamente de ella.

c) Aquellas en las que el padre o la madre que tenga la guarda o custodia de los hijos o hijas no haya percibido la pensión por alimentos, establecida judicialmente o en convenio regulador, a favor de los hijos e hijas, durante tres meses, consecutivos o alternos, en el periodo de los doce meses anteriores a la presentación de la solicitud.

d) Aquellas en la que una persona acoja a uno o varios menores, mediante la correspondiente resolución administrativa o judicial, por tiempo igual o superior a un año.

Los supuestos a y b se acreditarán mediante el libro de familia, certificado de defunción y título de familia monoparental.

El supuesto c se acreditará mediante resolución judicial acreditativa y título de familia monoparental.

El supuesto d se acreditará mediante la correspondiente resolución administrativa o judicial y título de familia monoparental.

V. Según la situación laboral de los beneficiarios de la ayuda ,

a) Para los trabajadores por cuenta ajena, se deberá aportar :

- Fotocopia de la última nómina de aquellos miembros de la unidad de convivencia que estén trabajando.

- Documento emitido por el responsable de la empresa en el que se certifique la jornada laboral.

En el caso de no presentar ambos documentos, no se puntuará esta circunstancia.

b) Para los trabajadores por cuenta propia se deberá aportar:

- Copia del último recibo de autónomos abonado o recibo justificativo del abono de la correspondiente mutualidad asimilada al Régimen Especial de autónomos para el caso de trabajadores autónomos no obligados a estar dados de alta en la Seguridad Social.

- Declaración jurada indicando su horario laboral. En el caso de no presentarla no se puntuará esta circunstancia.

En el caso de no presentar ambos documentos, no se puntuará esta circunstancia.

3.3.- Solicitudes de diversos hermanos/as

En caso de solicitudes para diversos hermanos/as se ha de formalizar un único impreso de solicitud sin necesidad de duplicar la documentación a aportar.

4.- Rectificación de los defectos de las solicitudes.

Con la finalidad de rectificar posibles defectos de las solicitudes presentadas o, si es el caso, de omisión de alguno de los documentos preceptivos exigidos en el apartado 3 de esta Base, una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de ayuda, se requerirá a las personas interesadas para que en el plazo de diez días hábiles, rectifiquen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación que, si así no lo hicieran, se entenderá que desisten en su petición y se archivará esta sin más trámite.

5.- Instrucción del expediente y resolución.

La instrucción del expediente y la propuesta de resolución será realizada por una COMISIÓN CALIFICADORA, órgano colegiado y mixto, compuesto por miembros corporativos y personal del Ayuntamiento.

La finalidad de dicha comisión calificadora será la de, una vez estudiadas las solicitudes presentadas en plazo y forma, aplicar los criterios de baremación, levantar un acta de la reunión y realizar la propuesta de concesión al órgano competente, de acuerdo con los criterios de baremación fijados.

La Comisión calificadora estará compuesta por los siguientes miembros, con voz y voto:

- Presidente/a:

* Presidente/a: Concejal/a de Educación o concejal en quien delegue.

- Secretario/a:

* Secretario/a: Funcionario/a adscrito a la Concejalía de Educación , o funcionario en quien delegue.

- Vocales:

- Interventor/a

- Técnico/a de Gestión de Intervención

El órgano competente, Alcalde/sa o por delegación la Junta de Gobierno Local, resolverá sobre la concesión de las ayudas, en un plazo máximo de tres meses, desde la finalización del plazo para presentar las solicitudes.

Para el caso de que el solicitante no reciba resolución expresa por parte del Ayuntamiento de la concesión de la subvención solicitada en el plazo de 3 meses, habrá de entender desestimada su petición, en aplicación de las reglas generales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La notificación a la persona interesada de la concesión de la subvención se realizará en la forma prevista en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La concesión de la subvención se realizará mediante el procedimiento de régimen de concurrencia competitiva.

El comisión calificadora comparará las solicitudes presentadas, con el objeto de establecer una prelación, de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases, y las adjudicará con el límite del crédito disponible, en función de la valoración que obtenga cada una, en aplicación de dichos criterios.

BASE 7. CRITERIOS DE BAREMACIÓN

1.- Determinación de la unidad familiar.

7.1. A los efectos previstos en las presentes bases, se considera que conforman la unidad familiar:

D. Los padres y, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, no separados legalmente.

E. Los hijos menores de edad, con excepción de los emancipados.

F. Los hijos mayores de edad con discapacidad física, psíquica o sensorial o incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

7.2. Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los hijos que convivan con ellos (lo que se acreditará mediante los datos que consten en el Padrón de habitantes) y que reúnan los requisitos del apartado anterior.

7.3. En caso de fallecimiento de alguno de los progenitores del niño que conviviesen con él, se acreditará mediante la aportación del certificado de defunción.

7.4. En caso de separación o divorcio, no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con el solicitante de la ayuda. No obstante, en su caso, tendrá la consideración de miembro computable, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar. Se entenderá que forman parte de la unidad familiar todas las personas que convivan en el mismo domicilio.

En el caso de custodia compartida, se considerará miembro de la unidad familiar aquel que conviva en el domicilio en el que se encuentre empadronado el menor para el que se solicite la ayuda.

7.5. En caso de familias monoparentales, la unidad familiar se entenderá formada por el progenitor o tutor con quien conviva el menor y resto de hijos que convivan con ellos.

7.6. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 4.2 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por RDL 1/2013 de 29 de noviembre, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33%, los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión por incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

2.- Renta anual familiar

Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro, excluyéndose los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales, así como el saldo neto negativo de rendimientos de capital mobiliario.

En el caso de unidades familiares o miembros computables que obtengan ingresos propios y/o no hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se procederá de forma equivalente, y a las imputaciones íntegras se les restarán los gastos y deducciones del trabajo.

Dicha cantidad se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar que se acredite con la documentación aportada con la solicitud de la ayuda.

Tabla de baremación en atención a la renta per capita	
Renta per cápita en euros	Puntos
0 a 4.005 €	5
4.006 € a 5.207 €	4
5.208 € a 5.808 €	3
5.809 € a 6.409 €	2
6.410 € a 7.010 €	1

3. Existencia de Minusvalías

Por minusvalías física, psíquica o sensorial de algún miembro de la unidad familiar legalmente calificada: 2 puntos (del 33 al 64%) y 3 puntos (65% o mayor), cuando no se superen los 10.000 € de renta per cápita.

4. Situación familiar

- Ser huérfano absoluto, estar en régimen de acogida familiar o en una residencia: tendrá preferencia.
- Familia numerosa: 2 puntos, cuando no se superen los 10.000 € de renta per cápita.
- Pertenecer a una familia monoparental: 2 puntos, cuando no se superen los 10.000 € de renta per cápita.
- Cuando los niños para los que se solicite la ayuda sean hermanos gemelos o mellizos nacidos en uno de los dos años inmediatamente anteriores al de la convocatoria: 2 puntos, cuando no se superen los 10.000 € de renta per cápita.
- Cuando los niños para los que se solicite la ayuda sean hermanos nacidos en años diferentes y dentro de los dos años inmediatamente anteriores al de la convocatoria : 2 puntos, cuando no se superen los 10.000 € de renta per cápita.

5. Situación laboral

4. En el caso de que los padres o tutores del niño/a se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación y cuya renta per cápita no supere los 10.000.-€: 7 puntos

1. Ambos padres o, en su caso, el único progenitor con el que conviva el niño, trabajan a jornada completa.

2. Uno de los padres o tutores trabaja a jornada completa y el otro con impedimento para atender al niño/a (baja o excedencia por paternidad o maternidad), debidamente acreditado.

5. Las mismas situaciones anteriores pero que supongan dedicaciones a tiempo parcial de ambos progenitores (entendiéndose tiempo parcial como media jornada) y cuya renta per cápita no supere los 10.000.-€: 5 puntos

6. En el caso de que un progenitor trabaje a jornada completa y el otro esté en situación de desempleo sin realizar cursos de formación y cuya renta per cápita no supere los 10.000.-€: 3 puntos

7. Cuando el padre y la madre sean solicitantes de empleo y estén realizando cursos de formación cuya asistencia es obligatoria y cuya renta per cápita no supere los 10.000.-€: 3 puntos (se requerirá que cada tres meses se presente justificante de continuar en el desempleo y estar realizando dichos cursos de formación. Para el caso de que la situación se haya modificado, se ajustarán los puntos a la nueva situación y en consecuencia también la cantidad de ayuda a percibir.)

6.- Criterios de desempate

Si no hay suficiente crédito para todas las solicitudes que cumplan los requisitos, las ayudas se adjudicarán siguiendo el orden de preferencia siguiente:

1.- En las solicitudes que hayan obtenido 8 puntos o más y por lo tanto tengan derecho a obtener el 100 % de la ayuda, el orden de prelación será el siguiente:

Solicitudes cuyos padres/madres, ambos, estén trabajando a jornada completa o realizando cursos de formación cuya asistencia sea obligatoria y cuya renta per cápita sea más baja.

Resto de solicitudes cuyos padres/madres, ambos, estén trabajando a jornada completa o realizando cursos de formación cuya asistencia sea obligatoria.

Solicitudes cuyos padres/madres, ambos, estén trabajando a media jornada y cuya renta per cápita sea más baja.

Resto de solicitudes cuyos padres/madres, ambos, estén trabajando a media jornada.

Solicitudes cuyos padres/madres, ambos, sean solicitantes de empleo.

Solicitudes cuyo nivel de renta sea más bajo.

2.- En las solicitudes que hayan obtenido 7 puntos y por lo tanto tengan derecho a obtener el 75 % de la ayuda, el orden de prelación será el siguiente:

Solicitudes cuyos padres/madres, ambos, estén trabajando a jornada completa o realizando cursos de formación cuya asistencia sea obligatoria y cuya renta per cápita sea más baja.

Resto de solicitudes cuyos padres/madres, ambos, estén trabajando a jornada completa o realizando cursos de formación cuya asistencia sea obligatoria.

Solicitudes cuyos padres/madres, ambos, estén trabajando a media jornada y cuya renta per cápita sea más baja.

Resto de solicitudes cuyos padres/madres, ambos, estén trabajando a media jornada.

Solicitudes cuyos padres/madres, ambos, sean solicitantes de empleo.

Solicitudes cuyo nivel de renta sea más bajo.

3.- En las solicitudes que hayan obtenido 5 o 6 puntos y por lo tanto tengan derecho a obtener el 50% de la ayuda, el orden de prelación será el siguiente:

Solicitudes cuyos padres/madres, trabajen a tiempo parcial (media jornada) y cuya renta per cápita no supere los 10.000 €

Solicitudes cuyos padres/madres son solicitantes de empleo.

Solicitudes cuyo nivel de renta sea más bajo.

4.- En las solicitudes que hayan obtenido de 1 a 4 puntos y por lo tanto tengan derecho a obtener el 25% de la ayuda, el orden de prelación será el siguiente:

- Solicitudes cuyo nivel de renta sea más bajo.

El resto de solicitudes que no dispongan de crédito suficiente tendrán la condición de denegadas.

BASE 8.- IMPORTE DEL BONO INFANTIL

El importe máximo de ayuda será de 135 € mensuales para aquellas solicitudes que obtengan un total de 8 o más puntos en la baremación.

Para los que obtengan 7 puntos, el importe de la ayuda será del 75%; para los que obtengan 5 y 6 puntos el importe de la ayuda será del 50%; y para los que obtengan entre 1 a 4 puntos, el importe de la ayuda será del 25%.

La presente ayuda se concederá desde septiembre del año de la convocatoria hasta julio del siguiente, ambos inclusive.

BASE 9.- JUSTIFICACIÓN Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN

Los beneficiarios recibirán la ayuda mediante transferencia bancaria al número de cuenta de su titularidad, debiendo acreditar mensualmente, los gastos abonados en concepto de conciliación de la vida laboral y familiar, gastos que deberán ser de importe igual o superior a la ayuda concedida.

En el caso de que el importe de la factura sea inferior al de la ayuda concedida, se abonará el importe de la factura presentada.

La documentación acreditativa de dichos gastos será presentada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vinaròs mediante instancia general, del día 1 al 10 del mes siguiente al mes en el que se ha producido el gasto. También podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, oficina OIAC.

Caso de no acreditarse dichos gastos en los plazos establecidos no se entenderá justificado el gasto y por lo tanto el Ayuntamiento no abonará el importe de la ayuda aprobada.

Para aquellas ayudas concedidas a través de informes de Servicios Sociales el abono del importe de la ayuda se realizará mediante endoso, firmado por el beneficiario y a favor de la empresa prestataria del servicio. El departamento de Servicios Sociales deberá del día 1 al 10 del mes siguiente al mes en el que se ha producido el gasto, facilitar al departamento de Educación del Ayuntamiento de Vinaròs, el endoso debidamente cumplimentado y firmado junto con la factura del gasto emitida por la empresa prestataria del servicio.

BASE 10.- REVISIÓN DE LA BAREMACIÓN Y PÈRDIDA DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO/ARIA DEL BONO INFANTIL y CAUSAS DEL REINTEGRO.

En cualquier momento del procedimiento, la Administración podrá hacer uso de las facultades informativas, de inspección y de control, que le son inherentes.

Si la Administración Municipal comprobara la existencia de un error en los datos aportados por los beneficiarios o de la baremación realizada por la propia administración, se procederá, después de la oportuna tramitación, a una revisión de la baremación de la solicitud que podría dar lugar a la retirada o reducción de la cuantía del bono infantil concedido y a la consiguiente obligación de devolver al Ayuntamiento las cantidades indebidamente percibidas; devolución que podrá realizarse mediante compensación en las cantidades del bono infantil que falten por abonar o mediante el correspondiente ingreso en las arcas municipales.

Si la Administración Municipal comprobara la existencia de falsedad, omisión o ocultación de datos aportados por los beneficiarios, les será exigida la devolución de las cantidades aportadas, junto con los intereses legales, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, conforme a lo que señala la legislación específica aplicable.

1.- Causa de pérdida de la condición de beneficiario/aria

Será causa de la pérdida de la condición de beneficiario/aria del bono infantil las siguientes:

- Dejar de estar empadronados en el municipio de Vinaròs, bien el niño/a o el tutor legal, durante el período del curso escolar.
- Por incompatibilidad sobrevenida de la ayuda percibida por los beneficiarios/arias particulares.
- Renuncia voluntaria realizada por la persona solicitante.
- Utilizar el bono infantil para fines diferentes de los señalados en estas Bases o por personas diferentes de sus beneficiarios.
- Cuando la Administración Municipal, en el ejercicio de su facultad inspectora comprobara la existencia de falsedad, omisión o ocultación en la documentación aportada por el interesado/a.
- Por falta de colaboración con la Administración Municipal en el ejercicio de sus facultades informativas, de inspección y de control.

En los casos de incumplimientos graves por parte de los beneficiarios/aries de alguna de sus obligaciones esenciales, se acordará la pérdida de dicha condición, sin perjuicio de incoar los procedimientos sancionadores procedentes.

2.- Causas de reintegro de las cantidades otorgadas.

El beneficiario/a estará obligada a proceder al reintegro de las cantidades otorgadas en los supuestos previstos en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Subvenciones o norma que la sustituya.

El órgano competente para la concesión de la subvención será el competente, a propuesta de la Intervención municipal, para exigir el reintegro de la misma en los supuestos establecidos.

Para el reintegro de la subvención se procederá a la incoación de un procedimiento cuyos trámites serán los dispuestos en el artículo 32 de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Vinaròs.

BASE 11

Las presentes bases se incorporarán al presupuesto municipal 2026, regirán durante la vigencia del mismo o de sus prorrogas si las hubiere.

ANEXO IV.- BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS para la adquisición de libros de texto y material escolar para segundo ciclo de EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, ESO Y BACHILLERATO - curso 2026.

Para el ejercicio 2026 se prorrogan las publicadas en el BOP nº 77 de 29/06/2017. Las referencias al ejercicio se entenderán actualizadas al presente.

ANEXO V.- BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA EL ALUMNADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA de los IES JOSÉ VILAPLANA y LEOPOLDO QUEROL - curso 2026 -

Para el ejercicio 2026 se prorrogan las publicadas en el BOP nº 70 de 13/06/2017. Las referencias al ejercicio se entenderán actualizadas al presente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

ÚNICA.- CIRCULARES SOBRE FIN DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Se autoriza a la Concejal de Hacienda y Empleo a expedir a propuesta de Intervención Municipal las circulares que fuesen necesarias para facilitar los trabajos de fin de ejercicio, así como cualquier otra que sea necesaria para la interpretación de las presentes bases,

Las presentes bases de ejecución del presupuesto municipal del 2026, regirán durante la vigencia de este o de sus prorrogas si las hubiere.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la legislación vigente.

PLANTILLA DE PERSONAL PER A L'ANY 2026						
FUNCIONARIS DE CARRERA						
DENOMINACIÓ	Grup	Subgrup	Núm. llocs	Propietat	Vacants	Amortització
1. ESCALA D'HABILITATS NACIONALS						
SECRETARI/ÀRIA	A	A1	1	0	1	-
VICESECRETARI/ÀRIA	A	A1	1	1	0	-
INTERVENTOR/A	A	A1	1	1	0	-
TRESORER/A	A	A1	1	1	0	-
2. ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL						
2.1. SUBESCALA TÈCNICA						
TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL	A	A1	5	3	2	-
2.2 SUBESCALA DE GESTIÓ						
TÈCNIC/A DE GESTIÓ	A	A2	4	2	2	-
2.3 SUBESCALA ADMINISTRATIVA						
ADMINISTRATIU/IVA (1 funcionarització)	C	C1	16	9	7	-
2.4 SUBESCALA AUXILIAR						
AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (2 funcionarització)	C	C2	30	21	9	-
2.5 SUBESCALA SUBALTERNA						
CONSERGE	AP		1	1	0	-
AGUTZIL/A	AP		2	2	0	-
3. ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL						
3.1 SUBESCALA TÈCNICA						
3.1.1 TÈCNICS SUPERIORS						
ENGINYER/A INFORMÀTIC/A	A	A1	1	1	0	-
ARQUITECTE/A	A	A1	1	1	0	-
COORDINADOR/A ESPORT	A	A1	1	1	0	-
PEDAGOG/A (funcionarització)	A	A1	1	0	1	-
PSICÒLEG/OGA (5 funcionarització)	A	A1	7	1	6	-
ASSESSOR/A JURÍDIC/A SERVEIS SOCIALS	A	A1	1	0	1	-
GRADUAT/DA ENGINYERIA CIVIL	A	A1	1	1	0	-
GRADUAT/DA ENGINYERIA INDUSTRIAL (ENG. SUP)	A	A1	1	0	1	-
3.1.2 TÈCNICS MITJANS						
ENGINYER TÈCNIC/A INDUSTRIAL	A	A2	1	1	0	-

ENGINYER/A TÈCNIC/A OBRES PÚBLIQUES	A	A2	1	0	1	-
TÈCNIC/A MITJÀ EN NOVES TECNOLOGIES	A	A2	1	1	0	-
ARQUITECTE/A TÈCNIC/A	A	A2	2	2	0	-
TÈCNIC/A D'ARXIU	A	A2	1	1	0	-
TÈCNIC/A BIBLIOTECA	A	A2	2	1	1	-
TÈCNIC/A MEDI AMBIENT	A	A2	1	1	0	-
TREBALLADOR/A SOCIAL (2 funcio- narització)	A	A2	9	7	2	-
ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL	A	A2	1	1	0	-
EDUCADOR/A SOCIAL (4 funcionarització)	A	A2	6	2	4	-
TERAPEUTA OCUPACIONAL (funcionarització)	A	A2	1	0	1	-
MEDIADOR/A SOCIAL (funcionarització)	A	A2	1	0	1	-
TÈCNIC/A SERVEIS SOCIALS	A	A2	1	1	0	-
TÈCNIC/A LINGÜÍSTIC	A	A2	1	1	0	-
AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLU- PAMENT LOCAL	A	A2	1	1	1	-
PROFESSOR/A ESPORTS (funcionarització)	A	A2	1	0	1	-
TÈCNIC/A TURISME (funcionarització)	A	A2	1	0	1	-
DELINIANTE	B	B	1	1	0	-
TÈCNIC/A AJUDANT INFORMÀTIC	B	B	1	1	0	-
TÈCNIC/A AJUDANT OBRES I SERVEIS	B	B	1	1	0	-
TÈCNIC/A EN ANIMACIÓ SOCIOCULTURAL (66,67%)	B	B	1	1	0	-
TÈCNIC/A EN INTEGRACIÓ SOCIAL	B	B	1	1	0	
3.1.3 TÈCNICS AUXILIARS						
TÈCNIC/A AUXILIAR OMIC	C	C1	1	0	1	-
TÈCNIC/A AUXILIAR BIBLIOTECA	C	C1	1	1	0	-
TÈCNIC/A AUXILIAR INFORMÀTICA	C	C1	1	1	0	-
TÈCNIC/A AUXILIAR TURISME	C	C1	1	1	0	-
PROFESSOR/A ESCOLA D'ART	C	C1	1	1	0	-
COORDINADOR/A FPA	C	C1	1	1	0	-
CONTROLADOR/A URBANÍSTIC/A	C	C2	2	2	0	-
MONITOR/A ESCOLA D'ART (funcionarització)	C	C2	1	0	1	-

INFORMADOR/A TURÍSTIC/A (1 funcionarització)	C	C2	2	1	1	-
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	C	C2	1	0	1	
3.2 SUBESCALA SERVICIS ESPECIALS						
3.2.1 POLICIA LOCAL (*)						
COMISSARI/ÀRIA	A	A1	1	0	1	-
INTENDENT	A	A2	1	1	0	-
INSPECTOR/A	A	A2	3	2	1	-
OFICIAL	B	B	9	8	1	-
AGENT	C	C1	48	34	14	-
TOTALS			187	124	64	0

PLANTILLA PERSONAL PER A L'ANY 2026						
PERSONAL LABORAL FIX - INDEFINIT						
DENOMINACIÓ	Grup	Subgrup	Núm de llocs	Fix/Indefinit	Vacants	Amortització
PEDAGOG/A (funcionarització)	A	A1	1	1	0	A amortitzar
PSICÒLEG/OGA (funcionarització)	A	A1	5	5	0	A amortitzar
EDUCADOR/A SOCIAL (funcionarització)	A	A2	4	4	0	A amortitzar
MEDIADOR/A SOCIAL (funcionarització)	A	A2	1	1	0	A amortitzar
ADM. SERV. SOCIALS (Funcionarització)	C	C1	1	1	0	A amortitzar
MONITOR/A ESCOLA D'ART (funcionarització)	C	C2	1	1	0	A amortitzar
TÈCNIC/A TURISME (funcionarització)	A	A2	1	1	0	A amortitzar
INFORMADOR/A TURÍSTIC/A	C	C2	1	1	0	A amortitzar
TREBALLADOR/A SOCIAL (funcionarització)	A	A2	2	2	0	A amortitzar
TERAPEUTA OCUPACIONAL (funcionarització)	A	A2	1	1	0	A amortitzar
PROFESSOR/A ESPORTS (funcionarització)	A	A2	0	0	0	A amortitzar
AUXILIAR ADMINISTRATIU (funcionarització)	C	C2	2	2	0	A amortitzar
MONITOR/A D'ESPORTS	C	C2	2	2	0	-
MONITOR/A-CONSERGE INST. ESPORTIVES	AP L. 7/2007		6	6	0	-

OFICIAL/A 1a	C	C2	15	11	4	
CONDUCTOR/A GRUA	C	C2	2	2	0	-
PEÓ	AP L. 7/2007		15	14	1	2
CONSERGE	AP L. 7/2007		8	8	0	-
AUXILIAR AJUDA DOMICILI	AP L. 7/2007		5	4	1	-
PERSONAL NETEJA	AP L. 7/2007		34	30	4	-
COORDINADOR/A NETEJA	C	C2	1	1	0	-
TOTAL LLOCS PERSONAL LABORAL			108	98	10	0
PERSONAL LABORAL FIX – DISCONTINU						
DENOMINACIÓ	Grup	Subgrup	Núm de llocs	Fix/Indefinit	Vacants	Amortització
INFORMADOR/A TURÍSTIC/A (6 MESOS)	C	C2	1	1	0	
AUXILIAR AJUDA DOMICILI (6 MESOS)	AP L. 7/2007		1	0	1	
TOTAL LLOCS PERSONAL LABORAL FIXE DISCONTINU			2	1	1	

RESUM PLANTILLA DE PERSONAL ANY 2026	
	Núm. places/ llocs
PERSONAL FUNCIONARI	187
PERSONAL LABORAL FIX / INDEFINIT	108
PERSONAL LABORAL FIXE DISCONTINU	2
A funcionaritzar	20
TOTAL PERSONAL	277

La alcaldesa-presidenta, María Dolores Miralles Mir

En Vinaròs, 2 de febrero de 2026

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE