



AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (Toledo)

# AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER

## PRESUPUESTO GENERAL

EJERCICIO 2026

BASES DE EJECUCION



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

A tenor de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, se establecen las siguientes BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO DE 2025.

**TITULO I:**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**BASE 1ª: Bases de Ejecución del Presupuesto.**

a) Las presentes Bases contienen la adaptación de las Disposiciones Generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la Norma General en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Corral de Almaguer (Toledo).

b) Modelo de Contabilidad Local: Modelo Normal de Contabilidad Local, aprobado por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

**BASE 2ª: Normativa Aplicable.**

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto, se registrará por:

- a) En primer término, por la Legislación de Régimen Local:
- Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
  - Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo. (TRLRHL).
  - RD 500/90, de 20 de Abril, Reglamento Presupuestario.
  - Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
  - Demás disposiciones reglamentarias en materia local.
- b) Complementariamente, por lo previsto en estas Bases.
- c) Con carácter supletorio, por la legislación del Estado:
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General Presupuestaria. (LGP).
  - Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado.
  - Demás disposiciones concordantes.

**BASE 3ª: Ámbito Funcional y Temporal.**

1. Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto. En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán durante dicho periodo.

2. Estas Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución y desarrollo del Presupuesto de la Entidad.

**BASE 4ª: Del Presupuesto General.**

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Corral de Almaguer (Toledo), constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Corporación, y de los derechos que se prevean liquidar durante cada ejercicio presupuestario.

2. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Corral de Almaguer (Toledo), está integrado por:



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

*El Presupuesto de la Corporación: Siendo sus importes:*

- *Créditos iniciales: 8.107.307,60.- €*
- *Previsiones Iniciales: 8.107.307,60.- €*

3. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

- a) Los derechos liquidados en el mismo, *cualquiera que sea el período de que deriven.*
- b) Las obligaciones reconocidas durante el mismo, correspondientes a adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general, realizados en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
- c) Las obligaciones reconocidas durante el mismo:
  - \* Que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General de la Entidad.
  - \* En aplicación de sentencia judicial firme. Para la ejecución de las sentencias judiciales definitivas, se acordará el pago en la forma y con los límites del respectivo presupuesto. Si para el pago fuera necesario un crédito extraordinario o un suplemento de crédito, deberá aprobarse por Pleno dentro de los tres meses siguientes al día de la notificación de la resolución judicial.

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

**BASE 5ª: Estructura Presupuestaria.**

1. Será de aplicación la estructura presupuestaria establecida por la Orden EHA 3565/2008, de 3 de diciembre y Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se aprueban la Estructura de los Presupuestos de las Entidades locales.

2. Los créditos del Presupuesto de Gastos se clasificarán:

- a) Por programas.
- b) Por categorías económicas.

3. La Aplicación Presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a los niveles que se señala en la propia Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre y Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, y en estas Bases.

4. Se declaran expresamente abiertas todas las partidas que se deriven de la precitada Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre y Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo con una consignación inicial de crédito de cero euros.

5. Las previsiones incluidas en los estados de ingresos del presupuesto se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la estructura que por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos se detalla en el anexo IV de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre y Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

6. La estructura por conceptos y subconceptos es abierta, por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que la mencionada Orden establece.

**BASE 6ª: Principios Generales.**



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

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

Igualmente se observarán con carácter obligatorio los siguientes principios contables: Entidad contable; Gestión continuada; Uniformidad; Importancia Relativa; Registro; Prudencia; Devengo; Imputación de la Transacción; Precio de Adquisición; Correlación de Ingresos y Gastos.

**TITULO II:**

**DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES**

**Capítulo I: CRÉDITOS INICIALES**

**BASE 7ª: Carácter Limitativo de los Créditos.**

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

2. Los créditos que se autoricen tendrán carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior a los mismos; siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones, o actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecido en la Base siguiente.

**BASE 8ª: Vinculación Jurídica de los Créditos.**

Se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica de los Créditos:

- a) Clasificación por Programas: Al nivel de *AREA DE GASTO*.
- b) Clasificación Económica: Al nivel de *CAPITULO*.

**BASE 9ª: Situación de los Créditos.**

1. Los Créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Créditos Disponibles.
- b) Créditos Retenidos, pendientes de utilización.
- c) Créditos No Disponibles.

2. En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en la situación de Disponibles.

**Capítulo II: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

Se estará a cuanto se regula en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (artículos 177 a 182) y normativa de desarrollo (Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, regulador de las Haciendas Locales en materia de presupuestos, artículos 34 a 51).

**BASE 10ª: Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito.**

1. Cuando haya de realizarse con cargo al Presupuesto algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no existiera en él crédito o el consignado fuera insuficiente y no ampliable, podrá acordarse la habilitación o suplemento de crédito que corresponda.



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

2. Se financiarán de acuerdo con lo establecido en el art. 36 del R.D. 500/1.990, de 20 de Abril, y demás normativa aplicable.

3. La tramitación del Expediente de Concesión de un Crédito Extraordinario o de un Suplemento de Crédito, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Resolución de Alcaldía, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de no demorar hasta el ejercicio siguiente la ejecución de un Expediente de Gasto de carácter específico y determinado. El Expediente deberá contener:
  - La partida presupuestaria a habilitar o suplementar.
  - El importe del Expediente
  - El recurso o recursos que lo financien.
- b) Informe de Intervención. sobre procedimiento, legislación y partidas presupuestarias afectadas.
- c) Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas.
- d) Acuerdo del Órgano Competente: Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito serán autorizados por el PLENO DE LA CORPORACION.
- e) Exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia: Al Expediente se le darán los mismos trámites de información, recursos y reclamaciones que al Presupuesto General.

El Expediente se aprobará inicialmente y, en su caso, definitivamente si no hubiere reclamaciones.

**BASE 11ª: Transferencias de Créditos.**

1. Transferencia de Crédito es aquella modificación del Presupuesto de Gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. La tramitación del Expediente de Transferencia de Crédito, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Resolución de Alcaldía, de iniciación del expediente. El Expediente deberá contener:
  - La partida o partidas presupuestarias objeto de incremento o minoración y su importe.
  - El importe del Expediente
- b) Informe de Intervención. sobre procedimiento, legislación y partidas presupuestarias afectadas.
- c) Acuerdo del Órgano Competente: Las Transferencias de Crédito serán autorizadas :
  - Por la ALCALDIA-PRESIDENCIA:
    - Si afectan a Créditos de Personal, con independencia de los Programas Presupuestarios afectados.
    - O, si afectan a Créditos de una misma Área de Gasto.
  - Por el PLENO DE LA CORPORACIÓN:
    - Si afectan a Créditos de distintas Áreas de Gasto.

3. En la tramitación de los Expedientes de Transferencia de Crédito autorizados por el Pleno de la Corporación, serán de aplicación las mismas normas de información, reclamaciones y publicidad del Presupuesto General.

**BASE 12ª: Generación de Créditos por Ingreso.**

1. Podrán generar crédito en el Presupuesto de Gastos como consecuencia de los Ingresos de naturaleza no tributaria, procedentes de operaciones reguladas en el artículo 181 del RD Leg. 2/2004 y 43 del RD 500/1990 de 20 de abril.

2. La tramitación del Expediente de Generación de Crédito por Ingresos, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Resolución de Alcaldía sobre iniciación del expediente:  
El Expediente deberá contener:



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

- La partida presupuestaria objeto de generación y el concepto económico del ingreso que lo financie.
  - El importe del Expediente.
- b) Informe de Intervención: sobre procedimiento, legislación y partidas presupuestarias afectadas y del crédito a generar.
- c) Acuerdo del Órgano Competente: Las Generaciones de Crédito serán autorizadas por Decreto de la Alcaldía.

**BASE 13ª: Incorporación de Remanentes de Crédito.**

1. Los Remanentes de Crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas. Se estará a lo dispuesto en el art. 182 y concordantes del RD Leg. 2/2004 y 47 del RD 500/1990 de 20 de abril.

2. La Incorporación de Remanentes de Crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros. Se considerarán como tales los siguientes:

- a) El Remanente Líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto Corriente, previa acreditación de que el resto los ingresos viene efectuándose con normalidad.
- c) Para Gastos con Financiación Afectada, preferentemente, los Excesos de financiación y los Compromisos firmes de aportación afectados a aquéllos. En su defecto, los recursos genéricos recogidos en los apartados a) y b), en cuanto a la parte de gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

3. La tramitación del Expediente de Incorporación de Remanentes de Crédito, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Resolución de Alcaldía sobre iniciación del expediente..  
El Expediente deberá contener:
- La partida o partidas presupuestarias afectadas por la Incorporación de Remanentes de Crédito y los recursos que los financien.
  - El importe del Expediente.
- b) Informe de Intervención: sobre procedimiento, legislación y partidas presupuestarias afectadas.
- c) Acuerdo del Órgano Competente: Las Incorporaciones de Remanentes de Crédito serán autorizadas por Decreto de Alcaldía.

**BASE 14ª: Baja por Anulación.**

1. Baja por Anulación es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el Crédito asignado a una partida presupuestaria.

2. Puede darse de baja por anulación cualquier Crédito del Presupuesto de Gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo Servicio.

3. Podrán dar lugar a una Baja de Crédito:

- a) *La financiación del Remanente de Tesorería Negativo.*
- b) *La financiación de Créditos Extraordinarios y de Suplementos de Crédito.*
- c) *La ejecución de otros Acuerdos del Pleno de la Entidad Local.*

4. La tramitación del Expediente de Baja por Anulación, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Resolución de Alcaldía, sobre inicio del expediente.  
El Expediente deberá contener:
- La partida o partidas presupuestarias afectadas por la Baja de Crédito y su destino.
  - El importe del Expediente.
- b) Informe de Intervención: sobre procedimiento, legislación y partidas presupuestarias afectadas.
- c) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

d) Acuerdo del Órgano Competente. Las Bajas de Crédito serán autorizadas por el PLENO DE LA CORPORACION.

5. Si se destinan a financiar Créditos Extraordinarios o Suplementos de Crédito, al Expediente se le dará los mismos trámites de información, recursos y reclamaciones que al Presupuesto General.

**TITULO III:**  
**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

**BASE 15ª: Gestión del Presupuesto de Gastos.**

La Gestión del Presupuesto de Gastos se realizará en las siguientes Fases:

- Autorización (A)
- Disposición (D)
- Reconocimiento de la Obligación (O)
- Ordenación del Pago (P)

**BASE 16ª: Autorización del Gasto.**

Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

**BASE 17ª: Disposición o Compromiso del Gasto.**

Disposición o Compromiso de Gasto es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados

**BASE 18ª: Reconocimiento de la Obligación.**

Reconocimiento de la Obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivada de un Gasto autorizado y comprometido.

**BASE 19ª: Ordenación del Pago.**

**19.1. DEFINICIÓN:**

La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.

**19.2. TRAMITACIÓN:**

Competen al Presidente de la Corporación, las funciones de Ordenación de Pagos, la cual podrá ser ejercida, en los casos de ausencia o enfermedad, por el Concejal que designe el Alcalde.

La expedición de órdenes de pago se acomodará al presupuesto de Tesorería y al plan de disposición de fondos que se establezca, con la periodicidad y vigencia que el mismo determine, por el Presidente de la Corporación, a propuesta de la Tesorería.

El plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería en la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Asimismo, deberá tenerse en cuenta la afectación de los recursos a gastos específicos.



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

Ante la carencia del Plan de Disposición de Fondos, previsto en el artículo 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en tanto éste sea aprobado por el Órgano correspondiente, el orden de prioridad para satisfacer los pagos será el siguiente:

- Primero: gastos de intereses y amortización de deuda, que gozarán de prioridad absoluta en los términos del artículo 135.3. de la Constitución Española.
- Segundo: gastos de personal y todos los directamente relacionados con ellos, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Tercero: resto de acreedores ordinarios en razón de su antigüedad.

El acto administrativo de la ordenación de pagos se materializará en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellos incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago puede efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

**BASE 20ª: Acumulación de Fases de Gestión Presupuestaria.**

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

1.- AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO (AD). En un solo acto administrativo, se podrán acumular la autorización y la disposición del gasto cuando se conozca de forma cierta la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a realizar.

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

Para la realización de los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación, o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, podrán acumularse las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, tramitándose el documento contable "ADO".

3.- Se podrán acumular en un solo acto las fases de autorización, disposición, reconocimiento y pago de la obligación, cuando se refieran a gastos de carácter ordinario, sin incluir los gastos de inversión.

Para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión, tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

**BASE 21ª: Obligaciones y Pagos Ejercicio Corriente.**

Las obligaciones de pago sólo serán exigibles de la Hacienda Local que resulten de la ejecución del Presupuesto de Gastos o de sentencia judicial firme. Para la ejecución de las sentencias judiciales definitivas, se acordará el pago en la forma y con los límites del respectivo presupuesto. Si para el pago fuera necesario un crédito extraordinario o un suplemento de crédito, se deberá aprobar por el Pleno de la Corporación dentro de los tres meses siguientes al día de notificación de la resolución judicial.

**BASE 22ª: Normas reguladoras de la Gestión del Gasto.**

Con cargo a los créditos del estado de gastos del presupuesto sólo podrán contenerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y otras prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento del reconocimiento, las obligaciones siguientes:



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal de la Entidad Local.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios posteriores, previa incorporación de los créditos que amparen proyectos financieros con ingresos afectados.

**BASE 23ª: Documentos que justifican el Reconocimiento de la Obligación.**

1. Todo acto de reconocimiento de obligación debe estar basado en el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

- a) Las nóminas.
- b) Los documentos normalizados para las dietas y gastos de viaje que se derivan de la asistencia a cursos o jornadas.
- c) Las facturas originales expedidas por los contratistas que deben contener, como mínimo:
  - Emisión al Ayuntamiento, en la que se contendrá expresamente el CIF de éste.
  - Identificación del contratista, señalando el nombre y apellidos ó denominación social, el NIF o CIF y el domicilio completo.
  - Número, y en su caso, serie.
  - Descripción del gasto y destino del mismo.
  - Lugar y fecha de emisión.
  - Operación sujeta al impuesto sobre el valor añadido con descripción de los bienes y servicios que constituyan objeto de la misma.
  - Contraprestación total de la operación y, en su caso, los demás datos necesarios para la determinación de la base imponible.
  - Indicación del tipo tributario aplicado cuando la cuota se repercuta dentro del precio, o únicamente la expresión "IVA incluido".
- d) Las certificaciones de obras y servicios, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

Cuando la obligación se derive de una operación o actividad, como consecuencia de premios por concursos convocados por el Ayuntamiento, la acreditación documental se realizará en un modelo creado a tal efecto y disponible en el servicio de Intervención-Tesorería de este Ayuntamiento, en el constará:

- Nombre y apellidos o razón social con el DNI o NIF.
- Domicilio del beneficiario o expedidor.
- Concepto y descripción de la operación.
- Importe y la retención legal que corresponda en concepto de IRPF.
- Lugar, fecha y firma.

e) En las entregas de cantidades monetarias por haber obtenido premios en concursos organizados por el Ayuntamiento. Será necesario que se hubiera tramitado el correspondiente expediente administrativo que deberá constar con el siguiente contenido mínimo:

- Bases reguladoras del concurso, a propuesta del Concejal delegado del área correspondiente. En estas bases se deberán definir y cuantificar los importes de los premios que se van a entregar.
- Decreto de Alcaldía aprobando las Bases propuestas por el Concejal delegado. Este acto supone la autorización del gasto.
- Acta del Jurado, donde se determinas los ganadores, en función de las bases aprobadas.
- Decreto de Alcaldía ordenando el pago de los premios, en función de las bases aprobadas y el Acta del jurado.



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

**BASE 24ª: Retribuciones del personal.**

La ejecución de lo previsto en el Capítulo I: “Gastos de Personal”, del Presupuesto General de la Entidad, se ajustará a lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada Ejercicio, en lo relativo a las retribuciones de los empleados públicos.

**BASE 25ª: Anticipos de Nómina.**

1. La concesión de Anticipos de Nómina se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:
  - a) Solicitud del interesado.
  - b) Conformidad de Fiscalización
  - c) Resolución de la Alcaldía.
  - d) *Su importe no podrá exceder de las retribuciones brutas devengadas hasta la fecha de la petición.*
3. El Anticipo tendrá la consideración de Pago No Presupuestario.
4. El importe del Anticipo se descontará en la nómina del mes.

**BASE 26ª: Indemnizaciones al Personal por razón del Servicio.**

1. El Personal Funcionario tendrá derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por razón del servicio, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, y demás disposiciones complementarias; y en las cuantías que en cada momento fije la Administración del Estado.

2. El Personal Laboral tendrá derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por razón del servicio, de acuerdo con lo previsto en sus Convenios y normativa aplicable.

3. La asistencia de los Empleados Públicos Municipales a cualquier tipo de curso de formación, perfeccionamiento o/y adiestramiento, Seminarios, Reuniones, Comisiones, etc. , dará lugar al reconocimiento, de forma exclusiva, de los gastos de viaje y, en su caso, al reconocimiento de dietas. Su tramitación se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Solicitud del interesado de acuerdo con modelo normalizado, adjuntando memoria justificativa y documentación que lo acredite.
- b) Conformidad de Fiscalización
- c) Resolución de la Alcaldía

4.- Las dietas, gastos de viaje y demás indemnizaciones a favor de miembros de la Corporación o empleados municipales, le será de aplicación lo regulado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y demás disposiciones complementarias, y en las cuantías que en cada momento establezca el Consejo de Ministros o el Ministerio de Hacienda, según proceda. En los gastos de viaje se considera como punto de inicio y de regreso de trayecto el Municipio de Corral de Almaguer.

5.- Se le adjuntará al modelo normalizado, en caso de dietas, la factura original o compulsada correspondiente. En caso de gastos por desplazamiento, la documentación, (convocatoria, orden del día, requerimientos, etc), que lo justifique, en el supuesto de la ausencia de tal documentación, el personal deberá presentar y firmar una Memoria justificativa que motive la razón del desplazamiento.

**BASE 27ª: Subvenciones.**

1. Son subvenciones con cargo al Presupuesto de Gastos las entregas dinerarias efectuadas a favor de personas o Entidades Públicas o Privadas, y que tienen por finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios.



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

2. Para lo no previsto en el presente capítulo será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Reglamento del procedimiento de concesión de subvenciones públicas (R.D.2225/93).

**BASE 28ª. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER.**

**SECCIÓN 1.ª PRINCIPIOS GENERALES**

**1. Objeto y ámbito general de aplicación.**

1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del régimen jurídico general de las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Corral de Almaguer en los términos establecidos en el artículo 3.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), y se dicta al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la indicada Ley.

2. Las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Corral de Almaguer podrán tener por objeto el fomento de cualquier actividad de utilidad pública o interés social o la promoción de cualquier finalidad pública complementaria de la actividad municipal, siempre que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, dentro del marco competencial del artículo 25 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de bases de régimen local, o aquellas asumidas por delegación o en aplicación de lo dispuesto en el artículo 7.4 de la misma ley.

3. En las convocatorias públicas de subvenciones municipales o, cuando proceda la concesión nominativa por medio de la firma de los correspondientes convenios, se delimitará con precisión el objeto, condiciones y finalidad que, en su caso, se persiga.

**2. Concepto de subvención municipal.**

1. Se entiende por subvención municipal toda disposición dineraria que realice el Ayuntamiento de Corral de Almaguer a favor de personas públicas o privadas, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de las personas o entidades beneficiarias.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo la parte beneficiaria cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública de interés local.

2. No tienen carácter de subvenciones municipales los supuestos relacionados en el artículo 2.4 de la LGS.

3. Las subvenciones que se concedan por otras Administraciones Públicas y Entidades y sean libradas por el Ayuntamiento para ponerlas a disposición de un tercero, serán tratadas como operaciones no presupuestarias y se sujetarán a la normativa del Ente que las concedió, con el tratamiento contable y de control que para estos supuestos tenga establecido la Administración Municipal.

4. No se realizarán pagos anticipados ni abonos a cuenta.

**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

### **3. Régimen jurídico.**

Las subvenciones del Ayuntamiento de Corral de Almaguer se regirán por las prescripciones contenidas en estas bases, en la Ley General de Subvenciones (en adelante LGS) y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante Reglamento de la LGS), por las ordenanzas o bases específicas que se pudieran dictar, por las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal correspondientes, y por las restantes normas que resulten de aplicación incluida las convocatorias.

### **4. Principios generales.**

1. Con carácter general, la gestión de las subvenciones estará presidida por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

2. Los procedimientos de concesión de subvenciones adaptarse a los criterios generales de simplificación y reducción de cargas administrativas contenidos en la normativa vigente y a la Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior.

3. El otorgamiento de las subvenciones tendrá carácter voluntario y eventual, no originará precedente y no será exigible aumento o revisión de la subvención.

4. En ningún caso podrán responder a criterios de mera liberalidad, bajo sanción de nulidad.

### **5. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.**

1. Serán requisitos previos para el otorgamiento de subvenciones, los siguientes:

- a) La competencia del órgano administrativo concedente.
- b) La existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.
- c) La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.
- d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- e) La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

2. Además de los requisitos anteriores, será requisito imprescindible que el fin, objetivo, ejecución del proyecto, la realización de la actividad, la adopción del comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de la situación a subvencionar, deberá radicar, con carácter general, en el ámbito territorial del municipio de Corral de Almaguer. Para el caso excepcional de que la circunstancia subvencionada exceda del ámbito del término municipal de Corral de Almaguer, deberá beneficiar al interés municipal o a los ciudadanos de forma directa o indirecta, condición esta última que deberá quedar suficientemente justificada en el expediente, mediante informe motivado, con carácter previo a su concesión.

### **6. Órganos competentes para la concesión de subvenciones.**

1. En el Ayuntamiento de Corral de Almaguer la competencia para conceder subvenciones corresponde al Alcalde, que la podrá delegar a la Junta de Gobierno Local.



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

2. La delegación de la facultad para conceder subvenciones lleva implícita la aprobación del gasto, la de comprobación de la justificación de la subvención, así como la incoación, instrucción y resolución del procedimiento de reintegro, sin perjuicio de que la resolución de delegación disponga otra cosa.

### **7. Beneficiarios/as y entidades colaboradoras.**

Serán beneficiarias de subvenciones las personas físicas o jurídicas que hayan de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentren en la situación que legitima su concesión.

Podrá existir entidades colaboradoras que se regirán en todos su extremos (requisitos, convenios, etcétera) por lo establecido para las mismas en la LGS y normativa de desarrollo.

### **8. Requisitos para obtener la condición de beneficiario/a o entidad colaboradora y forma de acreditarlos.**

1. Podrán obtener la condición de beneficiario/a o entidad colaboradora las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurran las circunstancias previstas en la presente bases y en cada una de las convocatorias, convenios o resoluciones de concesión, y no se hallen afectadas por ninguna de las causas de prohibición previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS, cuya apreciación y alcance se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 13 de la LGS y artículos 27 y 28 del Reglamento de la LGS

2. Cuando la subvención se solicite por una persona jurídica se requerirá que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro del objeto o fines sociales de la misma. Además, cuando la petición la presente una asociación ciudadana, deberá estar inscrita en el correspondiente registro municipal.

### **9. Financiación de las actividades subvencionadas.**

1. La actividad subvencionada se financiará con recursos propios de la persona o entidad beneficiaria en el importe o proporción correspondiente cuando así se establezca en la respectiva convocatoria, resolución de concesión o convenio.

En ningún caso el importe de la subvención concedida podrá superar, en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, el coste de los proyectos o actividades subvencionadas. Para la comprobación de esta limitación, se habrá de justificar la totalidad del gasto realizado y la cuenta justificativa habrá de contener una relación detallada de los otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de los importes y su procedencia, o en su caso la declaración de la no concurrencia de otras subvenciones que financien dicha actividad.

2. Si se produjera un exceso de financiación respecto del coste del proyecto o actividad, la beneficiaria deberá reintegrarlo.

### **10. Procedimientos de concesión.**

1. El procedimiento ordinario de concesión será el de concurrencia competitiva. En este procedimiento se debe proceder a la comparación de las solicitudes presentadas al objeto de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la convocatoria, de manera que se concedan, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración.



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

No obstante, no será necesario fijar un orden de prelación en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender, una vez finalizado el plazo de presentación, todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos.

2. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

.- Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Corral de Almaguer, en los términos recogidos en los convenios y acuerdos de concesión.

3. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria, ni superar los límites anuales de imputación presupuestaria previstos.

## **SECCIÓN 2.ª CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA**

### **11. Principios económicos.**

Las respectivas convocatorias fijarán las cuantías máximas de las subvenciones susceptibles de concesión, imputables a las partidas presupuestarias y con los créditos disponibles, atendiendo en todo caso, a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

### **12. Iniciación del procedimiento.**

El procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente determinado en las presentes bases, que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas de conformidad con las presentes bases, el Capítulo II del Título I de la LGS y de su Reglamento de desarrollo y los principios de la legislación básica reguladora del procedimiento administrativo común.

La citada convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

### **13. Definición del objeto.**

En las correspondientes convocatorias se definirá el objeto de la misma definiendo la actividad, situación o conducta que se pretenda subvencionar de acuerdo con lo regulado en las presentes bases, la Ley General de Subvenciones, de su reglamento de desarrollo y resto de normativa aplicable, siempre con el límite de la existencia de crédito disponible suficiente y adecuado.

### **14.- Principios Generales.**

Las subvenciones que se concedan se gestionarán de acuerdo con los siguientes principios:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos.

### **15.- Requisitos de los beneficiarios y beneficiarias**

Los beneficiarios de la subvención deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Identificación a través del documento nacional de Identidad del titular del establecimiento y Código de identificación Fiscal del establecimiento.
- b) Certificado emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, en los términos regulados en el artículo 18 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Emitido



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

antes de los seis meses anteriores a la publicación en el BOP de Toledo de la convocatoria de la subvención.

c) Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que se halla al corriente y no existe deuda pendiente de abono, en los términos regulados en el artículo 19 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Emitido antes de los seis meses anteriores a la publicación en el BOP de Toledo de la convocatoria de la subvención.

d) Estar al corriente en el pago de las obligaciones y no tener deudas pendientes de abono con la Hacienda Municipal de Corral de Almaguer, mediante presentación de declaración responsable.

e) Declaración responsable de no haber solicitado u obtenido ninguna subvención o ayuda concurrente la presente subvención y que dicha entidad no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario, y cumple las obligaciones que para los preceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma ley

f) Declaración responsable de no haber sido sancionadas, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, por la comisión de infracciones graves o muy graves en materia de prevención de riesgos laborales en el año anterior a la solicitud.

g) Declaración responsable indicando no estar incurso en alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **16. Cuantía de la subvención.**

En cada convocatoria se definirá el importe máximo de la subvención que otorga el Ayuntamiento siempre que exista crédito disponible adecuado y el importe total que podrá recibir cada beneficiario una vez justifique adecuadamente la actividad subvencionada.

#### **17. Gastos subvencionables.**

Los definidos en cada convocatoria de acuerdo con lo regulado en el artículo 32 de la Ley general de subvenciones y normativa de desarrollo.

#### **18.- Procedimiento de concesión.**

##### **18.1. Solicitudes.**

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Corral de Almaguer (Toledo) conforme al modelo que se establece en cada convocatoria de las presentes Bases, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o la Sede Electrónica del Ayuntamiento, o por cualquiera de las formas de presentación de documentación previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos.

##### **18.2. Plazo de presentación de solicitudes.**

Se regularán en cada convocatoria en función de lo regulado en la Ley 39/2015, de 01 octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los solicitantes, a requerimiento del Ayuntamiento, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para completar la documentación o subsanar los defectos materiales o formales que se adviertan, con apercibimiento de que, si así no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su petición.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento del procedimiento podrá instarse a la persona o entidad solicitante para que cumplimente cualquier otro requisito o trámite



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

omitido, concediendo a tal efecto un plazo de diez días hábiles a partir de la notificación, con expresa advertencia de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en su derecho a la tramitación de la solicitud.

**19. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.**

Las subvenciones se adjudicarán teniendo en cuenta criterios objetivos, estableciéndose criterios de prelación cuando el número de solicitudes supere el crédito presupuestario disponible.

La cuantía individualizada de la subvención y los criterios de su distribución, se determinarán en la convocatoria, siempre dentro del límite del crédito presupuestario habilitado al efecto.

**20. Instrucción del procedimiento.**

El procedimiento de concesión se iniciará siempre de oficio y se tramitará a través de procedimiento con publicidad y concurrencia, en tanto se disponga de crédito presupuestario para ello.

1.- La instrucción del procedimiento administrativo corresponderá al Servicio Técnico o al servicio administrativo (órgano instructor) del Ayuntamiento de Corral de Almaguer, pudiéndose dirigir a los interesados para cualquier comprobación, conocimiento y determinación de los datos en la valoración del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de la condición de beneficiario, en virtud de los cuales y de los documentos aportados por los interesados en la solicitud, debe formularse informe propuesta de resolución.

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

3.- En el supuesto de ausencia o falta de documentación o la misma no se ajuste a lo regulado en las presentes bases, emitirá informe y se procederá a su requerimiento al interesado, para que complete o subsane la documentación presentada, concediéndole un plazo de diez días hábiles para ello. En el supuesto de la no presentación de la documentación requerida se entenderá su desistimiento en su solicitud.

4.- A la vista del expediente, el órgano instructor formulará propuesta de concesión que se elevará a la Alcaldía como órgano competente para la resolución del procedimiento.

**21.- Resolución del procedimiento.**

1. A la vista de la propuesta de resolución, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Corral de Almaguer resolverá el procedimiento, motivándolo de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, notificando individualmente a los beneficiarios la concesión de la subvención. Asimismo, se notificará individualmente la desestimación de las solicitudes de subvención.

2. El plazo máximo para resolver y notificar o publicar la resolución será de tres meses desde la presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo.

La concesión de las subvenciones se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el Portal de Transparencia.



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

3. La resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Toledo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de la posibilidad de la previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Corral de Almaguer en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o publicación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **22.- Obligaciones de los beneficiarios.**

Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Cumplir el objetivo realizar la actividad adquirir el material o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano competente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la adquisición del material que determine la concesión de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente otras subvenciones, ayudas, ingresos y recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. Dicha comunicación, deberá efectuarse tan pronto como se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como en los previstos específicamente en las presentes Bases Regulatorias.
- f) Cumplir el resto de obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en su normativa de desarrollo.

## **23. Presentación por los beneficiarios de los documentos que acreditan y justifican el gasto realizado.**

Los beneficiarios, para recibir el pago de la subvención, que se realizará mediante transferencia bancaria a nombre del beneficiario, deberán cumplir con los siguientes requisitos y documentos justificativos, previos a dicho pago.

Dicha documentación justificativa deberá presentarse en el Ayuntamiento, improrrogablemente, en su caso, antes del 15 de diciembre, dando lugar en caso contrario a la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

Si la justificación fuera inferior a la subvención concedida, se abonará la parte proporcional.

La documentación que deberán presentar en el Ayuntamiento de Corral de Almaguer es la siguiente:

1.- Instancia según modelo normalizado del Ayuntamiento de Corral de Almaguer, solicitando el pago de la subvención, acompañada de la documentación que se detalla a continuación.

2.- Presentación de Memoria justificativa, firmada por el beneficiario. En esta memoria justificativa se deberá indicar y completar adecuadamente los siguientes apartados:

2.1.- Los objetivos marcados y conseguidos dentro del marco en el que se encuadra la actuación.



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

2.2.- Enumeración de las facturas donde se especifique el material adquirido y el importe del gasto originado.

4.- Copia de las facturas de adquisición de material adquirido conforme a lo regulado en las presentes bases, ya abonadas y pagadas, emitidas a nombre del beneficiario de la subvención. Las facturas deberán cumplir con la normativa que le sea de aplicación.

4.- Justificante bancario del abono de las facturas presentadas.

5.- Declaración responsable que no ha recibido otras subvenciones públicas o privadas que financien las facturas presentadas y que cumple con la normativa que es de aplicación según modelo normalizado.

#### **24.- Procedimiento para el Pago de las subvenciones.**

1. Una vez presentada la documentación que justifica la subvención, el Servicio Técnico o el servicio administrativo Municipal, previa revisión de la documentación, elevará informe propuesta sobre la procedencia del pago de la subvención o en su caso la subsanación de la documentación que corresponda.

Visto el informe propuesta, la Alcaldía resolverá lo que proceda en función del informe emitido.

2. El pago de la subvención se ingresará en la cuenta bancaria indicada por los beneficiarios en el modelo normalizado establecido por el Ayuntamiento de Corral de Almaguer, procediéndose al abono total de las mismas en un plazo de 15 días desde la justificación de la subvención de conformidad con los requisitos que se determinen en las presentes bases.

3. En todo caso, dicho pago no podrá realizarse en tanto en cuanto que el beneficiario no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Corral de Almaguer.

#### **25.- Pérdida de la subvención.**

El beneficiario de la subvención perderá el derecho a la misma en los siguientes supuestos:

- 1.- En los casos previstos en la normativa vigente aplicable-
- 2.- En el supuesto de una falta o deficiente justificación antes del 27 de diciembre.
- 3.- La no presentación de las facturas que ocasionan el gasto.
- 4.- Cuando la Memoria Justificativa no contemple y detalle de forma adecuada todos los apartados establecidos.
- 5.- La no presentación del justificante bancario del pago de las facturas.
- 6.- La no presentación de la declaración responsable, según modelo normalizado.

#### **26.- Compatibilidad y concurrencia de subvenciones.**

1. Las subvenciones concedidas al amparo de estas bases reguladoras serán compatibles con otras que se obtengan de otras Administraciones Públicas para la misma actividad.

2. El importe de las ayudas concedidas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

#### **27.- Incumplimiento de las obligaciones y reintegro de subvenciones.**

1.- Son causas de reintegro, las contempladas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como el resto de incumplimientos recogidos en las presentes Bases Reguladoras.



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

2.- El incumplimiento por parte del beneficiario de lo establecido en las presentes Bases Regulatoras y demás disposiciones aplicables originará el reintegro total o parcial de las cantidades que se hubieran recibido y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, sin perjuicio de la posible calificación del incumplimiento como infracción administrativa, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3.- El reintegro total de las cantidades percibidas se producirá como consecuencia de los siguientes incumplimientos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa de carácter muy grave a las actuaciones de comprobación y control financiero por la Administración.
- c) Actuación dolosa tendente a engañar a la Administración en cuanto a la justificación de las actividades, o actuaciones que estuvieran incursas en fraude de ley.

4.- Los demás incumplimientos de obligaciones recogidas en estas Bases y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, siempre que el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, dará lugar a reintegros parciales, respetándose, siempre, el principio de proporcionalidad, a la hora de llevar a cabo las actuaciones tendentes a satisfacer el interés público.

5.- El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.- Será aplicable el procedimiento sancionador previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en su Reglamento de desarrollo.

## **28.- Comprobación y seguimiento de las subvenciones.**

Con motivo de las actuaciones contempladas en las presentes Bases Regulatoras, y su mejor desarrollo, el Ayuntamiento de Corral de Almaguer podrá comprobar e inspeccionar las ayudas concedidas en cualquier momento, pudiendo solicitar de la entidad beneficiaria las aclaraciones y documentación que se considere oportuna, en el estricto marco de estas Bases. El incumplimiento de lo requerido por la Administración podrá considerarse causa suficiente para proceder al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas.

## **29.- Protección de datos.**

1. La información contenida en las solicitudes de ayuda presentadas al amparo de las presentes Bases, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos.

2. Los datos personales que los participantes cumplimenten al solicitar las ayudas, se integrarán en ficheros automatizados a efectos de contacto, pudiendo los interesados ejercer los derechos reconocidos con carácter general en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y resto de normativa de aplicación.

## **30.- Normativa aplicable.**

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en las restantes normas de derecho administrativo que le sean aplicables, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.



### **SECCIÓN 3.ª RÉGIMEN DE CONCESIÓN NOMINATIVA**

#### **31. Régimen jurídico.**

1. Será de aplicación a las subvenciones que se concedan de forma nominativa según lo previsto en la LGS y en su Reglamento así como en las presentes bases.

2. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio o a instancia de la persona interesada.

3. Serán de aplicación lo regulado en las presentes bases, la ley general de subvenciones y normativa de desarrollo.

#### **32. Concepto y clases.**

1. Son subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Corral de Almaguer, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario/a aparecen determinados expresamente y que han sido dotadas en el estado de gastos del presupuesto.

#### **33. Para la aprobación y firma del convenio correspondiente se deberá aportar la siguiente documentación por los beneficiarios:**

1.- Documentación identificativa, en virtud de la cual se identifique de forma adecuada la identidad del beneficiario y de persona física que le representa.

2.- Certificado emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, en los términos regulados en el artículo 18 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.- Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que se halla al corriente y no existe deuda pendiente de abono, en los términos regulados en el artículo 19 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.- Declaración responsable de no haber solicitado u obtenido ninguna subvención o ayuda concurrente la presente subvención y que dicha entidad no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario, y cumple las obligaciones que para los preceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma ley.

#### **34. Justificación de la Subvención recibida.**

Los beneficiarios firmantes del Convenio con el Ayuntamiento de Corral de Almaguer, para recibir el pago de la subvención, que se realizará mediante transferencia bancaria a nombre del firmante del convenio, deberán cumplir con los siguientes requisitos, previos a dicho pago:

1.- Presentación de Memoria justificativa, firmada por la persona física que representa a la entidad firmante del Convenio con el Ayuntamiento. En esta memoria justificativa se deberá indicar y completar adecuadamente los siguientes apartados:

1.1.- Los objetivos marcados y conseguidos dentro del marco en el que se encuadra la actuación.

1.2.- Enumeración de las facturas donde se especifique el material adquirido y el importe del gasto originado.



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

2.- Copia de las facturas de adquisición de material de formación, ya abonadas y pagadas por el firmante del Convenio con el Ayuntamiento, emitidas a nombre del firmante del Convenio y que cumplan con la normativa que le sea de aplicación.

3.- Declaración responsable, firmada por la persona física firmante del Convenio con el Ayuntamiento, en el que se ponga de manifiesto el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, la exactitud de los datos que se incluyen en la memoria justificativa y la veracidad de los mismos.

### **35. Vigencia.**

Estas subvenciones deberán estar debidamente justificadas y abonadas antes del 28 de diciembre, no siendo susceptibles de prórroga.

### **36. Pérdida de la subvención.**

El beneficiario de la subvención perderá el derecho a la misma en los siguientes supuestos:

- 1.- En los casos previstos en la normativa vigente aplicable-
- 2.- En el supuesto de una falta o deficiente justificación antes del 31 de diciembre.
- 3.- La no presentación de las facturas que ocasionan el gasto.
- 4.- La no presentación de la declaración responsable debidamente firmada.
- 5.- Cuando la Memoria Justificativa no contemple y detalle de forma adecuada todos los apartados establecidos."

### **BASE 28ª BIS: Procedimiento de Concesión. Subvenciones nominativas.**

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones, las previstas nominativamente en las presentes bases y cuyo detalle es el siguiente:

<b>Econ.</b>	<b>Programa</b>	<b>Descripción</b>	<b>Crédito Inicial</b>
480	334	Escuela Música	34.000,00.-€
480	341	Club de fútbol Corral de Almaguer	30.000,00.-€

Las subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto se ajustarán las siguientes BASES REGULADORAS:

### **28. bis. I.- Bases específicas: Asociación Musical Crescendo.**

#### **Objeto.**

La finalidad es concertar convenio con la Asociación Musical Crescendo para fomentar y desarrollar en Corral de Almaguer la formación musical de los vecinos del municipio, dado que uno de los fines prioritarios del Ayuntamiento es el desarrollo y fomento de la cultura en el Municipio.

#### **Régimen jurídico.**

Será de aplicación a las ayudas reguladas en las presentes bases, en lo no previsto en las mismas, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El procedimiento de concesión de subvenciones será en régimen de concesión directa, mediante la suscripción de convenios con los colegios e instituto de educación existentes en el municipio, conforme a lo previsto en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Y en base a lo regulado en el artículo 25.2. e) de la Ley 7/1985 de 2 de abril de bases de régimen local.



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

**Aprobación de la subvención y Convenio regulador.**

La aprobación de la presente subvención nominativa establecida en las presentes bases corresponderá a la Alcaldía que podrá delegar en Junta de Gobierno Local previa comprobación de la existencia de crédito en el presupuesto del Ayuntamiento de Corral de Almaguer y comprobación de la documentación presentada por el beneficiario, mediante la firma del convenio con la Asociación Musical Crescendo.

El gasto que se origine por la concesión de ayudas de emergencia social se imputará a la aplicación presupuestaria 334/480 de los presupuestos municipales del Ayuntamiento de Corral de Almaguer.

**Para la aprobación y firma del convenio correspondiente se deberá aportar la siguiente documentación por los beneficiarios:**

- 1.- Documentación identificativa, en virtud de la cual se identifique de forma adecuada la identidad del beneficiario y de persona física que la representa.
- 2.- Certificado emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, en los términos regulados en el artículo 18 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 3.- Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que se halla al corriente y no existe deuda pendiente de abono, en los términos regulados en el artículo 19 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 4.- Declaración responsable de no haber solicitado u obtenido ninguna subvención o ayuda concurrente la presente subvención y que dicha entidad no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario, y cumple las obligaciones que para los preceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma ley.

**Definición.**

El crédito asignado tendrá como finalidad financiar gasto derivado de la actividad para el fomento, promoción y desarrollo de la cultura musical por parte de la Asociación Musical Crescendo en el Municipio de Corral de Almaguer.

**Justificación de la Subvención recibida.**

La Asociación Musical Crescendo firmante del Convenio con el Ayuntamiento de Corral de Almaguer, para recibir el pago de la subvención, que se realizará mediante transferencia bancaria a nombre del firmante del convenio, deberán cumplir con los siguientes requisitos, previos a dicho pago:

- 1.- Presentación de Memoria justificativa: En esta memoria justificativa se deberá indicar y completar adecuadamente los siguientes apartados:
  - 1.1.- Descripción de la actividad realizada dentro del marco de actuación del Convenio y de las presentes bases.
  - 1.2.- Los objetivos marcados y conseguidos dentro del marco en el que se encuadra la actuación.
  - 1.3.- Enumeración de las facturas donde se especifique el material adquirido y el gasto originado.
- 2.- Copias de facturas ya abonadas, emitidas a nombre del firmante del Convenio y que cumplan con la normativa que le sea de aplicación.



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

3.- Declaración responsable en el que se ponga de manifiesto el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación.

4.- Justificante bancario del abono de las facturas presentadas.

**Vigencia.**

Estas subvenciones deberán estar debidamente justificadas y abonadas antes del 30 de diciembre del presente ejercicio, no siendo susceptibles de prórroga.

**Pérdida de la subvención.**

El beneficiario de la subvención perderá el derecho a la misma en los siguientes supuestos:

- 1.- En los casos previstos en la normativa vigente aplicable.
- 2.- En el supuesto de una falta o deficiente justificación antes del 30 de diciembre del presente ejercicio.
- 3.- La no presentación de las facturas que ocasionan el gasto.
- 4.- La no presentación de la declaración responsable debidamente firmada.
- 5.- Cuando la Memoria Justificativa no contemple y detalle de forma adecuada todos los apartados establecidos.

**28. bis. II.- Bases específicas: Club de Fútbol Almaguer.**

**Objeto.**

La finalidad es concertar convenio con el Club de Fútbol Almaguer para fomentar y desarrollar en la localidad actividades deportivas, centradas en el desarrollo del Fútbol base, juvenil y aficionado del municipio, con participación en diferentes competiciones y/o ligas deportivas dado que uno de los fines prioritarios del Ayuntamiento es el desarrollo y fomento del deporte en el Municipio.

**Régimen jurídico.**

Será de aplicación a las ayudas reguladas en las presentes bases, en lo no previsto en las mismas, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El procedimiento de concesión de subvenciones será en régimen de concesión directa, mediante la suscripción de convenios con los colegios e instituto de educación existentes en el municipio, conforme a lo previsto en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Y en base a lo regulado en el artículo 25.2. e) de la Ley 7/1985 de 2 de abril de bases de régimen local.

**Aprobación de la subvención y Convenio regulador.**

La aprobación de la presente subvención nominativa establecida en las presentes bases corresponderá a la Alcaldía que podrá delegar en la Junta de Gobierno Local previa comprobación de la existencia de crédito en el presupuesto del Ayuntamiento de Corral de Almaguer y comprobación de la documentación presentada por el beneficiario, mediante la firma del convenio con el Club de Fútbol Almaguer.

El gasto que se origine por la concesión de ayudas de emergencia social se imputará a la aplicación presupuestaria 341/480 de los presupuestos municipales del Ayuntamiento de Corral de Almaguer.

**Para la aprobación y firma del convenio correspondiente se deberá aportar la siguiente documentación por los beneficiarios:**



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

- 1.- Documentación identificativa, en virtud de la cual se identifique de forma adecuada la identidad del beneficiario y de persona física que la representa.
- 2.- Certificado emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, en los términos regulados en el artículo 18 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 3.- Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que se halla al corriente y no existe deuda pendiente de abono, en los términos regulados en el artículo 19 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 4.- Declaración responsable de no haber solicitado u obtenido ninguna subvención o ayuda concurrente la presente subvención y que dicha entidad no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario, y cumple las obligaciones que para los preceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma ley.

**Definición.**

El crédito asignado tendrá como finalidad financiar gasto derivado de la actividad deportiva que realice el Club de Fútbol Corral de Almaguer, cuyo objeto sea consecuente con el fomento, promoción y desarrollo del fútbol en el Municipio de Corral de Almaguer.

**Justificación de la Subvención recibida.**

El Club de Fútbol Almaguer firmante del Convenio con el Ayuntamiento de Corral de Almaguer, para recibir el pago de la subvención, que se realizará mediante transferencia bancaria a nombre del firmante del convenio, deberán cumplir con los siguientes requisitos, previos a dicho pago:

- 1.- Presentación de Memoria justificativa: En esta memoria justificativa se deberá indicar y completar adecuadamente los siguientes apartados:
  - 1.1.- Descripción de la actividad realizada dentro del marco de actuación del Convenio y de las presentes bases.
  - 1.2.- Los objetivos marcados y conseguidos dentro del marco en el que se encuadra la actuación.
  - 1.3.- Enumeración de las facturas donde se especifique el material adquirido y el gasto originado.
- 2.- Copias de facturas ya abonadas, emitidas a nombre del firmante del Convenio y que cumplan con la normativa que le sea de aplicación.
- 3.- Declaración responsable en el que se ponga de manifiesto el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación.
- 4.- Justificante bancario del abono de las facturas presentadas.

**Vigencia.**

Estas subvenciones deberán estar debidamente justificadas y abonadas antes del 30 de diciembre del presente ejercicio, no siendo susceptibles de prórroga.

**Pérdida de la subvención.**

- El beneficiario de la subvención perderá el derecho a la misma en los siguientes supuestos:
- 1.- En los casos previstos en la normativa vigente aplicable.



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

- 2.- En el supuesto de una falta o deficiente justificación antes del 31 de diciembre del presente ejercicio.
- 3.- La no presentación de las facturas que ocasionan el gasto.
- 4.- La no presentación de la declaración responsable debidamente firmada.
- 5.- Cuando la Memoria Justificativa no contemple y detalle de forma adecuada todos los apartados establecidos.

**BASE 29ª: Ordenes de Pago a Justificar.**

1.- De acuerdo con lo regulado en el artículo 190 del TRLRHL, aprobado por R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, 1. Las órdenes de pago cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, tendrán el carácter de a justificar y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses, y sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

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

2.- Las características de estos pagos son las siguientes:

- a) Carácter excepcional.
- b) Expedidos en base a Decreto de Alcaldía, e imputados a los correspondientes créditos presupuestarios.
- c) Sólo podrán satisfacerse obligaciones producidas dentro del propio ejercicio presupuestario.
- d) Que previamente estén justificados los percibidos por el mismo Habilitado-pagador.

3.- La autorización de Órdenes de Pagos a Justificar se ajustará al siguiente:

- a. Decreto de la Alcaldía, autorizando el gasto en cuestión. En el mismo se indicará: El perceptor, con su nombre, apellidos y DNI, el importe y el concepto para el que se realiza el pago a justificar.
- b. Informe del Interventor.
- c. Quien reciba el dinero en metálico o cheque dejará constancia en documento normalizado de su nombre, apellidos, DNI, importe, motivo o concepto, fecha y firma.

4. Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas y sujetos al régimen de responsabilidades previstos en la Ley General Presupuestaria. El plazo de rendición de las cuentas será de tres meses desde la entrega del pago a justificar y siempre antes de finalizar el ejercicio.

5. No podrán expedirse nuevos mandamientos a justificar con cargo a una partida determinada, si existiese alguno anterior sin justificar de esa misma partida.

6. Régimen de las justificaciones.

- 1.- Los perceptores de fondos librados a justificar quedarán obligados a presentar las facturas originales que justifican el gasto en el plazo máximo de tres meses desde la entrega de pago a justificar, y en todo caso, antes de fin de ejercicio.
- 2.- En todo caso, si una persona tiene expedido un mandamiento a justificar y llega el fin del ejercicio sin haberlo utilizado en todo o en parte, está obligado a reintegrar el importe de lo percibido y no gastado antes del día 30 de diciembre, a través de la correspondiente cuenta de justificación, aunque no haya vencido el plazo concedido para ello.
- 3.- El perceptor queda obligado a presentar la cuenta en Intervención dentro del plazo establecido, relacionando todas las facturas o documentos justificativos de los pagos realizados con los requisitos de numeración correlativa, cheque utilizado, concepto con el detalle del nombre del destinatario y el importe líquido satisfecho.



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

Si existe un sobrante, se añadirá el importe del reintegro, que junto con el total de los pagos anteriores, debe coincidir con el importe del mandamiento a justificar.

4.- Las facturas justificativas originales que se acompañen a la cuenta han de reunir los mismos requisitos que los pagos en firme.

**BASE 30ª: Gastos Plurianuales.**

1. Son gastos de ejecución Plurianual aquéllos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen y comprometan. (Art. 79 del RD 500/90)

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter Plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.

3. Podrán adquirirse compromisos de gasto con carácter Plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y de acuerdo con las circunstancias y características que para este tipo de gastos se establecen en el art. 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril. Deberán encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Contratos de suministro, de servicios, de ejecución de obras y de mantenimiento y arrendamiento de equipos que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamiento de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de deudas.

El gasto que se impute a cada ejercicio no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se compromete, los siguientes porcentajes:

- .- En el ejercicio inmediato siguiente: El 70 por 100.
- .- En el siguiente ejercicio: El 60 por 100.
- .- En el tercero y cuarto ejercicio: 50 por 100.

4.- De conformidad con el art. 88 del RD 500/1990 la autorización y disposición de los gastos plurianuales corresponderá al Pleno si éste es el órgano de contratación.

Corresponderá, de acuerdo con el artículo 88.2 del RD. 500/1990 de 20 abril, por delegación de Pleno, al Alcalde-Presidente o Junta de Gobierno Local, la autorización y disposición de gastos plurianuales si por cuantía éste es el órgano de contratación y se cumplen los requisitos de los arts. 81 y 82 del citado RD. La competencia para el reconocimiento y pago de la obligación le corresponderá al órgano competente para la autorización y disposición del gasto.

**BASE 31ª: Normas Generales sobre el Control de los Gastos.**

1.- De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D. Leg, 2/2004, de 05 de marzo, y Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, en la fiscalización interna se diferencia:

A.- Supuestos de no fiscalización previa.

No estarán sometidos a intervención previa los siguientes gastos (Artículo 219 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y Artículo 17 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril):

- a) Material no inventariable.
- b) Contratos menores.
- c) Gastos de tracto periódico y sucesivo.
- d) Gastos menores de 3.005,06 € que se realizan a través de anticipos de Cajas Fijas.

B.- Fiscalización limitada.



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

1. Para los casos en que la intervención previa sea preceptiva, ésta comprobará los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligaciones que se pretende contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de carácter plurianual, se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174.3 TRLRHL.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

2. Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada y en los supuestos de no fiscalización previa, serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

3. El Interventor podrá dictar cuantas normas considere oportunas para el desarrollo de lo previsto en la presente base.

4. Cuando se observe el incumplimiento de alguno de los extremos indicados, se formulará reparo suspensivo por escrito, devolviendo el expediente al responsable que lo haya tramitado para su subsanación o su elevación en discrepancia a la Presidencia de la Corporación.

El Interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere oportunas sin que tengan éstas, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

La fiscalización de conformidad podrá ser sustituida por el estampillado en la propuesta de gastos, propuesta de acuerdo o resolución aprobatorio de los mismos.

5.-El control financiero permanente, se ejercerá durante todo el ejercicio, si bien, las verificaciones se podrán realizar aplicando técnicas de auditoría.

6. La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica de las Entidades Locales y de todos los Organismos y Sociedades de ellas dependientes es función propia del Tribunal de Cuentas, con el alcance y condiciones que establece la Ley Orgánica Reguladora del mismo y su Ley de Funcionamiento. A tal efecto, las Entidades Locales rendirán al citado Tribunal, antes del día 15 de Octubre de cada año, la Cuenta General a que se refiere el artículo 209 del TRLRHL, correspondiente al ejercicio económico anterior.

**TITULO IV:**  
**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**BASE 32ª: Normas Generales**

1. La ejecución del Presupuesto de Ingresos se regirá:

- a) Por la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y demás normas concordantes.
- b) Por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- c) Por las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de los Tributos.
- d) Por lo dispuesto en las presentes Bases.

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

3. Los recursos que se obtengan en la ejecución del Presupuesto de Ingresos, se destinarán a satisfacer el conjunto de las Obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

**BASE 33ª: Recursos de la Hacienda Local.**



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

1. La Hacienda de las Entidades Locales estará constituida por los recursos que se señalan en el artículo 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

**BASE 34ª: Reconocimiento de Derechos.**

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

Los Expedientes de Ingreso se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en la normativa presupuestaria y tributaria y, en su caso, por las disposiciones reglamentarias que les sean de aplicación.

**BASE 35ª.- De la Aprobación y Exposición de Padrones.**

Los padrones o listas cobratorias que se confeccionen por los órganos recaudatorios y que sean de aplicación a impuestos o tasas de carácter anual o semestral, serán aprobados por el Alcalde o Junta de Gobierno Local, y expuestos al público previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia durante el plazo de 15 días hábiles.

**BASE 36ª.- De la Gestión de Ingresos.**

A.- PERIODO VOLUNTARIO. Será necesario, previa solicitud del interesado, informe del Interventor y aprobación por la Junta de Gobierno Local para: Devolución de Ingresos.- Aplazamiento o fraccionamiento de ingresos.

B.- PERIODO EJECUTIVO. Concluidos los periodos de recaudación en plazo voluntario y previa liquidación del órgano recaudatorio, se tramitará el oportuno expediente que se iniciará con la certificación de descubierto que constará de:

- Liquidación del órgano recaudatorio en la que se incluya la relación de la deuda pendiente de pago, indicando el importe, concepto tributario y sujeto obligado al pago.
- Certificado de descubierto del Tesorero en el que conste, de acuerdo con los datos extraídos de la gestión tributaria, el concepto tributario, periodo que se deriva de las deudas, y cuantos datos estime procedentes, con el visto bueno del Interventor,
- Se iniciará la vía ejecutiva de acuerdo a lo regulado en Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y demás normas concordantes

**BASE 37ª: Control de los Ingresos.**

De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D. Leg, 2/2004, de 05 de marzo, la fiscalización previa de los derechos será sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, llevándose con posterioridad actuaciones comprobatorias de los mismos mediante la utilización de las técnicas de muestreo o auditoría que el Interventor determine en cada caso.

**TITULO V:**  
**De los Presupuestos Cerrados**

**BASE 38ª.- De los Ingresos.**

Si se produce un ingreso procedente de un ejercicio liquidado y cerrado, y no consta concepto presupuestario donde imputar dicho ingreso, éste se recogerá en el



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

concepto presupuestario análogo del presupuesto de ingresos correspondiente al ejercicio corriente, y de no existir se imputará al concepto presupuestario 39901 "Recursos Eventuales". Cuando el importe de los derechos recaudados supere al importe de los derechos reconocidos en conceptos presupuestarios correspondientes a presupuestos cerrados, se imputará la diferencia al concepto presupuestario análogo del presupuesto corriente, o de no existir, se imputará al concepto presupuestario 39901 "Recursos Eventuales".

La anulación o rectificación de saldos pendientes de cobro de presupuestos cerrados podrá darse en los siguientes casos:

- Detectándose errores en los pendientes de ingreso.
- Por depuración de saldos y ajuste a las liquidaciones que los órganos recaudatorios formulen.
- Por la instrucción de expedientes de fallidos.

Para la autorización de la anulación o rectificación referida será preciso:

- Liquidación del órgano recaudatorio, en los casos en que proceda.
- Informe del Interventor.
- Decreto del Alcalde aprobando la anulación o rectificación de los saldos.

En los casos de anulación por prescripción o incobrables, corresponde al Tesorero la propuesta, y en la recaudación de fallidos al órgano recaudador, acompañando al expediente informe del Interventor, procediendo su aprobación mediante Decreto de la Alcaldía.

**BASE 39ª.- De los Gastos.**

1.- Detección de errores u omisiones en obligaciones reconocidas de presupuestos cerrados. Según lo dispuesto en el artículo 65.2 del RD 500/1990, de 20 de abril, las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores serán prioritarias a la hora de ordenar pagos. Cuando se descubran errores u omisiones en los saldos iniciales de las Obligaciones Reconocidas de ejercicios cerrados, estos deberán ser rectificadas, siguiendo los siguientes trámites:

- Documento acreditativo que ponga de manifiesto el error u omisión.
- Informe del Interventor.
- Decreto de aprobación emitido por la Alcaldía.

2.- Reconocimiento extrajudicial de obligaciones de ejercicios cerrados. Cuando se tenga conocimiento de obligaciones procedentes de presupuestos cerrados y que por el motivo que fuese no tuvo el preceptivo reconocimiento en su ejercicio, quedando demostrado legalmente y comprobado que se ajusta a la realidad y el destino del concepto que se reclama deriva de la adquisición, suministro u otros por parte de este Ayuntamiento, se reconocerá la obligación con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del ejercicio corriente mediante Decreto de la Alcaldía, previo informe del Interventor, siempre que existe saldo de crédito disponible en la misma que sea suficiente para soportar el importe de la obligación. Cuando la aplicación de la obligación no tenga partida análoga en el presupuesto vigente, la aprobación del reconocimiento extrajudicial de crédito corresponderá al Pleno de la Corporación (artículo 60.2 del RD 500/1990, de 20 de abril), y se aplicará al presupuesto corriente mediante la tramitación de un crédito extraordinario, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Decreto de Alcaldía sobre iniciación del expediente.
- Informe del Interventor sobre procedimiento y legislación.
- Aprobación del Pleno del Ayuntamiento.
- Exposición inicial del expediente durante el plazo de 15 días hábiles, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Resolución de Reclamaciones por el Pleno y elevación a definitivo.



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

**BASE 40ª: Sobre la exclusión de la obligación de presentar la factura electrónica en facturas inferiores a 5.000,00.- euros.**

En función de lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas en el Sector Público, este Ayuntamiento excluye de la obligación de facturación electrónica a los proveedores cuyas facturas no excedan de 5.000,00.- euros.

**BASE 41ª: Anticipos de Caja Fija:**

1.- Regulación.

Los anticipos de caja fija, se regirán por lo dispuesto en el artículo 190 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 73 a 76 del R.D. 500/1990 de 20 de abril.

2.- Naturaleza de los gastos.

Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos, a través de la cuenta restringida de pagos, con un límite máximo mensual de 15.000,00.- euros, a favor del personal habilitado mediante Decreto de la Alcaldía, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el Art. 73 del R.D. 500/1.990. En particular, únicamente se atenderá por este procedimiento:  
- Combustibles y Carburantes. Partida 920 / 22103.

3.- Órgano Competente.

Serán autorizados como pagadores, el personal habilitado por la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, mediante Decreto de Alcaldía, que deberán justificar los pagos mensualmente, de acuerdo con el procedimiento previsto en el siguiente apartado.

El límite total anual, es el crédito disponible en la partida 920/22103.

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

4.- Procedimiento de Gestión.-

Se abrirá una cuenta restringida de pagos, en entidad financiera a nombre del Ayuntamiento, donde aparecerá como autorizado únicamente el personal habilitado al efecto, para atender exclusivamente los pagos por combustibles y carburantes a vehículos o máquinas municipales que funcionen con carburantes.

La tramitación de los expedientes de gastos que hayan de atenderse con Anticipos de Caja Fija, se realizarán ajustándose a lo regulado en las presentes bases, dejando la debida constancia documental.

De forma mensual los habilitados pagadores, deberán rendir en la Intervención Municipal la documentación justificativa del pago realizado, mediante facturas, acreditativa de los gastos satisfechos a través del Anticipo de Caja Fija que únicamente deberán ser gastos referidos a la partida autorizada en el apartado segundo de la presente base, esto es suministro de combustibles y carburantes a vehículos y/o máquinas que funcionen con carburantes, de titularidad municipal.

La rendición de las cuentas justificativas se realizará con arreglo a los siguientes trámites:



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

.- Informe del personal habilitado, en el que se especifiquen las cantidades abonadas durante el mes correspondiente y la matrícula de los vehículos municipales, especificando las facturas abonadas.

.- Se aportarán las facturas emitidas siendo el cliente el Ayuntamiento de Corral de Almaguer, en la que se especifiquen las cantidades abonadas y las matrículas de los vehículos, de igual forma las facturas deberán ajustarse a los requisitos legales que le sean de aplicación, indicando nº de factura, fecha de emisión, importe y el IVA correspondiente.

.- Dichas cuentas justificativas se aprobarán por Decreto de la Alcaldía para su aplicación al presupuesto municipal.-

No se admitirán otros pagos distintos a los gastos por combustibles y carburantes a vehículos o máquinas municipales que funcionen con carburantes/combustibles. El Ayuntamiento no asumirá el gasto en el supuesto que se presenten facturas justificativas que no correspondan a este concepto, por el que, en este caso, este pago será asumido por el pagador del mismo, mediante el reintegro de la cantidad que corresponda.

**5.- Reposición de Fondos.**

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, el personal autorizado, habilitado pagador, previa rendición de las cuentas de acuerdo con lo regulado en el apartado anterior, presentarán solicitud justificativa de la necesidad, debiéndose aprobar por Decreto de Alcaldía el traspaso de fondos y, por tanto, reposición de saldo.

6.- Los anticipos de caja fija deberán estar totalmente cancelados y justificados a 31 de diciembre, y la cuenta restringida de pagos, debe tener saldo 0,00.- al cierre del ejercicio, por lo que el saldo acreedor será traspasado, a fin de ejercicio, a una cuenta operativa municipal.

**BASE 42ª: Remanente de Tesorería - Derechos de difícil o imposible recaudación.**

1. El Remanente de Tesorería estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación, todo ello referido a 31 de diciembre.

2. La determinación de la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la fijación de un porcentaje a tanto alzado.

3. En virtud de lo establecido en la Regla 83.3 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, aprobada por la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre de 2004, *"El remanente de tesorería disponible para la financiación de gastos generales se determinará minorando el remanente de tesorería en el importe de los derechos pendientes de cobro que, en fin de ejercicio, se consideren de difícil o imposible recaudación y en el exceso de financiación afectada producido."*

4. Considerando el artículo 193 bis del TRLRHL, con la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que establece unos límites mínimos para determinar los derechos de imposible o difícil recaudación, para el cálculo de dicha magnitud se seguirá el criterio siguiente:

<b>ANTIGÜEDAD DE LOS DERECHOS</b>	<b>% DIFÍCIL RECAUDACIÓN</b>
Ejercicio N-1 y N-2	25
Ejercicio N-3	50
Ejercicio N-4 y N-5	75



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

Ejercicios N-5 y anteriores	100
-----------------------------	-----

**BASE 43ª. CONTRATACIONES TEMPORALES.**

En el artículo 20 de la ley 31/2023, de 24 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, se establece: “Cuatro. No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.”

A los efectos de la realización de contrataciones de carácter temporal se consideran servicios esenciales en el Excmo. Ayuntamiento de Corral de Almaguer durante el año 2026 los siguientes:

1. *Alumbrado Público*
2. *Cementerio*
3. *Recogida de Residuos*
4. *Limpieza Viaria*
5. *Abastecimiento domiciliario de agua potable*
6. *Alcantarillado*
7. *Acceso a los núcleos de población*
8. *Pavimentación de las vías públicas*
9. *Parque público*
10. *Biblioteca pública*
11. *Mercado*
12. *Tratamiento de residuos*
13. *Servicio de Ayuda a domicilio*

Igualmente se consideran servicios esenciales aquellos relativos a materias susceptibles delegación en los que exista Convenio con la Administración correspondiente en los términos del artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como aquellos en los que el Ayuntamiento haya hecho uso de la facultad prevista en el artículo 7.4 de aquella norma y haya obtenido los correspondientes informes de no duplicidad y sostenibilidad financiera.

Además de los Servicios Públicos reseñados anteriormente se considerarán servicios esenciales los servicios que se presten por parte de este Ayuntamiento en relación a al ejercicio de las siguientes competencias municipales:

- a)** Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- b)** Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- c)** Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- d)** Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- e)** Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- f)** Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g)** Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- h)** Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- i)** Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- j)** Protección de la salubridad pública.
- k)** Cementerios y actividades funerarias.
- l)** Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.



**AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**  
**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026**  
**-BASES DE EJECUCIÓN-**

---

**m)** Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

**n)** Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.

**ñ)** Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Únicamente podrán realizarse contrataciones temporales para alguno de los servicios enumerados en la presente Base, circunstancias que deberá reseñarse en el expediente.

En cuanto al requisito de la urgencia no bastará con una simple declaración sino que deberá acreditarse dicha urgencia; en todo caso se considerarán urgentes las sustituciones por baja, vacaciones y festivos (locales, autonómicos y nacionales) que puedan poner en riesgo la prestación del servicio, hecho que igualmente deberá acreditarse en el expediente.

En Corral de Almaguer, firmado de forma electrónica.

