



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE SERRA 2026



DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR QUE EL PRESENTE EXPEDIENTE FUE APROBADO DE FORMA DEFINITIVA
POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL 14 DE MAYO DE 2026



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 1 de 141



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ajuntament de Serra
Alicia Tuson Sanchez
19/01/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

Expediente nº: 2664426R

PROVIDENCIA DE ALCALDÍA

Visto el proyecto del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026, en virtud de lo establecido en los artículos 168 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo,

DISPONGO

PRIMERO. Formar el Presupuesto General e incoar el expediente para la aprobación del presupuesto general para el ejercicio 2026 con todos los documentos y anexos que lo forman.

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

TERCERO. Que por la Intervención de esta entidad se emita el informe sobre la aprobación del presupuesto e informe sobre el cálculo de la Estabilidad Presupuestaria y la Sostenibilidad Financiera.

CUARTO. Con los informes anteriores, remítase al órgano competente para la emisión de Informe-Propuesta de Resolución.

QUINTO. Con los informes anteriores, trasládese a la Comisión informativa de Hacienda para su estudio y propuesta de aprobación inicial, que se elevará al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACHR 4WJH HEAD WTED

Providencia inicio expediente aprobación Presupuesto 2026 - SEFYCU 7660282

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 1 de 1



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 2 de 141



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ajuntament de Serra
Alicia Tuson Sanchez
05/03/2026AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

**MEMORIA EXPLICATIVA
DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026**

La alcaldesa que suscribe, dando cumplimiento de lo previsto en el artículo 168.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, emite la presente Memoria explicativa del contenido del Presupuesto 2026 y de las principales modificaciones que presenta respecto al del ejercicio anterior.

El Presupuesto, además de un medio de control contable y de seguimiento de la actividad financiera, es el instrumento del que se sirve la Corporación para concretar las actuaciones encaminadas a la consecución de los objetivos definidos por la política económica de éste y que, circunscritos a un ámbito territorial, se orientan a satisfacer las necesidades demandadas por esa sociedad y a mejorar el bienestar de sus vecinos.

Estos presupuestos han sido elaborados en el marco de la legislación vigente, 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 (TRLHL) y la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), orientándose al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria asignados para el ejercicio 2026 (Objetivo de déficit, regla de gasto y objetivo de deuda).

El proyecto de presupuesto del Ayuntamiento de Serra que se presenta para su discusión y, en su caso, aprobación asciende a:

AÑO	2025	2026	DIFERENCIA
GASTOS	4.445.205,94 €	4.473.143,29 €	27.937,35 €
INGRESOS	4.445.205,94 €	4.573.237,69 €	128.031,75 €

Al objeto de una mejor comprensión del presente Proyecto de Presupuestos para el año 2026, se presenta la siguiente Memoria.

Los créditos incluidos en el Presupuesto del Ayuntamiento de Serra para el ejercicio 2026, se distribuyen de acuerdo con la estructura prevista en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos se clasifican con los siguientes criterios:

- Clasificación por programas. Por la finalidad de los créditos y objetivos que con los mismos se proponga conseguir, se clasifican en: áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas y, en su caso, programas y subprogramas (hasta 5 dígitos).
- Clasificación económica. Por la naturaleza económica de los créditos, se clasifican en: capítulo, artículo, concepto y subconcepto (hasta 5 dígitos).

La aplicación presupuestaria así definida, constituye el crédito presupuestario, y es la unidad sobre la que efectuar el registro contable de los créditos y sus modificaciones. La clasificación



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 PYK7 AAY9 RMNZ

Memoria Alcaldía Presupuesto 2026 - SEFYCU 7847113La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 1 de 6



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 3 de 141



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ajuntament de Serra
Alicia Tuson Sanchez
05/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

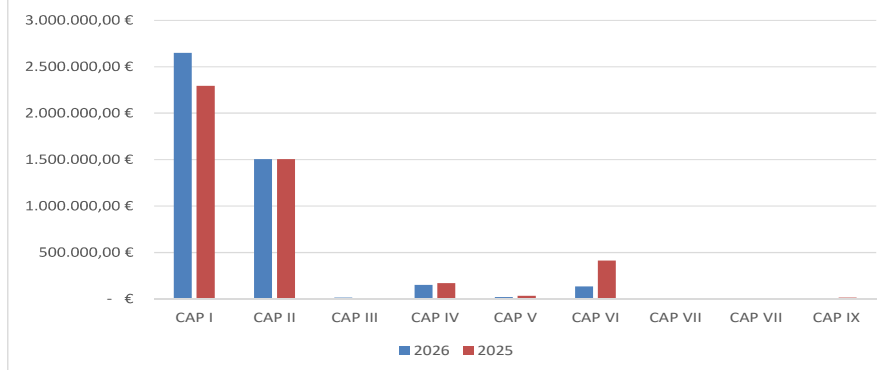
Expediente 2664426R

de los ingresos se realiza únicamente conforme a su naturaleza económica, a nivel de capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

1. ESTADO DE GASTOS

GASTOS	2026	2025	Diferencia	% Var.
1 Gastos de personal	2.649.794,89	2.294.947,92	354.846,97 €	15,46 %
2 Gastos corrientes en bienes y servicios	1.505.998,40	1.507.856,99	-1.858,59 €	-0,12 %
3 Gastos financieros	13.500,00	8.945,14	4.554,86 €	50,92 %
4 Transferencias corrientes	150.000,00	171.170,00	-21.170,00 €	- 12,37 %
5 Fondo de Contingencia	20.000,00	33.862,63	-13.862,63 €	- 40,89 %
GASTOS CORRIENTES	4.339.293,29	4.016.782,68	322.510,61 €	8,03 %
6 Inversiones reales	133.850,00	412.499,40	-278.649,40	-67,55 %
7 Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
GASTOS DE CAPITAL	133.850,00	412.499,40	-278.649,40	-67,55 %
8 Activos financieros	0,00	1,00	-1,00	-100%
9 Pasivos financieros	0,00	15.922,86	-15.922,86	-100%
GASTOS FINANCIEROS	0,00	15.923,86	-15.923,86	-100 %
TOTAL GASTOS	4.473.143,29	4.445.205,94	27.937,35 €	0,63 %

GASTOS POR CAPITULOS



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 PYK7 AAY9 RMNZ

Memoria Alcaldía Presupuesto 2026 - SEFYCU 7847113

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 2 de 6



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 4 de 141



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ajuntament de Serra
Alicia Tuson Sanchez
05/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

Gastos de Personal (Capítulo 1):

El capítulo I, Gastos de personal, incluye los créditos necesarios para atender las plazas previstas en el Anexo de Personal y la plantilla, tanto de personal funcionario como de personal laboral fijo, y en su caso, del personal temporal, así como para atender las retribuciones del órgano de gobierno.

Se ha incrementado las retribuciones correspondientes a los empleados públicos respecto a las consignadas en los presupuestos iniciales de 2025, de conformidad con el Real Decreto Ley 14/2025, de 2 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

Gastos corrientes en bienes y servicios (Capítulo 2):

El capítulo 2 se refiere a la adquisición de bienes corrientes y de servicios. Se consignan los créditos necesarios para atender las obligaciones derivadas de los contratos existentes, así como los necesarios para dar cobertura a los nuevos contratos, y mantener así unos adecuados servicios públicos para nuestro pueblo.

Este capítulo representa el 33,66 % de los gastos totales presupuestados.

Gastos financieros (Capítulo 3):

Este capítulo comprende los intereses y demás gastos derivados de todo tipo de operaciones financieras y de deudas contraídas o asumidas por la Entidad Local, así como los gastos financieros por el mantenimiento de cuentas bancarias, e intereses devengados por la demora en los pagos.

Se prevé que se abonen gastos en concepto de intereses de demora y otros gastos bancarios.

Se prevé que durante 2026 se abonen gastos en concepto de intereses por operaciones de Tesorería existente. Además, no existe y no se prevé la suscripción de ningún préstamo con entidad financiera.

Transferencias corrientes (Capítulo 4):

Este capítulo, contempla, entre otras, las subvenciones a las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro municipales. Se continúa con la labor de promoción de las asociaciones culturales y deportivas como se ha hecho en años anteriores.

En este capítulo se incluyen las aportaciones a entidades supramunicipales, como a la Mancomunitat, a la Comunidad de Vertidos de Naquera y Serra y a la Federación Española y valenciana de municipios.

Inversiones reales (Capítulo 6):

En el capítulo 6 se han contemplado una serie de inversiones a ejecutar por el Ayuntamiento durante el ejercicio 2026 con fondos propios:



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 PYK7 AAY9 RMNZ

Memoria Alcaldía Presupuesto 2026 - SEFYCU 7847113

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 3 de 6



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 5 de 141



SELLO
27/05/2026

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ajuntament de Serra
Alicia Tuson Sanchez
05/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

ANEXO DE INVERSIONES 2026	
Restauración Ermita II Fase	60.000,00 €
Restauración Zona Cementerio	20.000,00 €
Sensores Prevención De Incendios	4.000,00 €
Inversión Turística	5.000,00 €
Inversion Deportes(Arco Podium+ Otros)	8.000,00 €
Contenedor Voluminosos (detrás Polideportivo)	2.550,00 €
Equipos Informáticos	5.000,00 €
Contenedor Modular	2.900,00 €
Reparacion Colector Ambrosio Cebrían	19.300,00 €
Colector Jubilados	7.100,00 €

No se han incluido en los créditos iniciales todas aquellas inversiones que está previsto que se financien con subvenciones y que se concederán a lo largo de 2026. En cuanto se vayan otorgando dichas subvenciones, se generará crédito en la partida correspondiente.

Pasivos financieros (Capítulo 9):

No se ha consignado ninguna cuantía, ya que no existe deuda financiera, ni está previsto concertar ninguna operación de crédito a largo plazo.

2. ESTADO DE INGRESOS

	INGRESOS	2026	2025	Diferencia	% Var.
1	Impuestos directos	1.879.001,00	1.811.799,19	67.201,81	3,71 %
2	Impuestos Indirectos	500.000,00	246.000,00	254.000,00	103,25 %
3	Tasas y otros ingresos	685.113,00	757.586,15	-72.473,15	- 9,57 %
4	Transferencias corrientes	1.472.367,69	1.362.737,96	109.629,73	8,05 %
5	Ingresos patrimoniales	36.756,00	57.120,00	-20.364,00	- 35,65%
	INGRESOS CORRIENTES	4.573.237,69	4.235.243,30	337.994,39	7,98 %
6	Enajenación Inversiones reales	0,00	1,00	- 1,00	-100 %
7	Transferencias de capital	0,00	209.961,64	- 209.961,64	-100 %
	INGRESOS DE CAPITAL	0,00	209.962,64	- 209.962,64	-100 %
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	-
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	-
	INGRESOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	-
	TOTAL INGRESOS	4.573.237,69	4.445.205,94	128.031,75	2,88 %



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 PYK7 AAY9 RMNZ

Memoria Alcaldía Presupuesto 2026 - SEFYCU 7847113

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 4 de 6



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 6 de 141



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ajuntament de Serra
Alicia Tuson Sanchez
05/03/2026

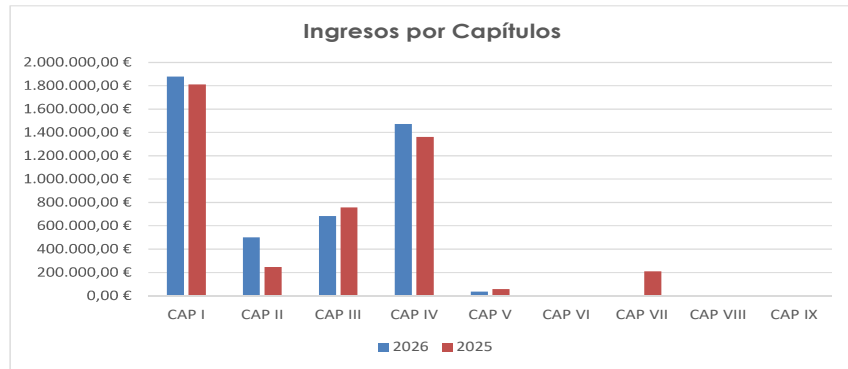


AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



Impuestos directos (Capítulo 1):

Este capítulo comprende las previsiones de ingresos procedentes de los impuestos municipales de exacción obligatoria: impuesto sobre bienes inmuebles, impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y el impuesto sobre actividades económicas. Así como el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana de exacción potestativa.

Se han tenido en cuenta los padrones e ingresos liquidados (los derechos reconocidos netos) en ejercicios anteriores.

Impuestos indirectos (Capítulo 2):

En este capítulo se incluye las previsiones del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Se incrementa ligeramente teniendo en cuenta lo ejecutado hasta la fecha, y la previsión de ingreso de la licencia de obras del Hospital Doctor Moliner (no se prevé en su totalidad)

Tasas y otros ingresos (Capítulo 3):

Se han previsto unos ingresos de 685.113,00 euros, frente a los 757.586,15 euros de 2025, para su cálculo se ha tomado como referencia los derechos reconocidos en 2025.

Transferencias corrientes (Capítulo 4):

La no existencia de Presupuestos Generales del Estado y de la Generalitat complican la labor presupuestaria de este capítulo, en el que se recoge la Participación en los Tributos del Estado, el Fondo de Cooperación de la Generalitat y de la Diputación, así como las subvenciones que se prevé recibir como años anteriores, teniendo en cuenta los derechos reconocidos en 2026 y las informaciones facilitadas por el Estado sobre la Participación en Tributos del Estado.



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 PYK7 AAY9 RMNZ

Memoria Alcaldía Presupuesto 2026 - SEFYCU 7847113

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 5 de 6



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 7 de 141



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ajuntament de Serra
Alicia Tuson Sanchez
05/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

Ingresos Patrimoniales (Capítulo 5):

Recoge los ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de rentas de la propiedad o del patrimonio, así como los derivados de actividades realizadas en régimen de derecho privado, los aprovechamientos forestales, y los intereses de depósitos.

Transferencias de Capital (Capítulo 7)

No se contemplan transferencias de capital, en cuanto se vayan otorgando nuevas subvenciones, se generará crédito mediante la correspondiente modificación de crédito.

A la vista de lo anterior, se eleva al Pleno de la Corporación, previa discusión por parte de la Comisión Especial de Cuentas y Hacienda, un presupuesto que no solo garantiza la adecuada prestación de los servicios públicos esenciales, sino que define un modelo claro de municipio: un Ayuntamiento solvente, sin endeudamiento, que prioriza a las personas, que refuerza la estabilidad de su plantilla, que invierte con criterios de responsabilidad y que apuesta por la conservación del patrimonio, la mejora de infraestructuras básicas y la prevención frente a riesgos como los incendios.

Se trata de un presupuesto realista, prudente y responsable, elaborado sin incrementar la deuda municipal y ajustado al principio de estabilidad presupuestaria, que consolida una gestión basada en la eficiencia del gasto, el control financiero y la planificación estratégica. Este proyecto refleja el compromiso político de este equipo de gobierno con un crecimiento ordenado, sostenible y equilibrado, donde cada euro público tiene un destino concreto y responde a una prioridad definida: mejorar la calidad de vida de los vecinos y vecinas de Serra, fortalecer el tejido asociativo y garantizar que el municipio avance con estabilidad, transparencia y visión de futuro.



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 PYK7 AAY9 RMNZ

Memoria Alcaldía Presupuesto 2026 - SEFYCU 7847113

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 6 de 6



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 8 de 141



Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

PRESUPUESTO GASTOS 2026

PROGRA	ECONO	Descripción	PREVISION 2026
91200	10000	ORGANOS DE GOBIERNO	100.000,00 €
13200	12006	TRIENIOS SEGURIDAD B	5.490,52 €
13201	12006	TRIENIOS SEGURIDAD C1	10.732,58 €
15100	12006	TRIENIOS URBANISMO A2	3.383,18 €
17200	12006	TRIENIOS GUARDAS RURALES C1	8.022,60 €
93000	12006	TRIENIOS INTERVENCION A2	3.464,04 €
24100	12006	TRIENIOS AEDL A2	2.309,36 €
33000	12006	TRIENIOS COMUNICACIÓN Y CULTURA A2	1.732,02 €
43200	12006	TRIENEIOS TURISMO A2	1.772,80 €
43201	12006	TRIENEIOS TURISMO C1	891,40 €
92003	12006	TRIENIOS ADMINSTRACION GENERAL C2	1.300,14 €
92002	12006	TRIENIOS ADMINISTRACION GENERAL C1	9.984,30 €
92001	12006	TRIENIOS ADMINSTRACION GENERAL A2	8.519,86 €
92000	12006	TRIENIOS ADMINISTRACION GENERAL A1	4.872,98 €
92000	12000	RETRIBUCIONES BASICAS ADMON GENERAL A1	18.087,68 €
15100	12000	RETRIBUCIONES BASICAS URBANISMO A2	23.857,92 €
43200	12000	RETRIBUCIONES BASICAS TURISMO A2	15.905,28 €
92001	12001	RETRIBUCIONES BASICAS ADMON GRAL A2	31.810,56 €
93000	12001	RETRIBUCIONES BASICAS INTERVENCION A2	15.905,28 €
24100	12001	RETRIBUCIONES BASICAS AEDL A2	15.905,28 €
33000	12001	RETRIBUCIONES BASICAS COMUNICACIÓN Y CULTU	15.905,28 €
13200	12002	RETRIBUCIONES BASICAS SEGURIDAD B	14.182,34 €
13201	12003	RETRIBUCIONES BASICAS SEGURIDAD C1	97.453,44 €
17200	12003	RETRIBUCIONES BASICAS GUARDIAS RURAL C1	24.363,36 €
43201	12003	RETRIBUCIONES BASICAS TURISMO C1	12.181,68 €
92002	12003	RETRIBUCIONES BASICAS AMON GRAL C1	36.545,04 €
92003	12004	RETRIBUCIONES BASICAS ADMON GENERAL C2	20.651,08 €
13200	12100	COMPLEMNETO DE DESTINO SEGURIDAD B	12.046,58 €
13201	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO SEGURIDAD C1	70.370,72 €
15100	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO URBANISMO A2	15.085,56 €
17200	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO GUARDIA RURAL C1	17.592,68 €
43200	12100	COMPLEMENTO DESTINO TURISMO A2	10.057,04 €
43201	12100	COMPLEMENTO DESTINO TURISMO C1	8.796,34 €
92000	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO ADMINISTRACION GEN	16.714,04 €
92001	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO ADMNISTRACION GEN	20.114,08 €
93000	12100	COMPLEMENTO DESTINO INTERVENCION A2	10.057,04 €
24100	12100	COMPLEMNETO DE DESTINO AEDL A2	10.057,04 €
33000	12100	COMPLEMENTO DESTINO COMUNICACIÓN Y CULTU	10.057,04 €
92002	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO ADMINISTRACION GEN	26.389,02 €
92003	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO ADMINISTRACION GEN	13.623,68 €
13200	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO SEGURIDAD B	15.950,00 €
13201	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO SEGURIDAD C1	124.960,00 €
15100	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO URBANISMO A2	11.933,25 €
17200	12101	COMPLEMNETO ESPECIFICO GUARDIAS RURAL C1	10.872,00 €
43200	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO TURISMO A2	3.841,32 €
43201	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO TURISMO C1	3.841,32 €
92000	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO ADMON GENERAL A1	30.901,00 €
92001	12101	COMPLEMEENTO ESPECIFICO ADMON GENERAL A2	15.911,00 €
93000	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO INTERVENCION A2	7.955,50 €
24100	12101	COMPLEMNETO ESPECIFICO AEDL A2	7.955,50 €
33000	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO COMUNICACIÓN Y CUL	7.955,50 €



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>



Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

92002	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO ADMON GENERAL C1	25.871,00 €
92003	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO ADMINISTRACION GEN	8.191,26 €
15300	13000	PERSONAL LABORAL VIAS PUBLICAS	153.231,80 €
16200	13000	RSU PERSONAL LABORAL	100.392,92 €
16300	13000	PERSONAL LABORAL LIMPIEZA VIARIA	21.822,50 €
16400	13000	CEMENTERIO PERSONAL LABORAL FIJO	20.894,28 €
17000	13000	PERSONAL LABORAL MEDIO AMBIENTE A2 (SANDR	32.019,28 €
17001	13000	PERSONAL LABORAL MEDIO AMBIENTE C1 (EDGAR	21.157,64 €
17002	13000	PERSONAL LABORAL MEDIO AMBIENTE AAPP (JAIN	20.216,42 €
23100	13000	SERVICIOS SOCIALES PERSONAL LABORAL (SAD Y	124.976,72 €
32000	13000	PERSONAL LABORAL ENSEÑANZA	41.751,33 €
32100	13000	PERSONAL LABORAL ENSEÑANZA INFANTIL	141.280,28 €
34200	13000	PERSONAL LABORAL POLIDEPORTIVO	37.723,84 €
92000	13000	ADMINISTRACION GEN. PERSONAL LABORAL (6 LIM	126.705,60 €
32601	13100	4 COORDINADORES ESCUELA DE VERANO	6.386,76 €
32600	13100	PERSONAL LABORAL MONITORES VERANO PLAN CO	27.470,56 €
34200	13100	PERSONAL LABORAL PISCINA MUNICIPAL	15.449,19 €
24100	14300	BOLSA DE EMPLEO SOCIAL(SAD+RSU+ESCOLTETA	45.992,00 €
92000	15000	PRODUCTIVIDAD	10.000,00 €
92000	15100	GRATIFICACIONES	10.000,00 €
92000	16000	SEGURIDAD SOCIAL	632.296,07 €
16000	13000	INCREMENTO SALARIO 2% PERSONAL LABORAL	19.251,60 €
92000	12000	INCREMENTO SALARIO 2% PERSONAL FUNCIONAR	18.446,59 €
13300	20000	ARRENDAMIENTO ZONA ESTACIONAMIENTO	17.500,00 €
13300	20001	ARRENSAMIENTO BAIX LA TORRE (COMPENSACION	1.225,00 €
92000	20300	RENTING FOTOCOPIADORA	8.500,00 €
13200	20400	RENTING VEHICULO POLICIA	9.000,00 €
15300	20400	RENTING CAMION GRUA OBRAS	18.150,00 €
15301	20400	RENTING VEHICULOS OBRAS- 1093 LGP	9.850,00 €
16200	20400	ALQUILER VEHICULO CAMION BASURA PEQUEÑO	45.000,00 €
23100	20401	RENTING VEHICULO DE SERVICIOS SOCIALES KYX4	9.600,00 €
15300	21000	MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA BASICA	70.000,00 €
15301	21000	MANTENIMIENTO ZONAS PUBLICAS UTP	12.000,00 €
16400	21200	MANTENIMIENTO CEMENTERIO	2.000,00 €
31200	21200	MANTENIMIENTO CONSULTORIO MEDICO	1.000,00 €
32300	21200	MANTENIMIENTO CEIP SANT JOSEP	8.000,00 €
32301	21200	MANTENIMIENTO ESCOLETA INFANTIL	5.000,00 €
33200	21200	MANTENIMIENTO BIBLIOTECA	1.000,00 €
33300	21200	MANTENIMIENTO MUSEO OLI	1.000,00 €
33400	21200	MANTENIMIENTO CASA CULTURA Y CINE DE INVIER	5.000,00 €
33700	21200	MANTENIMIENTO DEL HOGAR DEL JUBILADO Y CAS	4.500,00 €
34200	21200	MANTENIMIENTO POLIDEPORTIVO	16.000,00 €
34200	21201	MANTENIMIENTO PISCINA MUNICIPAL	10.000,00 €
92000	21200	MANTENIMIENTO CASA CONSISTORIAL	5.000,00 €
31200	21201	MANTENIMIENTO DEL AULA DE RESPIRO	6.000,00 €
92000	21201	MANTENIMIENTO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO EN LA	2.500,00 €
92000	21202	MANTENIMIENTO CASAL DEL POBLE	1.500,00 €
13500	21300	MANTENIMIENTO PROTECCION CIVIL	1.500,00 €
16500	21300	MANTENIMIENTO ALUMBRADO PUBLICO	52.000,00 €
17900	21300	MANTENIMIENTO CALDERAS BIOMASA	1.000,00 €
17900	21301	MANTENIMIENTO NAVE DE PELLETS	1.000,00 €
17900	21302	MANTENIMIENTO MAQUINARIA BIOMASA DE LA NAV	3.000,00 €
92000	21400	MANTENIMIENTO VEHICULOS	21.000,00 €



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>



92000	21500	MANTENIMIENTO MOBILIARIO Y ENSERES	2.500,00 €
13200	21900	MANTENIMIENTO POLICIA LOCAL	1.000,00 €
13300	21900	SEÑALES DE TRAFICO	3.000,00 €
17100	21900	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	20.000,00 €
17100	21901	MANTENIMIENTO JARDINERIA UTP	15.000,00 €
92000	22000	MATERIAL DE OFICINA	4.000,00 €
92001	22000	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO JUZGADO DE PAZ	1,00 €
32300	22001	MATERIAL ESCUELA INFANTIL	1.000,00 €
33200	22001	ADQUISICION LIBROS BIBLIOTECA	1.000,00 €
92000	22002	APLICACIONES INFORMATICAS	20.000,00 €
92001	22002	SERVICIOS MANTENIMIENTO EQUIPOS INFORMATICOS	15.000,00 €
92003	22002	SUMINISTROS INFORMATICOS	4.000,00 €
13200	22100	ENERGIA ELECTRICA POLICIA LOCAL	1.000,00 €
16400	22100	ENERGIA ELECTRICA CEMENTERIO	700,00 €
5500	22100	ENERGIA ELÉCTRICA ALUMBRADO PUBLICO	50.000,00 €
17200	22100	ENERGIA ELECTRICA PUNTOS DE RECARGA VEHICULOS	10.000,00 €
17900	22100	ENERGIA ELECTRICA NAVE PELLETS	6.000,00 €
17901	22100	ELECTRIFICACION POZO CASTILLO	10.000,00 €
31200	22100	ENERGIA ELECTRICA AULA DE RESPIRO	3.000,00 €
32300	22100	ENERGIA ELECTRICA ESCUELA INFANTIL Y CEIP SA	9.000,00 €
33200	22100	ENERGIA ELECTRICA BIBLIOTECA	2.000,00 €
33300	22100	ENERGIA ELECTRICA CASA DE LA CUI TURA Y CINE	10.000,00 €
33301	22100	ENERGIA ELECTRICA MUSEU DE L'OLI	300,00 €
33700	22100	ENERGIA ELECTRICA CASA DE LA JUVENTUD	1.800,00 €
33701	22100	ENERGIA ELECTRICA HOGAR DEL JUBILADO	6.000,00 €
34200	22100	ENERGIA ELECTRICA POLIDEPORTIVO	9.000,00 €
92000	22100	ENERGIA ELECTRICA CASA CONSITORIAL	8.000,00 €
92001	22100	ENERGIA ELECTRICA LOCAL UTP	1.750,00 €
92002	22100	ENERGIA ELECTRICA CASA LA HERMANDAD (CL FO	150,00 €
16100	22101	SUMINISTRO DE AGUA	1.500,00 €
15300	22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	40.000,00 €
32300	22103	CALEFACCION CEIP SANT JOSEP	4.000,00 €
13201	22104	VESTUARIO POLICIA LOCAL	4.000,00 €
13500	22104	VESTUARIO PROTECCION CIVIL	1.000,00 €
15301	22104	VESTUARIO SERVICIOS MUNICIPALES	4.000,00 €
31200	22105	COMEDOR AULA DE RESPIRO	7.000,00 €
32300	22105	COMEDOR ESCUELA INFANTIL	20.000,00 €
92000	22110	MATERIAL PRODUCTOS DE LIMPIEZA	13.000,00 €
17900	22111	CONSUMIBLES NAVE DE PELLETS	2.500,00 €
92000	22200	COMUNICACIONES TELEFONICAS	6.000,00 €
92000	22201	CORREOS	5.000,00 €
13300	22300	SERVICIO DE GRUA	500,00 €
16300	22300	SERVICIO DE TRASNPORTE DE RECOGIDA DE VERD	9.000,00 €
13000	22400	SEGURO POLICIA LOCAL Y PROTECCION CIVIL	4.200,00 €
92000	22400	SEGURO ADMINISTRACION GENERAL	24.000,00 €
92001	22400	SEGURO SERVICIOS GENERALES (Vehículos)	8.500,00 €
15000	22500	TRIBUTOS ESTATALES	100,00 €
17200	22500	CANONES CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL JU	1.000,00 €
16100	22600	DERRAMA POU HORTETA	6.000,00 €
41000	22600	CUOTAS SOCIO COOPERATIVA DE SERRA	300,00 €
91200	22601	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVA	2.000,00 €
43200	22602	PROMOCION TURISTICA	17.000,00 €
92001	22602	INFORMACION MUNICIPAL CORPORATIVA	30.000,00 €





Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

92000	22603	ANUNCIOS EN BOLETINES OFICIALES	1.000,00 €
92000	22605	PROGRAMA BIENESTAR SOCIAL	1.000,00 €
33401	22608	PROGRAMA ACTIVIDADES CULTURALES (PROGRAM	20.000,00 €
32600	22609	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES(TALLER NAVIDAD	9.000,00 €
32601	22609	PLAN CORRESPONSABLES 2026 (ESCOLA ESTIU) S	- €
33402	22609	FESTIVAL MUSICA DE CAMBRA	15.000,00 €
33806	22609	JORNADA GASTRONOMICA OLLA DE CARABASSA	8.000,00 €
33807	22609	DIA DE LA CIRERA- FIRA DE LA CALDERONA	25.000,00 €
34100	22609	PROGRAMA DEPORTIVO MUNICIPAL	18.000,00 €
17000	22699	PROGRAMA MEDIO AMBIENTE	3.000,00 €
23100	22699	HOMENATGE ALS NOSTRES MAJORS UTP	4.000,00 €
23200	22699	SEMANA CULTURAL JUBILADOS Y PENSIONISTAS	4.500,00 €
33400	22699	PROGRAMAS EDUCACION (TALLERES ,CHARLAS)	12.500,00 €
33800	22699	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	60.000,00 €
33801	22699	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS -UTP	30.000,00 €
33800	22609	SGAE	6.000,00 €
33802	22699	HOMENATGE ALS NOSTRES MAJORS	7.500,00 €
33804	22699	SETMANA CULTURAL DE LA DONA	1.500,00 €
43100	22699	PROGRAMA DE COMERCIO	5.000,00 €
92000	22699	GASTOS DIVERSOS	2.000,00 €
92001	22699	GASTOS FUNCIONAMIENTO JUZGADO DE PAZ	1.700,00 €
13300	22700	MANTENIMIENTO PARKING PRIMITIVA	1.000,00 €
31100	22700	CAMPAÑAS DE DESRATIZACION, DESINSECTACIÓN	2.500,00 €
34200	22700	MANTENIMIENTO PISCINA MUNICIPAL	16.000,00 €
92000	22701	SERVICIOS DE REVISION EXTINTORES EDIFICIOS M	3.000,00 €
13601	22706	PLAN DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES	- €
15000	22706	SERVICIOS EXTERNOS URBANISMO	12.000,00 €
23000	22706	PROGRAMA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO	2.000,00 €
24100	22706	PROGRAMA MUNICIPAL JUVENTUD	10.000,00 €
33200	22706	SERVICIOS EXTERNOS BIBLIOTECA	15.500,00 €
34200	22706	SERVISIOS EXTERNOS POLIDEPORTIVO	4.372,40 €
92000	22706	SERVICIOS DE LA MUTUA (UMIVALE)	8.000,00 €
92001	22706	ACCIONES AGENDA 2030	18.150,00 €
92002	22706	SERVICIOS EXTERNOS ASESORIA (JURIDICA, LABO	42.000,00 €
93200	22706	SERVICIOS DE RECAUDACION DE DIPUTACION	42.000,00 €
13300	22708	SERVICIOS DE GESTION DE MULTAS	6.000,00 €
16210	22700	LIMPIEZA CONTENEDORES	6.000,00 €
16210	22799	RECOGIDA DE MUEBLES Y ENSERES UTP/PUEBLO	18.150,00 €
16300	22799	LIMPIEZA VIARIA CASCO URBANO	220.000,00 €
17100	22799	PODAS DE ARBOLES Y PALMERAS	10.000,00 €
23100	22799	ACTIVIDADES COLECTIVO LGTBI (SUBV)	- €
31100	22799	RECOGIDA DE PERROS-GATOS , PLAN CAPT, ESTEF	39.500,00 €
32600	22799	ESCUELA DE ADULTOS (INGLES)	5.000,00 €
41000	22799	BANC DE TERRES	- €
92000	23000	TRIBUNAL OPOSICION	3.500,00 €
92000	23100	LOCOMOCION ADMINISTRACION GENERAL	- €
91200	23300	ASISTENCIAS A PLENOS, JUNTAS Y COMISIONES	12.000,00 €
1100	31001	INTERESES PRESTAMOS, OPERACIONES TESORER	6.000,00 €
1100	34700	INTERESES DE DEMORA	4.000,00 €
1100	35900	GASTOS BANCARIOS	3.500,00 €
94300	46300	MANCOMUNIDAD CAMP DEL TURIA	45.000,00 €
94300	46600	COMUNIDAD DE VERTIDOS NAQUERA Y SERRA	5.000,00 €
94301	46600	FEDERACION DE MUNICIPIOS	2.500,00 €



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

15220	48000	SUBVENCION FACHADAS Y MEDIANERAS	30.000,00 €
17000	48000	CLUB DE CAZADORES DE ALTO PINO DE SERRA	1.000,00 €
23100	48000	AYUDAS INDIVIDUALES EMERGENCIA SOCIAL	2.000,00 €
33400	48000	UNIO MUSICAL LA PRIMITIVA DE SERRA	15.000,00 €
33800	48000	PEÑA TAURINA	1.000,00 €
34100	48000	CLUB DEPORTIVO SERRA CALDERONA	3.500,00 €
34101	48000	CLUB FRONTENIS SERRA TORRE PORTACOELI	4.000,00 €
34102	48000	CLUB FRONTENIS SERRA	1.250,00 €
41000	48000	COOPERATIVA DE SERRA (SUBVENCION)	4.000,00 €
45200	48000	COMUNIDAD DE REGANTES DE SERRA TOIXIMA Y R	1.750,00 €
91200	48000	ASIGNACION A GRUPOS MUNICIPALES	5.000,00 €
33800	48001	GUARISME 8	1.000,00 €
34100	48001	PROYECTOS SINGULARES	12.000,00 €
34101	48001	CLUB D'ESPORTS DE MUNTANYA I ESCLADA CASTE	1.000,00 €
23100	48002	ASOCIACION DONES EN ACCIO	1.500,00 €
33800	48002	CLAVARIS DE SANT ROC	1.000,00 €
34100	48003	PATROCINIO RDM MOTOCROSS	1.000,00 €
32300	48005	AMPA CEIP SANT JOSEP	1.000,00 €
33400	48006	GRUP DE TABAL I DOLÇAINA	3.000,00 €
43100	48007	ACE SERRA	1.000,00 €
33400	48008	ASOCIACIO ALIGUETES	500,00 €
32600	48101	AYUDAS AL TRANSPORTE	6.000,00 €
92900	50000	FONDO DE CONTINGENCIA	20.000,00 €
33600	61900	RESTAURACION ERMITA II FASE	60.000,00 €
16400	63200	RESTAURACION ZONA CEMENTERIO	20.000,00 €
13600	62600	SENSORES PREVENCION DE INCENDIOS	4.000,00 €
43200	62700	INVERSION TURISTICA	5.000,00 €
34100	63300	INVERSION DEPORTES(ARCO PODIUM+ OTROS)	8.000,00 €
16210	63500	CONTENEDOR VOLUMINOSOS (DETRAS POLIDEPOR	2.550,00 €
92000	63600	EQUIPOS INFORMATICOS	5.000,00 €
33800	62200	CONTENEDOR MODULAR	2.900,00 €
16001	63900	REPARACION COLECTOR AMBROSIO CEBRIAN	19.300,00 €
16002	60900	COLECTOR JUBILADOS	7.100,00 €
1100	91300	DEUDA	- €
			4.473.143,29 €

INGRESOS
4.573.237,69 €



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>



Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>



PRESUPUESTO INGRESOS 2026

ECONO	DESCRIPCIÓN	PREVISION 2026
11200	IMPTO SOBRE BIENES INMUEBLES. BIENES INMUEB DE NAT RÚSTICA	19.000,00 €
11300	IBI-URBANA	1.380.000,00 €
11500	IMPUESTO VEHICULOS TRACCION MECANICA	220.000,00 €
11600	IMPUESTO INCREMENTO VALOR TERRENOS	235.000,00 €
13000	IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS	25.000,00 €
13001	IAE- TELEFONICA MOVILES	1,00 €
29000	IMPTO.S/CONSTRUCCIONES, INSTALAC. Y OBRA	500.000,00 €
30000	TASA LICENCIA ENGANCHE DE AGUA	0,00 €
30200	TASA POR RECOGIDA DE BASURAS	273.000,00 €
30900	TASA CONSERVACION CAMINOS	9.000,00 €
30901	TASA CEMENTERIO MUNICIPAL	9.000,00 €
31101	SERVICIOS DEL AULA DE RESPIRO	19.000,00 €
31200	TASA DE SERVICIOS: AULA MATINERA: COLEGIO Y ESCOLETA	15.000,00 €
31300	TASA POR SERVICIOS DEPORTIVOS	25.000,00 €
32100	TASA POR LICENCIAS URRANISTICAS	100.000,00 €
32200	TASA LICENCIAS 1ª Y 2ª OCUPACION	10.000,00 €
32300	LICENCIAS APERTURA	250,00 €
32301	TASA LICENCIAS AMBIENTALES	200,00 €
32500	TASA EXPEDICION DE DOCUMENTOS	2.000,00 €
32900	TASA VOZ PUBLICA (BANDOS)	12,00 €
32901	TASA LICENCIA DE AUTO TAXI	0,00 €
32904	TASA POR DERECHO DE EXAMEN	0,00 €
33100	TASA POR ENTRADA DE VEHICULOS	20.000,00 €
33200	TASA EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS	30.000,00 €
33300	TASA SERVICIOS TELECOMUNICACIONES	0,00 €
33500	TASA MESAS Y SILLAS	2.100,00 €
33501	TASA UTILIZACION EDIFICIOS MUNICIPALES	0,00 €
33800	COMPENSACION TELEFONICA	4.000,00 €
33900	TASA OCUPACION VIA PUBLICA POSTES Y MATERIALES	2.100,00 €
33901	TASAS PUESTOS Y BARRACAS	0,00 €
33902	TASA POR TENDIDOS, TUBERIAS Y GALERIAS	10.000,00 €
34900	VENTA DE PELLETS	3.000,00 €
34901	PRECIO PUBLICO POR UTILIZACION PARKING PÚBLICO	250,00 €
34902	GESTION ADOPCIONES Y SERVICIOS BIENESTAR ANIMAL	500,00 €
34903	INGRESO SERVICIO GRUA	0,00 €
39100	MULTAS POR INFRACCIONES URBANISTICAS	0,00 €
39120	MULTAS DE TRAFICO	45.000,00 €
39211	RECARGO DE APREMIO	22.000,00 €
39300	INTERESES DE DEMORA	10.200,00 €
39901	COMEDOR ESCUELA INFANTIL	20.000,00 €
39902	INGRESOS DE SUMINISTRO DE AGUA	1.500,00 €
39903	COMEDOR AULA RESPIR	7.000,00 €





39904	ESCUELAS DE VERANO*	45.000,00 €
39905	ANUNCIOS A CARGO DE PARTICULARES	1,00 €
39906	OTROS INGRESOS	
	PARTICIPACION MUNICIPAL EN LOS TRIBUTOS DEL ESTADO	995.717,69 €
42000	COMPENSACION POR BENEFICIOS FISCALES	0,00 €
	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE LA ADM. GENERAL ESTADO	
42090	DIPUTACION SARC	0,00 €
43102	FONDO DE COOPERACION MUNICIPAL GENERALITAT VALENCIANA	65.000,00 €
45000	FONDO DE COOPERACION MUNICIPAL MUNICIPIOS TURISTICOS	0,00 €
45001	TRANSF. ESCUELA INFANTIL 1º CICLO	142.300,00 €
45030	OTRAS TRANSF. COMUNIDAD AUTONOMA	
45080	GESTION FORESTAL SOSTENIBLE GVA	0,00 €
45082	SUBVENCIONES LABORA	7.350,00 €
45100	AYUDAS GABINETES PSICOPEDAGOGICOS	12.000,00 €
46100	DIPUTACION SARC	0,00 €
46102	OTRAS TRANSFERENCIAS DE LA DIPUTACION DE VALENCIA	
46104	FONDO DE COOPERACION MUNICIPAL DIPUTACION	250.000,00 €
46105	FONDO DE COOPERACION PARA MUNICIPIOS	
46106	TURISTICOS- DIPUTACION	0,00 €
	TF DE LA FEDERACION VALENCIANA/ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROV	0,00 €
46600	INTERESES EN CUENTAS CORRIENTES	0,00 €
52000	ARRENDAMIENTO BAR POLIDEPORTIVO	4.300,00 €
54101	ARRENDAMIENTO BAR LOS JUBILADOS	5.400,00 €
54102	ARRENDAMIENTOS FINCAS RUSTICAS	0,00 €
54200	CANON DE CONCESION ADTVA. LA LLAR	4.250,00 €
55001	CANON MUP 105 ALT EL PI	5.850,00 €
55002	APROVECHAMIENTOS FORESTALES	0,00 €
55400	S.V.S. CONSULTORIO	16.956,00 €
59900	ENAJENACION DE PARCELAS SOBRANTES DE LA VIA PUBLICA	0,00 €
60200	TF DE CAPITAL DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO	0,00 €
72000	TRANSF COMUNIDAD AUTONOMA	
75000	IVACE	0,00 €
75300	PLAN OBERT INVERSIONES 2024-2027	
76100	PLAN DE INVERSIONES 2022/2023	0,00 €
76101	OTRAS TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE LA DIPUTACION	0,00 €
76107	Para gastos con financiación afectada	0,00 €
87010		4.573.237,69 €





SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

AYUNTAMIENTO DE SERRA

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2026

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación
BASE 2. Principios generales

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I CONTENIDO

BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria
BASE 4. Información sobre ejecución presupuestaria

CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 5. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios
BASE 6. Vinculación de los Créditos Presupuestarios
BASE 7. Prórroga del Presupuesto

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 8. Tipos de Modificaciones
BASE 9. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias
BASE 10. Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito
BASE 11. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito
BASE 12. Aprobación y Publicación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito
BASE 13. Créditos Ampliables
BASE 14. Transferencias de Créditos
BASE 15. Generación de Créditos por Nuevos Ingresos
BASE 16. Incorporación de Remanentes de crédito
BASE 17. Bajas por Anulación
BASE 18. Fondo de Contingencia

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

BASE 19. Créditos Disponibles
BASE 20. Créditos Retenidos
BASE 21. Créditos No Disponibles



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 17 de 141



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

- BASE 22. Fases de Ejecución del Gasto
- BASE 23. Autorización del Gasto
- BASE 24. Disposición o Compromiso del Gasto
- BASE 25. Reconocimiento de la Obligación
- BASE 26. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones
- BASE 27. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones
- BASE 28. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones
- BASE 29. Reconocimiento Extrajudicial de Créditos
- BASE 30. Ordenación de Pagos
- BASE 31. Endoso
- BASE 32. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto
- BASE 33. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

- BASE 34. Subvenciones
- BASE 35. Procedimiento de Concurrencia Competitiva
- BASE 36. Procedimiento de Concesión Directa
- BASE 37. Pago de las Subvenciones
- BASE 38. Contabilización de las Subvenciones
- BASE 39. Régimen de dedicación de los miembros de la corporación
- BASE 40. Indemnización por razón del servicio.
- BASE 41. Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales
- BASE 42. Anticipos reintegrables a funcionarios empleados.
- BASE 43. Pagos a Justificar y de los Anticipos de Caja Fija
- BASE 44. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- BASE 45. Contratos Menores
- BASE 46. Gastos de Carácter Plurianual
- BASE 47. Gastos con Financiación Afectada
- BASE 48. Gastos de Tramitación Anticipada

CAPÍTULO IV. DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

- BASE 49. Facturas: Registro y tramitación

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

- BASE 50. La Tesorería Municipal
- BASE 51. Gestión de los Ingresos
- BASE 52. Reconocimiento de Derechos
- BASE 53. Gestión de Cobros
- BASE 54. Devolución de ingresos indebidos
- BASE 55. Sobre el Plan de Tesorería

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- BASE 56. Liquidación del Presupuesto
- BASE 57. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto
- BASE 58. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto
- BASE 59. Saldos de Dudoso Cobro



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 18 de 141



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

TITULO V. LA CUENTA GENERAL

BASE 60. Tramitación de la Cuenta General

TÍTULO VI. CONTROL INTERNO Y FISCALIZACIÓN

BASE 61.- Función Interventora.

BASE 62.- Control Financiero

BASE 62.1.- Alcance del Control Financiero.

BASE 62.2.- Control Financiero de Subvenciones.

BASE 62.3.- Medios Ajenos.

BASE 63.- Control de Ingresos.

BASE 64.- Intervención Material de la Inversión.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Segunda

Tercera



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 19 de 141



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



NIF: P46230001

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de esta Entidad. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
2. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal.
3. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local.
4. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia presupuestaria; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
5. La Alcaldía de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.
6. Se faculta a la Alcaldía de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

BASE 2. Principios generales

1. **Principio de anualidad.** El Presupuesto de esta Entidad tiene un período de vigencia establecido del año natural, y los créditos deben gastarse dentro del mismo, no pudiéndose reconocer obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto que no se refieran a obras, servicios, suministros o gastos en general que hayan sido ejecutados o cumplidos en año natural distinto del de la vigencia del presupuesto.
2. **Principio de estabilidad presupuestaria.** La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de





esta Entidad, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

3. **Principio de sostenibilidad financiera.** Las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
4. **Principio de transparencia.** La contabilidad de esta Entidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.
5. **Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.** Las políticas de gasto público de esta Entidad deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de esta Entidad que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I CONTENIDO

BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

1. El Presupuesto General para este ejercicio económico, se integra por El presupuesto de la propia Entidad.
2. La estructura presupuestaria para este ejercicio se adapta a la establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre de 2008, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, del Ministerio de Economía.

La estructura presupuestaria en el Estado de Gastos sigue los siguientes criterios:

- a. Clasificación por programas.
- b. Clasificación económica.

La estructura presupuestaria en el Estado de Ingresos se define por la clasificación económica.

3. Las previsiones del Estado de Ingresos y Gastos del Presupuesto General de la Entidad Local se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital





y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

BASE 4. Información sobre ejecución presupuestaria

Preferentemente dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de cada uno de los tres primeros trimestres del año, se presentará a la Concejalía de Economía y Hacienda el estado de situación del presupuesto. De dicho estado se dará cuenta al Pleno.

Será el servicio de Contabilidad el encargado de elaborar la información sobre la ejecución presupuestaria y el avance de la liquidación.

CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 5. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del Capítulo.

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

- a. Clasificación por programas - Área de Gasto, Política de Gasto, Grupo de Programa y Programa.
- b. Clasificación Económica - Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

BASE 6. Vinculación de los Créditos Presupuestarios

1. Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en el punto anterior, podrá efectuarse el mismo sin la necesidad de más trámites.
La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.
2. Existiendo dotación presupuestaria al nivel de vinculación jurídica se podrán imputar gastos a aplicaciones que no figuren inicialmente consignadas en el Presupuesto de Gastos.
3. Se considera necesario para la adecuada gestión del Presupuesto establecer la siguiente vinculación jurídica de los créditos para gastos, que deberá respetar lo que se señale a continuación.

La vinculación de los créditos se obtiene por la conjunción de los niveles de vinculación establecidos para las clasificaciones Orgánica, por Programas y Económica.





La vinculación de los créditos del Presupuesto de este ejercicio será la siguiente:

a) CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS:

Los créditos del Estado de Gastos incluidos en los Capítulos I, III, VIII y IX de la clasificación económica estarán vinculados a nivel de área de gasto.

Los créditos del Estado de Gastos incluidos en los Capítulos II de la clasificación económica estarán vinculados a nivel de política de gasto.

Los créditos del Estado de Gastos incluidos en los Capítulos IV, VI y VII de la clasificación económica estarán vinculados a nivel de Programa.

b) CLASIFICACIÓN ECONÓMICA:

Los capítulos de gastos I, III, VIII y IX estarán vinculados a nivel de capítulo en la clasificación económica.

Los capítulos de gastos II estarán vinculados a nivel de artículo en la clasificación económica.

Los capítulos de gastos IV, VI y VII estarán vinculados a nivel de aplicación presupuestaria en la clasificación económica.

BASE 7. Prórroga del Presupuesto

La prórroga del Presupuesto Municipal se producirá según lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Una vez en vigor el presupuesto definitivo, por la Contabilidad se efectuarán, si fuera necesario, los ajustes precisos para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 8. Tipos de Modificaciones

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.
2. Los expedientes deberán ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.
3. Las modificaciones de crédito, que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General, son los siguientes:
 - Créditos extraordinarios.
 - Suplementos de crédito.
 - Ampliaciones de crédito.
 - Transferencias de crédito.
 - Generación de créditos por ingresos.
 - Incorporación de remanentes de crédito.
 - Bajas por anulación.





SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

BASE 9. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

1. Los expedientes serán incoados por orden de la Alcaldía.
2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención y dictaminado por la Comisión Especial de Cuentas, Economía, Hacienda y patrimonio; Personal y Transparencia, Régimen interior; y Deportes, Juventud y Fiestas.
3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo las personas interesadas presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
4. Cuando la competencia corresponda a la Alcaldía, será ejecutiva desde su aprobación.
5. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.
6. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 10. Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito a nivel de vinculación jurídica.
2. Los suplementos de crédito son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que, concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

BASE 11. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 24 de 141



- 2 Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:
 - a) Remanente Líquido de Tesorería.
 - b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
 - c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
 - d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de crédito fueran destinados para gastos de inversión.
- 3 Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.
- 4 La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, Economía, Hacienda y patrimonio; Personal y Transparencia, Régimen interior; y Deportes, Juventud y Fiestas, será sometida por la Alcaldía a la aprobación del Pleno de la Corporación.

BASE 12. Aprobación y Publicación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.
2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.
3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.
4. Los acuerdos que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución a las personas interesadas dentro de dicho plazo.

BASE 13. Créditos Ampliables

1. La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.
2. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, y en particular las siguientes:





APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS	CONCEPTO DE INGRESOS
COMEDOR AULA RESPIR.- 31200 22105	COMEDOR AULA DE RESPIR.- 39902
COMEDOR ESCOLA INFANTIL.- 32300 22105	COMEDOR ESCOLA INFANTIL.- 39901
Plan corresponsables ESCOLA DE ESTIU.-32601 22609	TALLERES EDUCATIVOS (NAVIDAD, VERANO, PASCUA).- 39903

- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.
- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde a la Alcaldía de la Corporación.

BASE 14. Transferencias de Créditos

- Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.
- Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:
 - No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.
 - No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
 - No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

- La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinta Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

- La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de





personal, corresponde a la Alcaldía de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.

5. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

BASE 15. Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de:
 - a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad o *algunos de sus organismos autónomos*, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
 - b) Enajenaciones de bienes de la Entidad.
 - c) Prestación de servicios.
 - d) Reembolsos de préstamos.
 - e) Importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria por la correspondiente cuantía.
(Artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
 - a) En los supuestos a) y b) del apartado 1 anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación.
 - b) En los supuestos de los apartados c) y d) del apartado 1 anterior, el reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.
 - c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.
3. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por la Alcaldía, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe de la Intervención.
4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde a la Alcaldía.

BASE 16. Incorporación de Remanentes de crédito

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.
2. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y





siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, así como las transferencias de crédito, que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.
 - b) Los créditos derivados de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
 - c) Los créditos por operaciones de capital.
 - d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.
3. La incorporación de remanentes de crédito tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.
A los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:
- a) El remanente líquido de Tesorería.
 - b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

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

- a) Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.
- b) En su defecto, los recursos genéricos remanente líquido de Tesorería o nuevos o mayores ingresos recaudados, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, la Concejalía delegada de Hacienda, previo informe de la Intervención establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior [*remanentes de crédito comprometidos*].

4. A tal fin y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de crédito comprometidos y no comprometidos:
- a) Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
 - b) Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
 - c) Saldo de créditos no autorizados.
5. Dicho estado se someterá a Memoria de la Alcaldía al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.
6. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, siempre que existan recursos suficientes, y previo informe de la Intervención, corresponde a la Alcaldía, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.





7. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, la Intervención deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.
8. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

Excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
 - b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.
9. Los remanentes cuya incorporación se acuerde deberán ser ejecutados dentro del ejercicio presupuestario al que se incorporen, limitación no aplicable a los remanentes de créditos financiados con ingresos afectados.
 10. A fin de efectuar el control y seguimiento de los remanentes de crédito que se incorporan en el ejercicio se crearán las correspondientes aplicaciones presupuestarias cuyos subconceptos en la clasificación económica terminará con los dígitos finales del año del que procedan.

BASE 17. Bajas por Anulación

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Cuando la Alcaldía estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe de la Intervención, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno.
3. Podrá 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 (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
4. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
 - La financiación de remanentes de tesorería negativos.
 - La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
 - La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

BASE 18. Fondo de Contingencia

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se incluye en el Presupuesto una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional





y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio así como atender posibles obligaciones de pago derivadas de sentencias firmes que dicten los Tribunales de Justicia.

2. Dicha dotación se incluye bajo la rúbrica "Fondo de Contingencia en la aplicación presupuestaria 92900 50000 del Presupuesto de Gastos".
3. El Fondo de Contingencia financiará las modificaciones de crédito que procedan, en función del gasto de carácter no discrecional y no previsto en el Presupuesto inicialmente aprobado que se vaya a realizar.
4. El crédito de esta rúbrica no utilizado a final del ejercicio no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I. Situación de los Créditos

BASE 19. Créditos Disponibles

1. Todos los créditos aprobados en el presupuesto o en sus modificaciones estarán en principio en situación de disponibles.
2. Contra estos créditos disponibles se podrán efectuar los gastos.

BASE 20. Créditos Retenidos

1. La retención de créditos es el acto por el cual se expide, respecto a una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto.

La verificación de la suficiencia del saldo de crédito deberá efectuarse, en todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

Una vez expedida la certificación de existencia de crédito se incorporará al expediente y constará en la propuesta de acuerdo.

2. En toda tramitación administrativa de expedientes de gastos deberá solicitarse la certificación de existencia de crédito por parte de los órganos y áreas gestoras.

Corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito a la Intervención municipal.

BASE 21. Créditos No Disponibles

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





- En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
- En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

Sin perjuicio de lo cual, se considerarán automáticamente rehabilitados los créditos reflejados en el punto anterior, sin que sea preciso tramitación alguna cuando, respectivamente, se obtenga definitivamente la financiación afectada prevista en el Estado de Ingresos o se formalice el compromiso.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.
3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 22. Fases de Ejecución del Gasto

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de esta Entidad se realizará en las siguientes fases:
 - Autorización del gasto (fase A).
 - Disposición o compromiso del gasto (fase D).
 - Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
 - Ordenación del pago (fase P).
2. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos.
3. En ningún supuesto se podrá efectuar propuesta de gasto que supere el crédito presupuestario disponible dentro de la bolsa de vinculación jurídica establecida en estas bases, siendo nulos, según lo dispuesto en el artículo 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los acuerdos, resoluciones y actos administrativos en general que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate.

BASE 23. Autorización del Gasto

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.
3. Es necesario para la autorización de gastos la formación de un expediente en el que figurará la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente, por lo que, a los efectos de su tramitación, al inicio de todo expediente susceptible de





producir obligaciones de contenido económico deberá incorporar el documento contable «RC».

La autorización del gasto dará lugar a la emisión del documento contable «A» que deberá incorporarse al expediente y registrarse en la contabilidad.

4. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos a la Alcaldía, a las Concejalías delegadas, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
5. Es competencia de la Alcaldía, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio, ni a la cuantía señalada.

Asimismo, será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

6. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno de la Entidad.
7. Las Concejalías delegadas, por delegación expresa, pueden asumir las competencias de la Alcaldía en materia de autorización de gastos, cuando la cuantía no exceda de 5.000,00 euros.

BASE 24. Disposición o Compromiso del Gasto

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

La aprobación de la disposición dará lugar a la emisión del documento contable «D», que deberá incorporarse al expediente y registrarse en la contabilidad.

3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos a la Alcaldía, al Pleno de la Entidad o a las Concejalías delegadas, de conformidad con la normativa vigente, los acuerdos de delegación de esta Entidad y con estas Bases de ejecución del Presupuesto. Así, los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que para la autorización.





4. Las Concejalías delegadas pueden asumir, por delegación de la Alcaldía, las competencias de la Alcaldía en materia de disposición o compromiso de gasto, cuando la cuantía no exceda de 5.000,00 euros.

BASE 25. Reconocimiento de la Obligación

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

BASE 26. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones

1. Corresponderá a la Alcaldía, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos (artículo 60.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos (artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril):
 - El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
 - Las operaciones especiales de crédito.
 - Las concesiones de quita y espera.
 - El resto de competencias delegadas por la Alcaldía, de conformidad con los acuerdos de delegación de esta Entidad.
3. Corresponde a las Concejalías delegadas, por delegación de la Alcaldía, el reconocimiento de obligaciones, cuando la cuantía de las mismas no exceda de 5.000,00 euros.

BASE 27. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido 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 considerarán documentos justificativos:

1. En los Gastos de personal:
 - Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.





- Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto de la Alcaldía, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.
 - Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.
2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.
 3. La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.
 4. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.
 5. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, que deberá contener como mínimo los datos que establece la normativa de facturación, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.
 6. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable «O», que deberá incorporarse al expediente y registrarse en la contabilidad.

BASE 28. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, (facturas o documentos equivalentes, certificaciones de obra, documentación justificativa de subvenciones concedidas...), se presentarán en el Registro General de la Entidad, dentro de los treinta días siguientes a su expedición.
2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos, de acuerdo con la normativa de facturación:
 - Número y, en su caso, serie.
 - Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
 - Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
 - Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
 - La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total [*precio del contrato*].
 - Lugar y fecha de su emisión.
 - La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.
3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de la Entidad, se trasladarán a la Concejalía delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por la Concejalía delegada correspondiente,





SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

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

BASE 29. Reconocimiento Extrajudicial de Créditos

1. Las obligaciones de ejercicios anteriores que se hubieran comprometido de acuerdo con la normativa de aplicación -o cuyos vicios se hubieran subsanado por tratarse de supuestos de anulabilidad-, no deberían tramitarse como reconocimientos extrajudiciales y se deberían llevar a presupuesto previa incorporación de los créditos correspondientes, según disponen los artículos 176.2.b) del TRLRHL y el 26.2.b) del RD 500/1990, tramitándose, en caso de ser necesario, la correspondiente modificación presupuestaria.
2. El expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos será tramitado para imputar a presupuesto gastos derivados de obligaciones indebidamente comprometidas contraídas en ejercicios anteriores o en el ejercicio en curso incurriendo en vicios de nulidad (sin crédito, sin procedimiento, sin otros requisitos o trámites esenciales, etc.)

Quando se trate de obligaciones económicas indebidamente **adquiridas en ejercicios anteriores**, el expediente podrá iniciarse:

- A la vista de las operaciones registradas en las cuentas 413 «Acreedores por operaciones devengadas» o en la 555 «Pagos pendientes de aplicación».
- A la vista de un informe de omisión de la función interventora o de un reparo suspensivo (formulados ambos) por la Intervención de la Entidad Local.

Quando se trate de obligaciones económicas indebidamente **adquiridas en el ejercicio en curso**, el expediente podrá iniciarse con:

- Un informe de omisión de la función interventora cuando la misma venga acompañada de vicios de nulidad que no permitan la «convalidación del gasto».
- Un informe de reparo suspensivo cuando el mismo venga motivado en vicio/os de nulidad que no puede/en ser objeto de discrepancias o, tramitadas las mismas, el órgano competente no las acepte y el vicio no pueda ser subsanado.

3. La **autoridad competente para aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos será, en todos los casos, el Pleno de la Entidad.**
4. Con carácter previo a la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos deberá obtenerse un título jurídico que habilite el nacimiento de la obligación para su posterior imputación a través del REC.

Este título jurídico podrá alcanzarse:

1. Con la declaración de nulidad del acto administrativo
 2. Con la resolución o acuerdo que apruebe la liquidación de las prestaciones.
5. La elección de uno de los títulos anteriores vendrá soportada en la emisión de los





siguientes informes previos que deberán constar en el expediente:

- a) Informe del órgano gestor sobre las causas que han generado el REC.
- b) Informe del Servicio Jurídico o de la Secretaria de la entidad pronunciándose sobre la procedencia de instar la revisión de oficio.
- c) Informe de la Intervención local de acuerdo con las previsiones del artículo 28.2 e) del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, del régimen jurídico de Control Interno del Sector Público Local.

6. A la vista de los informes anteriores y con arreglo a las normas recogidas en las disposiciones que determinan la competencia de gastos (artículos 52 a 60 del RD 500/1990) corresponderá al órgano competente en función del tipo de gasto que se esté instruyendo (alcaldía o Pleno) decidir que título jurídico precederá el reconocimiento extrajudicial de créditos que aprobará el Pleno de la Entidad.

BASE 30. Ordenación de Pagos

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. La función de la ordenación de pagos es competencia de la Alcaldía.
3. La Alcaldía podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del Real Decreto 500/1990).
5. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones 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 podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

6. Los pagos estarán supeditados a la disponibilidad líquida de la tesorería.

BASE 31. Endoso

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





3. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención Municipal.

BASE 32. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumerados en la Base 22, pudiéndose dar los siguientes casos:
 - Autorización-disposición.
 - Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.
2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

BASE 33. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

1. La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.
2. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:
 - Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
 - Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.
 - Etc.
3. Asimismo, podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 34. Subvenciones

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





SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

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

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

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

- a. Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.
 - b. Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.
 - c. También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.
 - d. Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.
 - e. Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.
 - f. Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.
 - g. Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.
 - h. El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.
2. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Serra se regirán por la normativa siguiente:
- Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
 - Por la Ordenanza General en materia de subvenciones esta Entidad Local en el caso de que estuviera aprobada.
 - Por las Ordenanzas específicas en esta materia en el caso de que existieran dichas ordenanzas.





Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta Tesorería Municipal.

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:
 - Procedimiento de concurrencia competitiva.
 - Procedimiento de concesión directa.
 - Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por la Entidad Local.

BASE 35. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

1. La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
2. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento que serán elegidos por la Entidad.
3. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

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

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





- m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. El procedimiento para llevar a cabo el procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por la propia Entidad.

BASE 36. Procedimiento de Concesión Directa

1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
2. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.
3. Conforme al artículo 65 del Reglamento de la ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.
4. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.
5. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia de la persona interesada, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

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





BASE 37. Pago de las Subvenciones

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

No obstante, la Alcaldía o la Concejalía delegada, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

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

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

BASE 38. Contabilización de las Subvenciones

1. En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará expediente, dando lugar a un documento «AD».

Si el importe de la aportación no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

2. Las subvenciones directas y nominativas originarán documento «AD» en el momento de otorgamiento.
3. Las subvenciones en concurrencia competitiva originarán documento «A» en el momento de aprobación de las bases de la convocatoria y documento «D» en el momento de otorgamiento.
4. La aprobación, en su caso, del resto de documentos contables de las fases del gasto (documento «O») derivados del pago de las subvenciones se realizará por los órganos competentes según recogen las Bases 25 a 28.

BASE 39. Régimen de dedicación de los miembros de la corporación

Se Establecen para el ejercicio presupuestario, las siguientes dedicaciones y Retribuciones:

- El Cargo de **Alcaldesa-Presidenta** percibirá una retribución bruta anual de 42.664,37 Euros/anuales, con **dedicación exclusiva**. Distribuida en 14 mensualidades.
- El Cargo de **1º Tenientes de Alcaldesa y Concejal Delegada de Bienestar social y Envejecimiento Activo, Fiestas y Tradiciones, Deportes y Limpieza de**





Equipamientos, con dedicación exclusiva, que percibirá una retribución bruta anual de 26.953,50 Euros/ anuales. Distribuida en 14 mensualidades.

BASE 40. Indemnización por razón del servicio.

Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Los miembros de la Corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones:

ASISTENCIA PLENO CORPORACION:	60 Euros.
ASISTENCIA A JUNTA DE GOBIERNO:	120 Euros.
ASISTENCIA A COMISION INFORMATIVA:	50 Euros.

Los Concejales de la Corporación que formen parte como Vocales de Tribunales que se constituyen para la Selección de personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, tendrán derecho a percibir las asignaciones establecidas en la normativa vigente por la asistencia a dichos Tribunales.

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

Los miembros de la Corporación, que asistan a Órganos Colegiados en representación del Ayuntamiento de Serra, percibirán la cantidad de 60 Euros.

No obstante, los miembros de la Corporación podrán optar en el caso de gastos por desplazamiento al cobro del kilometraje que corresponda por la utilización de vehículo particular y al cobro de una dieta por los gastos que genera el desplazamiento, cuantificada de la siguiente forma:

- **Kilometraje: 0,26 euros/km.**
- **Media dieta: 22,50 euros.**
- **Dieta completa: 45 euros.**

BASE 41. Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales

De conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los Grupos Políticos Municipales, legalmente constituidos, y para el funcionamiento de los mismos, les corresponde las siguientes asignaciones económicas:

- **50 euros/ mensuales por cada integrante del Grupo.**

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

Estas aportaciones originarán documento «AD» en el momento de su aprobación.

Prevía solicitud del grupo municipal correspondiente se podrá acordar el pago anticipado del 50%, generando los correspondientes documentos «O».





Estas cantidades deberán dedicarse a gastos ordinarios de mantenimiento del grupo, no siendo posible la realización de gastos de personal ni de inversión y la justificación de los importes recibidos se realizará mediante declaración jurada del Portavoz de cada Grupo de haberse destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió y **presentación de los correspondientes justificantes de los gastos antes del 15 de diciembre del año en curso.**

BASE 42. Anticipos reintegrables a funcionarios empleados.

1. De acuerdo con lo establecido por el Acuerdo Marco vigente, el Ayuntamiento de Serra concederá el anticipo de una o dos pagas mensuales como máximo, a aquellos funcionarios de plantilla que tengan haberes expresamente consignados en Presupuesto, siempre que a juicio de esta Entidad se halle justificada la necesidad invocada por el solicitante para obtener dicho beneficio. El otorgamiento de estos anticipos corresponderá a la Junta de Gobierno, previo expediente.

2. Los anticipos reintegrables tendrán una cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones básicas del solicitante,

3. No se podrá solicitar un nuevo anticipo de esta naturaleza, ni tampoco ser concedido, hasta que no hayan transcurrido los 12 ó 24 meses, según los casos del otorgamiento del anterior, aun cuando se hayan reintegrado antes de cumplir el plazo establecido al solicitar dicho anticipo. En el caso de que se produzcan durante el periodo de reintegro situaciones especiales del personal como excedencias, jubilaciones, comisiones de servicios en otras entidades, etc. el Servicio de Personal deberá cuantificar y requerir a las personas interesadas el reintegro de las cantidades pendientes, o bien retenerlas de la última nómina que abone.

4. La concesión de estos anticipos y préstamos al personal generará la tramitación de documento «ADO», siendo el soporte del mismo la solicitud de la persona interesada con las diligencias del Servicio de Personal, Documento «RC» e informe de la Intervención General Municipal, concediendo el anticipo y préstamo, en su caso.

BASE 43. Pagos a Justificar y de los Anticipos de Caja Fija

Pagos a justificar

1. Concepto y ámbito de aplicación

Tienen el carácter de pagos «a justificar» aquellas ordenes de pagos cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

La aplicación de este sistema debe tener carácter excepcional y por consiguiente su utilización debe limitarse únicamente a aquellos supuestos en que sea absolutamente imprescindible por no ser posible la obtención de los comprobantes al tiempo de efectuar los pagos.

La regulación de este sistema en las Entidades Locales sigue los principios y el modelo de la Ley General Presupuestaria y está contenida en el artículo 190.2 del TRLRHL, en los artículos 69 a 72 del Reglamento Presupuestario (RD 500/1990, de 20 de abril), y desarrollada en los artículos 24 a 27 del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RD 424/2017), sin perjuicio de las peculiaridades derivadas de la organización propia y, en su caso, de los





reglamentos de la entidad.

2. Forma de expedición y ejecución de las órdenes de pago a justificar.

La Alcaldía es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar.

Para la expedición de una orden de pago «a justificar» se requiere la formación de una propuesta por parte Servicio o Centro Gestor correspondiente; la fiscalización favorable por la Intervención y la aprobación por Resolución de Alcaldía.

La petición del Centro Gestor interesado en la emisión de una propuesta de pago a justificar concretará los siguientes extremos:

- a) Indicación de los gastos que se pretenden llevar a cabo y de la necesidad de que se libren «a justificar» los fondos solicitados por no poderse obtener los comprobantes con carácter previo al pago.
- b) Nombre del habilitado, así como los suplentes en su caso, a favor del que debe expedirse la orden de pago a justificar.
- c) Importe por el que debe emitirse la propuesta de pago.
- d) Aplicación presupuestaria con cargo a la cual se solicitan los fondos.
- e) Plazo en que se estima justificar la aplicación de los fondos, no pudiendo exceder de tres meses y, en todo caso, dentro del ejercicio presupuestario en el que se libraron.

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

Fiscalizado de conformidad por la Intervención, se tramitará la Resolución de Alcaldía de ordenación del pago a justificar a la vista de la documentación justificativa presentada por el Centro Gestor interesado.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

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

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

3. Situación y disposición de los fondos.

Aprobada la orden de pago a justificar se remitirá a la mayor brevedad posible a la Tesorería para que se libren los fondos.

La expedición de órdenes de pago «a justificar» habrá de acomodarse al plan de disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por la Alcaldía de la Entidad, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

El importe de los pagos «a justificar» que se libren se abonará desde la Tesorería municipal a la cuenta bancaria restringida abierta para este fin, en la que se habrá de ingresar el importe del mandamiento de pago a justificar en caso de que el mismo sea autorizado.





4. Pagos con fondos a justificar.

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

La iniciación de expediente para la expedición de mandamiento de pago a justificar se realizará a petición razonada del Servicio correspondiente, debiéndose consignar en la solicitud los siguientes extremos:

- Importe.
- Finalidad.
- Aplicación Presupuestaria.
- Código IBAN de la cuenta bancaria, abierta para este fin.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los perceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

5. Contabilidad y control.

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

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

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

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido a la persona interesada para que en un plazo de 10 días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta a la Alcaldía.

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

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

6. Límites cuantitativos.

La cantidad máxima a conceder en concepto de pago «a justificar» se fija en 3.000,00 €

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.

7. Conceptos presupuestarios a los que sean aplicables.

Se podrán solicitar pagos «a justificar» en cualquiera de los conceptos del





Capítulo II del Presupuesto de Gastos de esta Entidad Local.

8. Régimen de las justificaciones.

Los perceptores de los pagos «a justificar» quedarán obligados a justificar la aplicación de la totalidad de las cantidades recibidas en el plazo máximo de tres meses desde su percepción y, necesaria e inexcusablemente, a 31 de diciembre.

En las cuentas justificativas figurarán debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados; la cantidad no invertida será justificada con la carta de pago demostrativa de su reintegro. No se admitirán justificaciones parciales que no vayan acompañadas del preceptivo reintegro.

Todas las facturas atendidas mediante una orden de pago «a justificar» deberán haber sido registradas en el Registro Contable de Facturas salvo, en su caso, los justificantes correspondientes a las ayudas de urgencia.

Anticipos de Caja Fija

1. Concepto y ámbito de aplicación

Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender los gastos que se relacionan a continuación, siempre que exista crédito adecuado y suficiente dentro del nivel de vinculación jurídica de la partida correspondiente al gasto:

- a) Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones.
- b) Reparaciones y Conservación.
- c) Material ordinario no inventariable.
- d) Atenciones Protocolarias y representativas.
- e) Gastos menores.
- f) Transportes.
- g) Prensa, revistas y publicaciones.

La regulación de este sistema en las Entidades Locales sigue los principios y el modelo de la Ley General Presupuestaria y está contenida en el artículo 190.3 del TRLRHL, en los artículos 73 a 76 del Reglamento Presupuestario (RD 500/1990, de 20 de abril), y desarrollada en los artículos 24 a 27 del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RD 424/2017), sin perjuicio de las peculiaridades derivadas de la organización propia y, en su caso, de los reglamentos de la entidad.

2. Partidas presupuestarias

La determinación de las partidas presupuestarias cuyos gastos pueden atenderse mediante anticipos de caja fija ha de constatarse a través de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales (dentro de la clasificación económica de los gastos que establece dicha orden) cuáles son las aplicaciones presupuestarias adecuadas para poder atender estos gastos que deben cumplir con los requisitos propios de esta figura:

- Estar destinados a atender gastos de carácter corriente
- Ser de carácter periódico o repetitivo
- O, en caso de tener la consideración de contratos menores, no superar los 5.000 euros de valor estimado.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en





SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

3. Límites cuantitativos

La cuantía global de los anticipos de caja fija no podrá exceder del 2 % de los créditos aprobados del Capítulo II del Estado de Gastos del Presupuesto.

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo para realizar pagos individualizados, sin que en ningún caso estos últimos puedan superar los 3.000,00 euros.

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

4. Justificación y régimen de reposiciones

Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija **rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.**

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, a final del ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir todas las cuentas justificativas de los gastos realizados con cargo al fondo previsto como anticipo.

5. Situación y disposición de los fondos

La Alcaldía de esta Entidad Local es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

Los habilitados-pagadores para la gestión de los fondos que se gestionen como Anticipos de Caja Fija, serán designados por la Alcaldía en el acuerdo de constitución del anticipo de caja.

El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores





SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



NIF: P46230001

tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación «Ayuntamiento de Serra anticipos de caja fija. Área de intervención» Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

6. Contabilidad y control

Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- Efectuar los pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- Rendir las cuentas.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refiere el apartado anterior se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

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

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Alcaldía y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

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

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido a la persona interesada para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta a la Alcaldía.

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

La Intervención, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.





BASE 44. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, como **se ha indicado se comprobará en todo caso:**

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,
- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,
- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios,
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

BASE 45. Contratos Menores

Son contratos menores aquellos cuyo valor estimado sea inferior a 40.000 euros (IVA excluido) en el caso de obras, y a 15.000 euros (IVA excluido) en el caso de suministros o servicios.

Su tramitación responderá, necesariamente, a las exigencias previstas en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El órgano de contratación del Ayuntamiento de Serra es la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con la delegación de competencias de la Alcaldía en la Junta de Gobierno local, aprobada por Resolución de Alcaldía 189/2023, de 29 de junio de 2023.

Se recomienda la solicitud de varios presupuestos siempre que sea posible y con independencia del importe del contrato.

Tramitación para contratos menores de importe igual o superior a 3.000 euros (IVA excluido).

El órgano de contratación, a través de la Unidad Gestora competente, **solicitará al menos tres presupuestos**, debiendo quedar esta circunstancia suficientemente acreditada en el expediente y justificando en el mismo la razón de la seleccionada.

Asimismo, con carácter previo a la aprobación y disposición del gasto, el órgano de contratación justificará de manera motivada la necesidad del contrato y que





no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales previstos.

Tramitación de la aprobación y disposición del gasto

Al expediente se deberá incorporar los extremos que a continuación se detallan y que se unificarán en un único documento o informe del órgano de contratación, previo a la Resolución que apruebe el citado contrato (sin perjuicio de adicionar documento de bases técnicas reguladoras del contrato, en su caso):

- Motivación de la necesidad del contrato, objeto del contrato y órgano de contratación competente
- Datos identificativos del adjudicatario y la justificación de su elección
- Aplicación presupuestaria a la que se aplica el gasto
- Forma de certificación de la prestación o su recepción y la forma de pago de este
- En el caso de tratarse de un contrato de obras deberá añadirse, además, el presupuesto de éstas y el correspondiente proyecto cuando así se requiera, así como el acta de replanteo previo, el certificado de obra completa, y el pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Se incorporará documento contable de Retención de Crédito y la publicación de la información se efectuará en los términos previstos en el artículo 63.4 de la LCSP.

Reconocimiento de la obligación

Tras la aprobación del contrato tramitado, el expediente finalizará con la incorporación al mismo de la correspondiente factura para su fiscalización, contabilización y posterior aprobación.

Tramitación simultánea para contratos menores de importe inferior a 3.000 euros (IVA excluido).

Aprobación del gasto y reconocimiento de la obligación

Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará al correspondiente servicio municipal para que se proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable del servicio, y de la Alcaldesa - Presidenta o Concejales-Delegado.

Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente.

El expediente finaliza con la aprobación simultánea del gasto y el reconocimiento de la obligación mediante acuerdo del órgano de contratación. Se tramitará mediante documento ADO, de acuerdo con la base 31 y 32.

Se incorporará al expediente la factura del **gasto realizado** y documento contable de Retención de Crédito o acreditativo de la existencia de saldo de crédito retenido suficiente.





Consideraciones generales

- No podrán ser objeto de contrato menor prestaciones que tengan carácter recurrente, de forma que año tras año, respondan a una misma necesidad de la unidad gestora contratante. Esta contratación debe planificarse y llevarse a cabo por procedimientos ordinarios.
- Podrá recurrirse al mismo contratista para tramitar distintos contratos menores sin que deba entenderse fraccionado el contrato, cuando, el objeto de aquellos tenga por separado una unidad funcional, técnica y económica.
- La emisión del informe del órgano de contratación justificando la necesidad del contrato y la no alteración del objeto para evitar los umbrales previstos no será necesario cuando el sistema de pago elegido para el contrato sea el de anticipo de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no excede de 5.000 euros.
- Estos mismos contratos, cuyo valor estimado no alcance los 5.000 euros y cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija están exceptuados de publicar trimestralmente la información a la que se refiere el artículo 64.3 de la LCSP.

BASE 46. Gastos de Carácter Plurianual

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.
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 (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).
3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:
 - a) Inversiones y transferencias de capital.
 - b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la LCSP, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
 - c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
 - d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.
 - e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.
4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.





SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

5. Corresponde a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con la delegación de competencias de la Alcaldía en la Junta de Gobierno local, aprobada por Resolución de Alcaldía 189/2023, de 29 de junio de 2023, la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
6. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

BASE 47. Gastos con Financiación Afectada

1. Se declararán no disponibles las aplicaciones de inversión financiadas con operaciones de crédito, hasta la formalización del contrato con la Entidad financiera correspondiente.
2. Respecto a los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas, distintos a operaciones de crédito, la disponibilidad de dichos créditos está condicionada a la existencia del compromiso de aportación por parte de las Administraciones correspondientes, en el caso de subvenciones, o a los reconocimientos de derechos en los restantes casos.

BASE 48. Gastos de Tramitación Anticipada

Los expedientes de gasto que hayan de generar obligaciones para la Hacienda Municipal, podrán iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior en que se materialice la contraprestación, en el mismo ejercicio con anterioridad a la aprobación del expediente de modificación de crédito o con anterioridad a la efectiva disponibilidad del crédito.

Para iniciar la tramitación anticipada de los expedientes de gasto, se deberá haber aprobado inicialmente el proyecto de presupuesto, de modificación de crédito que lo soporte o de ingreso que lo financia.

No obstante lo anterior, cuando se trate de gastos corrientes previstos en el presupuesto, se podrá iniciar la tramitación anticipada en cualquier momento del ejercicio.

CAPÍTULO IV. DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

BASE 49. Facturas: Registro y tramitación

La factura es el documento físico o electrónico, con efectos fiscales, emitido por el acreedor derivado de una operación de compraventa o de una prestación de servicios o realización de obras y que expresa la obligación de pago del deudor. Los documentos sustitutivos de las facturas como los tiques no pueden ser admitidos por la Administración. No son facturas, y, por tanto, no pueden acceder al Registro, los albaranes, facturas proforma ni las notas de trabajo o entrega.

Es requisito fundamental para acceder al Registro de Facturas del Ayuntamiento de Serra que éstas sean presentadas en los plazos recogidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, desde la entrega efectiva de las mercancías o la





prestación de servicios, en los siguientes lugares:

- **En los puntos de registro de entrada físicos:** Siempre que no sean personas obligadas según artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo Común y el importe de la factura sea inferior a 2.000 € (IVA incluido), éstas se podrán presentar en formato papel en el Registro General sito en C/Sagunto, 31 o en el Registro Auxiliar General ubicado en la siguiente dirección:

- Local urbanización Torre de Portacoeli: C/Toledo, nº 2 local: 1

En cualquier caso, también podrán optar a su presentación electrónica, en los términos señalados a continuación.

- **Presentación electrónica:**

- En el Punto General de Entrada de las Facturas Electrónicas del Estado (FACE):
 - Todas las facturas emitidas por personas obligadas según artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo Común deberán presentarse obligatoriamente en formato electrónico, a través del portal web del Estado (www.face.gob.es) del Punto General de Entrada de las Facturas Electrónicas.
 - Las de cuantía superior a 2.000,00 € (IVA incluido), emitidas por personas no obligadas según artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo Común.
 - Será optativo para las facturas de cuantía inferior o igual a 2.000,00 € (IVA incluido), emitidas por personas no obligadas según artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo Común.
- En el registro electrónico municipal siguiendo la siguiente ruta: <https://serra.sede.dival.es/catalogoservicios.aspx?area=&ambito=>
 - Para las facturas de cuantía igual o inferior a 2.000,00 € (IVA incluido), emitidas por personas no obligadas según artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo Común, sobre las que se podrá optar entre presentarlas en el registro electrónico municipal o en el Punto General de Entrada de las Facturas Electrónicas del Estado (FACE), en los términos indicados anteriormente.

Es obligatorio para el proveedor cumplimentar como contenido obligatorio de cada factura, los códigos DIR 3 del Ayuntamiento de Serra, así como los correspondientes a la "oficina contable", "órgano gestor" y "unidad tramitadora" son códigos únicos DIR 3, con el siguiente detalle:

- Código DIR3 Ayuntamiento de Serra: L01460706
- Oficina Contable: L01460706
- Órgano Gestor: L01460706
- Unidad Tramitadora: L01460706

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite en un procedimiento administrativo.

Las facturas deben contener los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de





SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y concretamente se exige:

- Identificación clara del Destinatario de la factura, en este caso del Ayuntamiento de Serra (nombre, NIF, etc.).
- Identificación del Emisor (nombre y apellidos o razón social, NIF y domicilio).
- Número secuencial y serie de la factura, y lugar y la fecha de expedición de esta.
- Descripción suficiente de la operación, y lugar y fecha de su realización.
- Centro administrativo que efectuó el encargo (concejal delegado u órgano gestor)
- Importe facturado, en su caso, con anterioridad, en relación con dicho gasto.
- Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.
- Firma del proveedor.
- Importe de la factura que incluirá el IVA correspondiente.
- Vencimiento de la factura.
- Número del expediente que fue comunicado en el momento de la adjudicación.

En todo caso, deberá cumplimentarse Ficha de datos de tercero que, cuando se trate de operaciones que se realicen por primera vez con este Ayuntamiento. En caso de modificación de datos esenciales del proveedor, se cumplimentará así mismo este modelo.

Recibidas las facturas en Intervención estas deberán recoger además de los requisitos legales señalados anteriormente, la firma del funcionario/responsable que acredite la recepción del suministro o la prestación efectiva del servicio, la firma de la Concejalia delegada del área que haya solicitado la realización de la actividad o prestación del servicio, así como la de la Concejalia delegada de Hacienda (como responsable del área de Hacienda). Se hará constar así mismo, la fecha en la que presta su conformidad. El plazo de conformidad de las facturas tanto por concejal como por el técnico responsable será como máximo de 10 días. En caso de discrepancias sobre el contenido de la factura, importe o incumplimiento de alguno de los requisitos, la factura deberá ser registrada de salida y devuelta al contratista para su rectificación, advirtiéndose que se interrumpe el cómputo de plazos a efectos del pago.

Para lo que no esté regulado en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 diciembre, de Impulso de la factura Electrónica y Creación del Registro Contable de facturas en el sector Público y normativa de desarrollo, así como a la regulación interna que se pueda dictar para su aplicación en este Ayuntamiento.

Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención a efectos de su fiscalización y contabilización en los términos que proceda, elaborándose relación de todas aquellas facturas para su aprobación por el Órgano competente. De existir reparos, se comunicará al concejal correspondiente, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible.

A modo resumen, se indica la forma de presentación según el tipo de emisor e importe de la factura:

EMISORES	IMPORTE FACTURA (€)	FORMA PRESENTACIÓN
Personas obligadas según artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo Común	Indistinto	FACE





Personas no obligadas según artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo Común	Importe superior a 2.000 euros	FACE
	Importe Inferior o igual a 2.000 euros	Opciones: 1.- Presencial por registro de entrada municipal. 2.- Registro electrónico municipal. 3. FACE

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 50. La Tesorería Municipal

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos de la Entidad, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.
3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el artículo 196 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.
5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:
 - a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
 - b) Cuentas restringidas de recaudación.
 - c) Cuentas restringidas de pagos.
 - d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

BASE 51. Gestión de los Ingresos

1. La gestión de los presupuestos de ingresos de esta Entidad podrá realizarse en las siguientes fases:
 - a) Compromiso de ingreso.
 - b) Reconocimiento del derecho.
 - c) Anulación de derechos.
 - d) Cancelación de derechos.
 - e) Recaudación e ingreso de fondos públicos.
2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona o entidad pública o privada se obligan con la Corporación a financiar total o





parcialmente un gasto determinado. Así, esta fase no se produciría en todos los ingresos presupuestarios locales, sino únicamente, y atendiendo a su definición, en el caso de las subvenciones recibidas por la entidad local.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.
4. Existen otras figuras que no dan lugar al reconocimiento de un derecho sino que son figuras que o bien extinguen la deuda, o la minoran o trasladan. El Plan General de Contabilidad Pública dispone que la anulación y la cancelación de derechos en la contabilidad pública, se produce cuando, en virtud de acuerdos administrativos, procede dar de baja total o parcialmente un derecho presupuestario reconocido pendiente de cobro, ya sea del presupuesto corriente o de presupuestos ya cerrados.

Provocan la cancelación de derechos pendientes de cobro, esto es, la extinción de la deuda:

- los cobros en especie,
- las insolvencias de deudores,
- la prescripción de los derechos y
- la condonación de deudas.

Producen la anulación de derechos pendientes de cobro, esto es, la minoración, el traslado o la sustitución de la deuda:

- las anulaciones de liquidaciones,
- los aplazamientos y fraccionamientos,
- las devoluciones de ingresos u
- otras causas como los beneficios fiscales concedidos al sujeto pasivo.

5. La recaudación o ingreso de fondos públicos supone el cumplimiento de los derechos reconocidos a favor de la Entidad Local.

BASE 52. Reconocimiento de Derechos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor de la Entidad Local, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.
2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:
 - a. El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.
 - b. El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.
3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se





financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.
5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

BASE 53. Gestión de Cobros

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

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

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

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

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

BASE 54. Devolución de ingresos indebidos

1. La devolución de ingresos declarados indebidos se realizará de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, y se abonará mediante transferencia bancaria o, excepcionalmente, a propuesta de la Tesorería y previa autorización del órgano competente, mediante cheque de cuenta corriente cuando el beneficiario no hubiera aportado datos bancarios y concurren las circunstancias que así lo justifiquen.

2. Su tramitación requerirá cumplimentar el oportuno documento contable, en el que se especificará la forma de pago y al que se acompañará la autorización a que se refiere el apartado anterior en el caso de pago mediante cheque, considerándose ambos requisitos esenciales del expediente.

BASE 55. Sobre el Plan de Tesorería

1. Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por la Alcaldía.
2. El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.





3. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
4. La Tesorería General Municipal velará para el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por esta Entidad y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería, los expedientes para la concertación de operaciones de crédito a corto plazo iniciados por Decreto de Alcaldía o Concejalía en quien delegue en el que se autorice la solicitud de ofertas a las entidades financieras de la plaza.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 56. Liquidación del Presupuesto

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

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

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

En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a reducir el endeudamiento neto (artículo 32 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

BASE 57. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por la Alcaldía, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento de los Objetivos de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera así como del Cumplimiento de la Regla de gasto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre)

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





Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Las Entidades Locales deberán **confeccionar la liquidación** de su presupuesto **antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.**

BASE 58. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:
 - a) los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
 - b) el resultado presupuestario del ejercicio.
 - c) los remanentes de crédito.
 - d) el remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante los ejercicios una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:





- a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.
- b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de crédito no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de crédito incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

- a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.
- b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores, pendientes de cobro.
- c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 59. Saldos de Dudosos Cobros

A efectos del cálculo de remanente de tesorería, se considerarán como mínimo derechos de difícil o imposible recaudación, los resultantes de aplicar los siguientes criterios:





a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los DOS EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del EJERCICIO TERCERO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los EJERCICIOS CUARTO A QUINTO ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL

BASE 60. Tramitación de la Cuenta General

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.
3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.
4. **Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su Alcaldía antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan.**

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más las personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, **la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.**

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.





TÍTULO VI. CONTROL INTERNO Y FISCALIZACIÓN

Las actuaciones de control interno que se lleven a cabo se ajustarán a los preceptos contenidos en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el Reglamento 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en las normas reguladoras aprobadas por las Entidades Locales en desarrollo de las anteriores disposiciones recogidas en los siguientes artículos y en Anexo de Fiscalización.

BASE 61.- Función Interventora.

A) Prevista la posibilidad de introducir la fiscalización limitada previa del artículo 219 del RDL 2/2004, el Ayuntamiento de Serra procede al desarrollo de esta, considerando estructurado el modelo del control interno, en su conjunto, y en la parte que se refiere a la fiscalización, sobre la base conceptual de la fiscalización previa limitada o en régimen de requisitos básicos, el alcance de la que se contiene en el anexo **de fiscalización previa limitada**, de tal forma que se pueda realizar esta en dos momentos:

-**Un primer momento** caracterizado por ser un control previo y selectivo realizado sobre todos los actos, documentos o expedientes susceptibles de producir obligaciones de contenido económico que se concretan en el anexo, que se limitará a comprobar, además de los extremos previstos en el apartado 2 del artículo 219 del RDL 2/ 2004 por el que se aprueba el TRLRHL, aquellos otros extremos relacionados en el citado anexo, y que por su trascendencia en el proceso de gestión del gasto es conveniente verificar de forma previa, y

- **Un segundo momento** que se llevará a cabo con posterioridad a la realización del gasto, siempre que se disponga de los medios materiales y personales suficientes, y se proyectará sobre todos aquellos requisitos que conforman su procedimiento de gestión y que no hubieran sido examinados en la fase previa.

B) Los servicios gestores estarán obligados a cumplir todos los trámites y a formalizar todos los documentos que exige la normativa vigente. En este sentido, el hecho de que un documento no figure entre los requeridos por la fiscalización previa limitada, no exime al servicio de su cumplimiento.

C) La intervención comprobará la existencia de estos trámites y / o documentos en la fiscalización que efectuará a posteriori o a través de control financiero. Hay que entender que la comprobación de los documentos a los expedientes tendrá un sentido favorable siempre que los documentos que formen parte del mismo lo sean en sentido positivo, y así se manifieste de forma expresa.

D) El 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.

BASE 62.- Control Financiero

BASE 62.1.- Alcance del Control Financiero.

El control financiero de la actividad económico-financiera al que se refiere el artículo 220 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública. Ambas modalidades incluirán el control de eficacia que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos





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

BASE 62.2.- Control Financiero de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones que se otorguen principalmente para atender gastos de funcionamiento ordinario de las entidades o personas jurídicas beneficiarias, podrá limitarse a la comprobación de la adecuada y correcta justificación de la subvención percibida.

BASE 62.3.- Medios Ajenos.

Para la realización de los trabajos de control financiero la Intervención General podrá solicitar el apoyo de profesionales o empresas con titulación adecuada y externos a la organización mediante la tramitación que corresponda, los cuales actuarán como colaboradores bajo la dirección de la Intervención General.

BASE 63.- Control de Ingresos.

El control previo de los derechos o ingresos quedará sustituido por la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

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

BASE 64.- Intervención Material de la Inversión.

Los órganos gestores deberán comunicar al órgano interventor, o en quien delegue para su asistencia a la comprobación material en los contratos que no tengan la consideración de contratos menores, conforme a lo regulado en la normativa de control interno y normativa de contratación vigentes. En concreto, se señala:

1. Que, en todo acto de recepción material de inversiones municipales, el órgano interventor tiene la obligación de asistir a la recepción material de todos los contratos no menores, es decir obras de importe superior a 40.000 € más IVA, servicios y suministros de importe superior a 15.000 € más IVA.

En los contratos menores, si así lo solicita el servicio gestor, y dependiendo de la disponibilidad del órgano de control interno, este asistirá a su recepción. En caso de no asistencia de la intervención para la comprobación material de la inversión, cuando no sea preceptiva (contratos menores) la comprobación de la misma se justificará con el acta de conformidad firmada por los asistentes al acto de recepción, o con una certificación expedida por el jefe del servicio a quién le corresponda recibir o aceptar la obra, servicios o adquisiciones.

2. La intervención municipal podrá estar asistido por personal técnico especializado en el objeto del contrato, dicha asistencia salvo petición expresa del órgano de control se realizará por los técnicos municipales asistentes al acto de recepción distintos a los directores de la obra y/o responsables del contrato.

3. Los distintos servicios gestores de la inversión deberán coordinarse con la intervención municipal para determinar la fecha de recepción material de la inversión





SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

de conformidad con lo regulado en el artículo 20 del RD 424/2017.

4. La convocatoria al acto de recepción material de los contratos al órgano interventor, deberá realizarse formalmente y con la antelación legalmente establecida, indicando los siguientes datos relativos a la contratación:

- Objeto del contrato.
- Presupuesto de licitación/contrato (IVA incluido).
- Presupuesto de adjudicación (IVA incluido).
- Coeficiente de adjudicación.
- Fecha de adjudicación de las obras.
- Plazo de ejecución.
- Fecha de acta de comprobación del replanteo
- Fecha de terminación de las obras
- Contratista/adjudicatario
- Documentación obrante en el expediente:
 - Pliego de cláusulas administrativas particulares
 - Memoria del Proyecto
 - Modificados de proyecto
 - Pliego de prescripciones técnicas
 - Presupuesto
 - Contrato
 - Modificaciones aprobadas
 - Certificaciones
 - Mejoras
 - Otra documentación:

5. Asimismo, junto con dicha convocatoria deberá adjuntarse el expediente completo.

6. En el acta de recepción de la inversión se incluirá en su reverso el texto que se transcribe a continuación:

"Comprobación material de la inversión realizada por el órgano interventor del Ayuntamiento de Serra. En cumplimiento de lo regulado en el artículo 20 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y la disposición adicional tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, esta intervención ha procedido junto a las demás personas firmantes del presente acta, a la comprobación material de la inversión referida. La comprobación material de la intervención se realiza respecto a la ejecución de la inversión visualmente apreciable, asistiendo los técnicos municipales firmantes de la presente acta, como personal técnico especializado en el objeto del contrato a esta intervención. Siendo el resultado de la misma:

FAVORABLE
DESFAVORABLE
FAVORABLE CON DEFICIENCIAS OBSERVADAS

*Deficiencias apreciadas:
Medidas a adoptar para subsanarlas:
Otros hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción:
Me remito al informe de intervención n°:"*

La Intervención verificara lo indicado, pero queda exento de cualquier responsabilidad cuando los posibles defectos o faltas de adecuación de la inversión realizada no sean susceptible de comprobación tangible atendiendo a la diligencia



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 64 de 141



media exigible a los profesionales de la Administración que no requieren cualificación técnica en un sector específico objeto de a inversión para el desempeño de las funciones asignadas a su puesto de trabajo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Para lo no previsto en estas Bases, así como para aquellos aspectos en los que no exista concordancia, se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente Legislación local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

Segunda

En el ámbito del ejercicio del control Interno, para todo aquello no previsto y regulado en las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto y Anexos de fiscalización, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de control interno de las entidades del Sector Público Local, aprobado por Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

En concreto, en relación con la fiscalización limitada previa, se estará a lo previsto en los correspondientes vigentes acuerdos del consejo de ministros respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, con las adiciones contenidas en las presentes bases para cada tipo de expedientes. En caso de se den contradicciones entre las normas internas de fiscalización y lo regulado en los citados acuerdos de consejo de ministros, se estará a lo previsto en éstos últimos.

Tercera

Para la resolución de las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases de Ejecución, previos los informes que correspondan, la Alcaldía-Presidencia es el órgano competente para su interpretación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





PLANTILLA DE PERSONAL AYUNTAMIENTO DE SERRA

I.- FUNCIONARIO

A.- ADMINISTRACIÓN GENERAL.

PUESTO DE TRABAJO	NUMERO PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Secretario-Interventor	1	A1	30	Ocupada Propiedad
Técnico Admón. Gral.	1	A2	24	Funcionario Propiedad
Técnico Contabilidad	1	A2	24	Funcionaria Propiedad
Técnico Personal	1	A2	24	Funcionario Propiedad
Técnico Comunicación/Cultura	1	A2	24	Funcionario Propiedad
Administrativo	2	C1	22	Funcionaria Propiedad
Administrativa	1	C1	22	Funcionaria interina
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	Funcionaria interina
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	Funcionaria interina (B. Social)
Técnico AEDL	1	A2	24	Funcionaria Propiedad.

B.- ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

DENOMINACIÓN	NUMERO PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Arquitecto Técnico	1	A2	24	Funcionario interino
Arquitecto/ Ingeniero técnico (50%)	1	A2	24	Vacante
Técnico de Medio Ambiente	1	A2	22	Funcionario interino
Técnico Turismo	1	A2	24	Funcionario interino
Guía Turismo	1	C1	22	Funcionario interino

C.- ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES

DENOMINACIÓN	Nº PUESTOS	GRUPO	C.D.	Situación
Oficial Policía Local	1	B	26	Funcionario carrera
Agente Policía Local	8	C1	22	Funcionarios carrera
Guarda Rural	2	C1	22	Funcionarios carrera

II.- PERSONAL LABORAL

A.- LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Enterrador	1	C2	16	Ocupada
Conserje	1	AAPP	14	Ocupada
Psico-Pedagoga	1	A1	23	Ocupada
Limpiadoras	6	AAPP	14	Ocupada
Encargado	1	C2	18	Ocupada





Recepcionista (Jornada 30 Horas)	1	C2	14	Ocupada
Conductor RSU	3	C2	16	Ocupada
Operario RSU	1	C2	16	Vacante
Auxiliar Escuela Infantil	1	C2	16	Ocupada
Técnico Escuela Infantil	2	C1	16	Ocupada
Maestra/Directora Escuela Infantil.	1	B	18	Ocupada
Monitor/a Escuela Matinera.	2	C2	14	Ocupada
Auxiliar Apoyo Domicilio	3	C2	15	Ocupada
Oficial Servicios Múltiples	2	C2	16	Ocupada
Oficial Servicios Múltiples Conductor	1	C2	16	Ocupada
Operario Maquinaria Forestal	1	C1	14	Ocupada
Peones Limpieza	1	AAPP	14	Ocupada
Operario Servicios Múltiples	2	AAPP	14	Ocupada

B.- LABORAL INDEFINIDO.

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Operario Mantenimiento	1	AAPP	14	Ocupada
Operario Servicios Múltiples.	1	AAPP	14	Ocupada
Auxiliar Geriatría	2	C2	14	Ocupada
Peones Limpieza	1	AAPP	14	Ocupada

RESUMEN	
Funcionarios	27
Laboral Fijo	31
Laboral Indefinido/a	5
TOTAL PLANTILLA	63





ANEXO AL TITULO 6. FUNCIÓN INTERVENTORA LIMITADA PREVIA

EXTREMOS A COMPROBAR EN LA FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA

En todo caso se estará a lo previsto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de control interno de las entidades del Sector Público Local, y en los correspondientes acuerdos vigentes del consejo de ministros respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, con las adiciones contenidas en las presentes bases para cada tipo de expedientes. En caso de se den contradicciones entre las normas internas de fiscalización y lo regulado en los citados acuerdos de consejo de ministros, se estará a lo previsto en éstos últimos.

En consecuencia, partiendo de lo indicado anteriormente, en cumplimiento de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal vigente, se exponen a continuación los elementos a comprobar en la fiscalización limitada previa, desglosando por un lado aquellos requisitos generales a comprobar en todos los casos con independencia del tipo de expediente de que se trate y, por otro lado, aquellos extremos específicos en función del tipo de expediente.

Ámbito de aplicación y alcance

La fiscalización limitada previa de obligaciones y gastos incluidos en el presente Anexo, tanto en el Ayuntamiento se realizará mediante la comprobación de los siguientes:

1. EXTREMOS DE CARÁCTER GENERAL

- a) **Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se pretende contraer.**
 - En los supuestos en los que se trate de contraer compromisos de gasto de carácter plurianual se comprobará la adecuación de la propuesta a la normativa vigente.
 - En los casos que se tramita anticipadamente el gasto comprobar si se cumple lo preceptuado en el artículo 47 de la Ley General Presupuestaria.
- b) **La ejecutividad de los recursos que financian los gastos, en el caso de gastos con financiación afectada.**
- c) **Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación (competencia financiera)**
- d) **La competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración o del que resuelve el expediente de responsabilidad patrimonial y, en general, del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate (competencia administrativa)**
- e) **En los expedientes de COMPROMISO DEL GASTO, se comprobará además que estos responden a gastos aprobados y fiscalizados previamente y debidamente adquiridos, con resultado favorable o bien una vez resuelta la discrepancia en favor del gestor.** (Este extremo no procedería en caso de ser expedientes en los que simultáneamente se tramite la autorización y disposición del gasto).
- f) **En el RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES, se comprobará además que éstas han sido aprobadas y comprometidas previamente y debidamente adquiridos, con fiscalización favorable o bien una vez resuelta la discrepancia en favor del gestor.** (Este extremo no aplicará en caso de ser expedientes en los que simultáneamente se tramite la autorización y disposición del gasto y el reconocimiento de la obligación).

En caso de que deba designarse Interventor para la comprobación material de una





inversión, se comprobará que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable, sin perjuicio de lo dispuesto como extremos adicionales de fiscalización, en los casos en que resulte de aplicación el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y no hubiese llegado el momento de efectuar la correspondiente comprobación material de la inversión.

- g) Que figura en el expediente informe propuesta favorable del Departamento gestor/tramitador, en los términos de lo dispuesto en el art. 172 y 175 del ROF, en relación al acuerdo o resolución que se propone adoptar.** En los expedientes de gestión presupuestaria (aprobación de facturas) no será exigible este requisito. El sentido favorable o conforme del informe debe ser expreso y no deducirse del contenido del mismo.
- h) En los expedientes DECLARADOS URGENTES, salvo que así lo indique la norma, se incluirá la correspondiente declaración con informe que lo justifique.**
- i) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se contienen en el presente Anexo de las Bases de ejecución del presupuesto.**
- j) Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de este Anexo se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la hacienda pública o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto de informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en el artículo 154.1 de la Ley General Presupuestaria.**

2. EXTREMOS ADICIONALES

Además de los requisitos contenidos en el punto anterior de comprobación general en cualquier tipo de expediente contemplado en la presente instrucción, se comprobarán los extremos adicionales definidos en los acuerdos vigentes del consejo de ministros respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, así como en las Reglas siguientes, en función del tipo de expediente de gasto que se trate.

Los informes jurídicos cuya comprobación se exija como extremos adicionales deberán contener un pronunciamiento expreso sobre el fondo del asunto, esto es, la adecuación a la legislación vigente de los acuerdos y trámites que son objeto de informe en cada una de las fases correspondientes.

REGLA 1: GASTOS DE PERSONAL

Se aplicarán como extremos adicionales los recogidos para los gastos de personal, en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, con las modificaciones que en su caso se acuerden, ampliándose los extremos relativos a los expedientes de nóminas de retribuciones del personal al servicio de esta administración (que se regirá por lo dispuesto en el apartado 1.4 del presente anexo), y añadiéndose los siguientes tipos de expedientes:

1.1 Gratificaciones por trabajos extraordinarios:

- a)** Relaciones acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo obtenidas del Portal Horario, conformadas favorablemente por los respectivos responsables del Servicio correspondiente, con el visto bueno del Concejal del área y el concejal de Personal.
- b)** Informe favorable con propuesta de resolución que incluya un resumen de las gratificaciones por trabajos extraordinarios, firmada por el Funcionario Responsable





SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

del Departamento de Personal.

1.2 Productividad y otros pluses aprobados por el Pleno (disponibilidad, trabajo en festivos, etc.)

- a) Propuesta de asignación a cada empleado, firmada por el responsable del área correspondiente y conformada por la concejalía delegada de su área, con justificación del especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés y la iniciativa con que el funcionario ejerce su trabajo en la que se acredite las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y con los objetivos que le sean asignados.
- b) Relaciones acreditativas de los correspondientes elementos objetivos obtenidas del portal horario con las firmas de los responsables que justifican el devengo de la productividad o plus, conformadas por los respectivos responsables del Servicio y de la Concejalías gestoras de área.
- c) Propuesta resumen favorable, firmada por el Funcionario Responsable del Departamento de Personal.

1.3. Nóminas de retribuciones de personal y Corporación:

a) Que **las nóminas están informadas favorablemente** y los Estados justificativos resumen de Retribuciones y Deducciones por conceptos, firmados por el funcionario Responsable del Departamento de Personal.

b) En el caso de las de carácter ordinario, **comprobación aritmética** que se realizará efectuando el cuadro total de la nómina, con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

c) Justificación documental de las **variaciones experimentadas por altas y bajas**, con el alcance que para cada uno de ellos se indica:

I.- ALTAS:

1. Miembros electos del Ayuntamiento:

- Copia del acuerdo de nombramiento del Presidente y restantes miembros en el que deberá constar claramente que desarrollará sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial (art. 13 ROF).
- Copia del Alta en la Seguridad social.
- Informe favorable del funcionario responsable del Departamento de Personal con pronunciamiento expreso sobre la conformidad de las retribuciones percibidas según BEP vigentes, acuerdos plenarios y legislación vigente.
- Verificación de las retribuciones y de la correcta imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

2. Personal eventual:

- Copia del acuerdo de nombramiento.
- Copia del Alta en la Seguridad Social.
- Informe favorable del funcionario responsable del Departamento de Personal con pronunciamiento de la adecuación del acuerdo de nombramiento y de la toma de posesión.
- Verificación de la correcta imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

3. Personal funcionario de nuevo ingreso:

- Copia del Acuerdo de nombramiento,
- Acta de la correspondiente toma de posesión
- Copia del alta en la Seguridad social.
- informe favorable del funcionario responsable del Departamento de Personal de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo y de la conformidad del acuerdo de nombramiento.





- Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo y de la correcta Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.
 - 4. Personal laboral de nuevo ingreso:
 - Copia del Acuerdo de contratación
 - copia del contrato suscrito
 - Copia del Alta en la Seguridad Social
 - informe favorable del funcionario responsable del Departamento de Personal con pronunciamiento de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo y de la conformidad de la contratación y que se ha firmado el contrato de trabajo.
 - Verificación de la Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.
 - 5. Personal laboral temporal.
 - Copia del Acuerdo de contratación
 - copia del contrato suscrito
 - Copia del Alta en la Seguridad social
 - informe favorable del funcionario responsable del Departamento de Personal, con pronunciamiento de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo y de la conformidad de la contratación y que se ha firmado el contrato de trabajo.
 - Verificación de la correcta Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.
- 5 Reincorporación al puesto de trabajo (funcionarios y personal laboral) copia del documento justificativo (acuerdo/resolución o similar) que acredite la reincorporación e informe favorable del funcionario responsable de la Jefatura de Unidad del Departamento de Personal.

II.- BAJAS:

1. Copia del Acuerdo o resolución de la autoridad competente, en los siguientes casos:
 - Despido o suspensión de empleo disciplinarios.
 - Rescisión del contrato o cese del nombramiento interino por no superar el periodo de prueba.
 - Suspensión temporal del contrato por mutuo acuerdo.
 - Pase a la situación de excedencia, servicios especiales, comisión de servicios o situación de servicios en otras administraciones.
 - Renuncia a la condición de funcionario.
 - Jubilación.
 - Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo o de la plaza, en los casos de los funcionarios interinos.
 - Ceses de cargos electos
2. Será suficiente con la diligencia expedida por el funcionario responsable del Departamento de Personal, acreditativa de la causa de la baja, en los siguientes casos:
 - Finalización del tiempo estipulado en el contrato laboral o nombramiento de funcionario interino.
 - Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo en los casos de los contratos de interinidad.
 - Finalización del período máximo de prestación de IT
 - Cese voluntario de Personal laboral.
 - Fallecimiento del trabajador o del funcionario.

III.-El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos que las generen, se incluirán en el ámbito de las actuaciones propias del control financiero permanente.

- d) En caso de productividad, gratificaciones:





- Copia del Acuerdo de aprobación por el órgano competente.
- Correspondencia con los importes informados y fiscalizados.

e) En el caso de las retribuciones de los miembros de la Corporación, la incorporación del Resumen de las indemnizaciones con detalle por conceptos y miembro corporativo rubricada por funcionario del departamento de personal, cuya cuantía deberá coincidir con el total de las retribuciones por dichos conceptos.

1.4. Expedientes de aprobación y reconocimiento de la cuota patronal a la Seguridad Social:

Se comprobarán los extremos de general comprobación y, además, que consta en el Expediente cálculo del coste de Seguridad Social efectuado por el Departamento de Personal.

REGLA 2: CONTRATACIÓN

Se aplicarán como extremos adicionales los recogidos para los expedientes de contratación en el **Acuerdo de Consejo de Ministros vigente** respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios.

REGLA 3. RECLAMACIONES POR DAÑOS Y PERJUICIOS POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

- Informe no desfavorable del Servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- Justificante de la notificación a la compañía aseguradora de la reclamación, si ésta supera el importe de la franquicia. En el supuesto de que no supere dicha cuantía, este aspecto deberá ser informado expresamente en el informe de los servicios jurídicos.
- Valoración económica del daño causado recogida y debidamente motivada en el informe jurídico.
- Informe favorable del técnico responsable de los servicios jurídicos.
- Que para el caso de que la indemnización propuesta sea igual o superior a 30.000 € existe dictamen del Consejo Jurídico Consultivo de la GV.

REGLA 4. EXPEDIENTES URBANÍSTICOS

4.1 Convenios urbanísticos

1. Aprobación convenio

- Informe jurídico favorable expedido por el funcionario responsable de Urbanismo, sobre el contenido del convenio y su ajuste a la legalidad vigente.
- Informe técnico municipal favorable a las contrapartidas.
- Que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.

2. Reconocimiento de la obligación

- Informe favorable del responsable de Urbanismo, sobre el cumplimiento del convenio.

4.2 Ocupación Directa

1. Aprobación del expediente. Autorización del gasto

- Informe de los servicios técnicos sobre la aprobación definitiva del planeamiento o del polígono de actuación urbanística a fin de que se pueda concretar el ámbito de la reparcelación en el que los propietarios deben hacer efectivos sus derechos y obligaciones.
- Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados por la ocupación,





con descripción de los aspectos materiales y jurídicos de los bienes y derechos de necesaria ocupación.

- La relación de bienes y derechos contenidos en la determinación provisional de los aprovechamientos urbanísticos que se atribuye a los propietarios objeto de ocupación.
- Se cuantifican los importes de las indemnizaciones que en su caso correspondan por razón de la ocupación directa y no incluye el valor del suelo.

2. Aprobación definitiva. Compromiso de gasto

- Certificación del acuerdo de aprobación de la ocupación directa.
- Constancia en el expediente, de haber practicado la anotación marginal en el Registro de la Propiedad.

3. El pago de la ocupación directa se hará a través de pagos a justificar. En la justificación además se comprobará:

- Certificado de aprovechamiento urbanístico atribuido.
- Que se ha levantado el acta o que se propone simultáneamente al pago.

4.3 Expropiaciones forzosas.

1. Incoación de la expropiación. Aprobación del gasto.

- Declaración de utilidad pública o interés social y de la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados.
- Si se trata de tasación conjunta se comprobará que figura en el expediente el proyecto de expropiación.
- Si se trata de expedientes individualizados se comprobará que figura en el expediente la relación de bienes y derechos afectados concreta e individualizada.
- Certificación de la relación de bienes y derechos definitivamente aprobada.

2. Determinación del Justo precio por mutuo acuerdo

- Informe emitido por los servicios técnicos municipales en relación al precio / valor del bien objeto de la expropiación.
- Que el acuerdo de adquisición constituye una partida alzada por todos los conceptos.

3. Pago o consignación del justiprecio

- Que el precio a abonar coincide con el justo precio
- Resolución del Jurado de Expropiación donde se fije el justiprecio.
- Que este no exceda del precio autorizado o, en caso de exceder, se incorpora al expediente retención de crédito por la diferencia.

4. Pago de intereses por demora

- El informe propuesta del departamento gestor donde se indiquen los días ad quo y los días ad quem, los cálculos efectuados y porcentajes aplicados y su procedencia por causa imputable a la administración

4.4 Recepciones de obras de urbanización.

- Informes favorables de los servicios técnicos correspondientes a la obra o instalación la recepción de la que se propone.
- Informe sobre el coste de mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones a recibir.
- Valoración económica de los servicios a ceder.

4.5 Aceptación de cesiones de terrenos obligatorias y gratuitas.





- Ofrecimiento de cesión gratuita y libre de gravámenes efectuado por el propietario y demás titulares de derechos reales.
- Informe favorable aceptación de la cesión efectuado por los servicios técnicos municipales.
- Nota simple informativa de dominio y cargas expedida por el Registro de la Propiedad conforme el cedente es el propietario de la finca y ésta se encuentra libre de cargas y gravámenes.

4.6 Reparcelaciones

1. Aprobación inicial

- Informe de los servicios técnicos municipales favorable al contenido del proyecto de reparcelación
- Cuenta de liquidación provisional que especifica la responsabilidad que corresponde a cada finca resultante para los gastos de urbanización y otros gastos del proyecto.
- Que en la cuenta de liquidación provisional el Ayuntamiento no participa en los costes de la reparcelación

2. Aprobación definitiva

- Certificación expedida por el Secretario Municipal acreditativa de la exposición pública y notificación individualizada.
- Que la propuesta del Informe Jurídico del funcionario responsable de la Jefatura de Urbanismo contempla la anotación registral correspondiente.

3. Actualización de la cuenta de liquidación provisional

- Informe emitido por los servicios técnicos municipales en relación a la actualización y la inclusión de los nuevos gastos a la cuenta.

4. Cuenta de liquidación definitiva

- Certificados de final de obra de las obras y servicios comprendidos en el proyecto (Informes del coste final efectivo)
- Informe en el sentido que se han incorporado a la cuenta la totalidad de los costes de la obra urbanizadora, así como los errores y omisiones que se hubieran podido producir en la cuenta de liquidación provisional
- Que la propuesta del Informe Jurídico de Urbanismo contempla el trámite procedimental de la legislación urbanística valenciana.

REGLA 5. FINCAS DEL PATRIMONIO PÚBLICO DEL SUELO

5.1. Venta de fincas del PMS

1. Venta

- Memoria justificativa en relación a los fines de la enajenación ajustada a lo previsto en la normativa vigente y el destino de los ingresos
- Informe jurídico favorable sobre la adecuación de la memoria justificativa a las finalidades previstas en la normativa vigente y el destino de los ingresos
- Valoración pericial del bien efectuada por los servicios técnicos municipales
- Autorización o dación de cuenta del órgano competente de la Comunidad Autónoma según proceda conforme al artículo 109 del Reglamento de Bienes.
- Informe emitido por la Intervención en relación al importe de los recursos ordinarios del presupuesto consolidado de la corporación.
- Pliego de cláusulas que han de regir el procedimiento informado por los servicios jurídicos.





2. Venta directa

- Informe jurídico favorable, en relación a la concurrencia de las circunstancias previstas en la normativa vigente.
- Pliego que determine el destino final de los terrenos y el plazo máximo de construcción.

3. Adjudicación

- Se comprobará que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.

REGLA 6. SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS

1.1. En régimen de concurrencia competitiva

1. Autorización del gasto: Convocatoria de las subvenciones

a) Sobre las bases reguladoras de la convocatoria por la que se aprueba el gasto:

- Que las bases han sido aprobadas, publicadas y estén informadas favorablemente por el funcionario responsable de los servicios correspondientes, con expresa mención a que éstas recogen el contenido mínimo del artículo 17.3 de la Ley General de Subvenciones y su ajuste a la legalidad vigente.
- Certificado del Secretario Municipal acreditativo de haberse procedido a la publicación de las bases y / o convocatoria en tiempo y forma.
- Informe jurídico favorable del servicio correspondiente, respecto de la convocatoria con expresa mención a que la convocatoria reúne el contenido mínimo del artículo 23 de la Ley General de Subvenciones y su ajuste a la legalidad vigente.
El informe del funcionario responsable comprende la aprobación del gasto, de las bases específicas (salvo que se hayan aprobado previamente) y apertura de la convocatoria.
- Que en la convocatoria figuren las aplicaciones presupuestarias a las que se imputa la subvención.

2. Compromiso de gasto: Otorgamiento subvención.

- Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediere.
- Certificado del Secretario Municipal acreditativo de haberse procedido a la publicación de las bases y / o convocatoria en tiempo y forma.
- Informe jurídico favorable sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada, así como que los beneficiarios cumplen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y Bases reguladoras.
- Que consta documento / acta de la comisión evaluadora, de existir dicho órgano.
- Documentación acreditativa vigente conforme de que el/los beneficiario/s propuesto/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.
- Informe de los técnicos competente según el cual el/los Beneficiario/ s no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por el Ayuntamiento, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.

3. Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea: Se comprobarán los mismos extremos del apartado anterior (compromiso del gato: otorgamiento subvención) y además, los siguientes extremos:

- a) Si se prevén anticipos/ pagos a cuenta:
 - ✓ que se ha previsto expresamente tal posibilidad en bases/ convocatoria / convenio / resolución.





- b) Si se prevé depósito de garantía:
- ✓ que esta ha sido depositada en el Ayuntamiento y que no ha sido devuelta, acreditado mediante Informe de la Tesorería Municipal.
- c) Informe de los técnicos competente según el cual el/los Beneficiario/ s no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por el Ayuntamiento, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.
- d) Documentación acreditativa vigente conforme de que el/los beneficiario/s propuesto/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.
- e) Que se acompaña certificación establecida en el artículo 88 del RLGS, expedida por el funcionario responsable respecto a la justificación y aplicación de la subvención concedida con expresa mención al cumplimiento de los siguientes extremos que se detallan a continuación:
- Que los gastos realizados tienen la consideración de subvencionables de conformidad con el artículo 31 de la LGS y además que se acreditan mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y cumplen los requisitos establecidos en las BEP.
 - Que los gastos realizados se han pagado antes de que haya finalizado el plazo de justificación y cumplen los requisitos establecidos en las BEP. Este extremo no será de aplicación en caso de pagos endosados al proveedor de los servicios o suministros subvencionados, no realizados directamente al beneficiario cuya normativa reguladora lo regule.

1.2. En régimen de concesión directa

1. Otorgamiento de la subvención-Fase Autorización y Disposición del Gasto (AD)

- Informe del funcionario responsable en relación a la inclusión de la subvención como nominativa al presupuesto (Art. 22.2.a) de la LGS), o bien en relación a la concurrencia de las circunstancias del arte. 22.2.b o 22.2.c de la LGS.
- En el caso de que se trate de subvenciones a las que se refiere el apartado A) del art.22.2 de la LGS o B) del art.22.22 de la LGS, Informe jurídico favorable del servicio correspondiente, en relación al convenio o resolución que se propone adoptar, respectivamente, con expresa mención a que éste recoge los extremos dispuestos en el artículo 65.3 Reglamento de la LGS.
- En el caso de que se trate de subvenciones a las que se refiere el apartado C) del art. 22.2 de la LGS, conforme a lo dispuesto en el artículo 67.3 del Reglamento de la LGS, se incluirá en el expediente una memoria del órgano gestor de las subvenciones, competente por razón de la materia, justificativa del carácter singular de las subvenciones, de las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario, u otras que justifican la dificultad de su convocatoria pública.
- Certificado del Secretario sobre el decreto de aprobación de la cuenta justificativa anterior o documentación equivalente.
- Documentación acreditativa vigente según la cual el/los beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.
- Informe de los técnicos competentes según el cual el/los Beneficiario/ s no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por el Ayuntamiento, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.
- En el supuesto de formalización de Convenio, se fiscalizarán, además, los extremos de la Regla 7 relativa a Convenios, relativos a la fase de gasto correspondiente.

2. Reconocimiento de la obligación:

1. Si se prevén anticipos/ pagos a cuenta:

- ✓ que se ha previsto expresamente tal posibilidad en el convenio o resolución.





2. Si se prevé depósito de garantía:
 - ✓ que esta ha sido depositada en el Ayuntamiento y que no ha sido devuelta, acreditado mediante Informe de la Tesorería Municipal.
3. Informe de los técnicos competentes según el cual el/los Beneficiario/ s no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por el Ayuntamiento, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo
4. Documentación acreditativa vigente conforme de que el/los beneficiario/s propuesto/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.
5. En caso de que se propongan pagos parciales, para cada pago se comprobará, además de los extremos anteriormente señalados para los anticipos, que conste en el informe con propuesta de resolución de jefe de la unidad pronunciamiento expreso sobre:
 - ✓ que se ha previsto expresamente tal posibilidad en el convenio o resolución.
 - ✓ Se aporta la justificación requerida en el Convenio o Resolución, así como en las bases reguladoras de concesión de subvenciones, a nombre de la entidad subvencionada y en proporción lo dispuesto en dicha normativa.
 - ✓ Que los gastos realizados tienen la consideración de subvencionables de conformidad con el artículo 31 de la LGS
 - ✓ Justificación de que el proyecto a financiar tiene por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.
6. En caso de abono total o último pago previo a la justificación, se comprobará además de lo dispuesto en el apartado anterior:
 - Que se informa o se acompaña certificación establecida en el **artículo 88 del RLGS**, expedida por el funcionario responsable respecto a la justificación y aplicación de la subvención concedida con expresa mención al cumplimiento de los siguientes extremos que se detallan a continuación :
 - Que los gastos realizados tienen la consideración de subvencionables de conformidad con el artículo 31 de la LGS y además que se acreditan mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y cumplen los requisitos establecidos en las BEP.
 - Que los gastos realizados se han pagado antes de que haya finalizado el plazo de justificación y cumplen los requisitos establecidos en las BEP. Este extremo no será de aplicación en caso de pagos endosados al proveedor de los servicios o suministros subvencionados, no realizados directamente al beneficiario cuya normativa reguladora lo regule.
 - Justificación de que el proyecto a financiar tiene por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.
2. En el supuesto de formalización de Convenio, se fiscalizarán además, los extremos de la Regla 7 relativa a Convenios, relativos a la fase de gasto correspondiente.
3. **Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea.** Se comprobarán todos los extremos de fiscalización de los apartados anteriores (Otorgamiento de la obligación y Reconocimiento de la obligación)

REGLA 7. CONVENIOS DE COLABORACIÓN

7.1. Aprobación del Convenio:

- Informe jurídico favorable del servicio correspondiente, en relación al contenido del convenio.
- En caso de que no sea Administración pública se exigirá:
- Documentación acreditativa de que el propuesto se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, la EAT y con el Ayuntamiento.





SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

- Informe del funcionario responsable del departamento gestor con mención expresa a que se ha acreditado la personalidad jurídica de la entidad con la que se va a suscribir el convenio y, en su caso del representante.
- En el caso de que de la propuesta se generen obligaciones económicas, dinerarias o en especie, a cargo del Ayuntamiento, que se ha solicitado previamente a los Servicio de Contabilidad, el oportuno documento contable de retención de créditos.

7.2. Modificación del Convenio:

- Informe jurídico favorable del Secretario Municipal o Técnico de los Servicios Jurídicos sobre el texto de la modificación propuesta.
- Informe favorable del funcionario responsable del departamento gestor, con propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de la modificación.

7.3. Prórroga del convenio:

- Que está prevista en el convenio
- Informe jurídico favorable del funcionario responsable del departamento gestor, a la prórroga del Convenio.

7.4. Reconocimiento de la Obligación:

- Certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar el pago.

7.5 En los expedientes que por su objeto impliquen una subvención o ayuda pública se verificarán también los requisitos establecidos en la presente regla, para los citados expedientes, relativos a la fase de gasto correspondiente.

REGLA 8. CONTRATOS PATRIMONIALES

6.1 Adquisición de bienes:

1. Expediente inicial. Aprobación del gasto

- En el caso de adquisiciones onerosas, se comprobará:**
 - ✓ Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad de los Servicios jurídicos.
 - ✓ Informe jurídico favorable del funcionario responsable de los Servicios jurídicos.
 - ✓ Valoración pericial de los servicios técnicos municipales
- En los casos de bienes de valor histórico-artístico,** se requiera informe del órgano autonómico competente.
- En el caso de adquisición de valores mobiliarios,** se comprobará, además, que figura en el expediente informe previo del Departamento de Servicios económicos.
- En el caso de adquisiciones a título gratuito se comprobará:**
 - ✓ Existe informe jurídico favorable del funcionario responsable de los Servicios jurídicos.
 - ✓ Declaración jurada de la propiedad sobre la no existencia de cargas y gravámenes.
 - ✓ Certificación registral que acredita la no existencia de cargas y gravámenes.
 - ✓ Valoración pericial de los servicios técnicos municipales, en la que se acredite que suma de las cargas y gravámenes es inferior al valor del bien.

2. Compromiso de gasto





SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



NIF: P46230001

a. En las adquisiciones onerosas:

- ✓ Documentación acreditativa de que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento y con la Seguridad Social.
- ✓ Certificado del Secretario Municipal acreditativo de que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos, salvo adquisición directa.

b. En las gratuitas:

- ✓ Ningún extremo adicional

6.2 Arrendamiento de Bienes patrimoniales:

1. Expediente inicial.

- ✓ Certificado del Secretario Municipal acreditativo de la inscripción del bien en el inventario municipal como bien patrimonial.
- ✓ Valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.
- ✓ Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad del funcionario responsable de los servicios jurídicos.
- ✓ Informe jurídico favorable del funcionario responsable de los Servicios jurídicos.

2. Adjudicación del arrendamiento

- ✓ Documentación acreditativa de que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento y con la Seguridad Social.
- ✓ Certificado del Secretario Municipal acreditativo de que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.

6.3 Arrendamiento de bienes de particulares:

1. Expediente inicial.

- ✓ Documentación acreditativa registral de la titularidad del bien a nombre del propietario.
- ✓ Figura valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.
- ✓ Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad del funcionario responsable de los Servicios jurídicos.
- ✓ Informe jurídico favorable.
- ✓ En el caso de adquisición directa/negociado además:
 - ✓ Memoria justificativa del arrendamiento directo

2. Compromiso de gasto

- ✓ Documentación acreditativa de que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento y con la Seguridad Social.
- ✓ Certificado del Secretario Municipal acreditativo de que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos, salvo concesión directa.

3. Reconocimiento de la obligación

- ✓ Conformidad del funcionario responsable de los servicios competentes, con la prestación realizada.
- ✓ Que el arrendador aporte factura con los requisitos legales.
- ✓ Comprobar que el documento contable lleva la retención de IRPF, en su caso.

6.4 Cesiones de uso a precario:

- Que el sujeto en cuyo favor se prevé la cesión es otra administración o entidad pública o una entidad privada sin ánimo de lucro.
- Que el acuerdo de cesión determina la finalidad concreta a que la entidad o institución beneficiaria debe destinar el bien.





- Que el informe del funcionario responsable del departamento gestor se pronuncia respecto de la finalidad pública o interés social del destino del bien, y la concurrencia de la efectiva precariedad de la cesión.

6.5 Enajenación de bienes inmuebles:

1. Expediente inicial.

- Certificado expedido por el Secretario Municipal acreditativo de la inscripción del bien en el inventario municipal como bien patrimonial.
- Valoración pericial del bien efectuada por los servicios técnicos municipales.
- Autorización o dación de cuenta del órgano competente de la Comunidad Autónoma según proceda, conforme al artículo 109 del Reglamento de Bienes.
- Pliego de condiciones administrativas particulares firmado por el departamento gestor y conformado por el funcionario responsable de los servicios jurídicos.
- Informe favorable emitido por el Secretario.
- Que se ha incorporado al expediente, Informe emitido por la Intervención, en relación al Importe de los recursos ordinarios del presupuesto de la corporación.
- Si el procedimiento de adjudicación utilizado es la subasta o bien tratándose de adjudicación directa, se comprobará si consta en el expediente el informe emitido por el Departamento autonómico o se acredita que han transcurrido 30 días desde su solicitud sin que se haya recibido el mismo.
- En los casos de bienes de valor histórico-artístico, se requiere informe del órgano autonómico competente.

2. Clasificación de ofertas

- En caso de subasta o concurso, se comprobará que consta Certificado del Secretario acreditativo de que se ha procedido a la información pública del anuncio de venta.
- Informe técnico sobre las ofertas presentadas. En el caso que se haya constituido Mesa, se requerirá que figuren en el expediente las actas debidamente firmadas.

3. Adjudicación definitiva

- Documentación acreditativa relativa a que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.
- Informe de la Tesorera Municipal acreditativo de la existencia de constitución de la garantía definitiva salvo que se hubiera previsto en el pliego su innecesaridad y que ésta no ha sido devuelta.

6.6 Venta de Parcelas sobrantes:

- Que en el informe jurídico con propuesta de resolución se identifiquen todos los propietarios colindantes, que tendrán carácter de interesados. Asimismo, deberá quedar constancia de la procedencia de notificación a todos los colindantes en calidad de interesados.
- Informe técnico sobre la calificación de la parcela como sobrante de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del RBEL.
- Valoración de la parcela en el que se motive el justo precio.
- Informe técnico justificativo de la adecuación de la propuesta de adjudicación a los colindantes concurrentes.

6.7 Venta de efectos no utilizables

- Informe jurídico de la Secretaría o de la Asesoría Jurídica favorable sobre la declaración del bien como no utilizable.
- Informe técnico sobre su valoración.
-

6.8 Permuta de bienes inmuebles

- Certificación del Secretario Municipal acreditativa de que el bien figura inscrito en el inventario municipal como bien patrimonial.
- Memoria justificativa en relación a la necesidad y conveniencia de la permuta.
- Valoración técnica de los inmuebles a permutar y equivalencia de valor.





- La diferencia de valores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 189 de la Ley 8/2010, de régimen local de la Comunidad Valenciana.
- Informe de los servicios Jurídicos sobre el contrato de permuta.
- Se comprobará que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.

6.9 Cesión Gratuita de Uso.

- Que el sujeto a quien se propone efectuar la cesión es una Administración Pública o bien una entidad pública o privada sin ánimo de lucro con destino social del bien
- Memoria que se manifieste en relación a:
 - ✓ La finalidad de la cesión.
 - ✓ Que la misma se hace en beneficio de la población del ente local.
 - ✓ Justificación de que la finalidad no se puede lograr manteniendo la entidad local el dominio o condominio del bien ni constituyendo sobre este derecho real.
- Informe suscrito por técnico municipal que acredite que el bien no está comprendido en ningún plan de ordenación reforma o adaptación que lo haga necesario.
- Certificado del Secretario Municipal acreditativo de que el expediente se ha sometido a información pública por plazo mínimo legalmente establecido.
- Que la propuesta de acuerdo de cesión prevé expresamente la reversión automática en caso de no destino del bien al uso previsto y durante el plazo legalmente establecido.
- Documentación acreditativa de que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.
- Un Informe del servicio correspondiente motivando las circunstancias sociales previstas legalmente en cuanto a la prevalencia de la rentabilidad social, si procede.

REGLA 9. ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

9.1. Constitución: La fiscalización se efectuará previa a su aprobación.

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

- a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.
 - Solicitud de expedición de anticipo de caja fija con justificación de la necesidad e importe requerido.
 - Propuesta de acuerdo que regule el gasto máximo posible, así como las aplicaciones presupuestarias de imputación, en el que se recoja, asimismo, la existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
 - Documento contable acreditativo de la retención de crédito en las aplicaciones presupuestarias correspondientes por el gasto máximo permitido.
 - La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

9.2. Reposiciones: La fiscalización se efectuará previa a la aprobación de la reposición.

- a) Solicitud de reposición de anticipo de caja fija con justificación de la necesidad e importe requerido.
- b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- c) Documento contable acreditativo de la existencia de Saldo en el crédito retenido





para la imputación de la reposición.

- d) Cuenta justificativa debidamente firmada y cuadrada aportada junto a la solicitud de reposición y que comprende debidamente relacionadas las facturas y documentos originales y si éstos cumplen lo establecido en la normativa y en las Bases de Ejecución del Presupuesto; así como que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- e) Facturas, conforme a la normativa vigente, justificativas de los pagos o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
- f) Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios, y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

La verificación de estos extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, pudiendo utilizarse procedimientos de muestreo.

Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

9.3. Cuenta global y cierre: La fiscalización se efectuará previa a su aprobación.

- a) Solicitud de cancelación/justificación del anticipo de caja fija.
- b) Cuenta global debidamente firmada y cuadrada aportada junto a la solicitud de cancelación debidamente relacionadas las facturas y documentos originales y si éstos cumplen lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- c) Facturas de la última rendición de cuentas, si no está rendida o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
- d) En caso de cierre, acreditación del reintegro de cantidades no invertidas.
- e) Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios, y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido

REGLA 10. PAGOS A JUSTIFICAR.

10.1. Constitución: La fiscalización se efectuará previa a su aprobación.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una





orden de pago específica.

- e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado por el Presidente de la Entidad, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto y se acomoden a dicho plan en los términos establecidos en el artículo 21 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

10.2. Justificación: La fiscalización se efectuará previa a su aprobación.

- a) Solicitud de cancelación/justificación del Pago a Justificar en el que se aporte documento explicativo de la justificación, debidamente firmada y cuadrada y conformada aportada junto a la solicitud de cancelación y debidamente relacionadas las facturas y documentos originales y si éstos cumplen lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- b) Facturas, conforme a la normativa vigente, justificativas de los gastos o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
- c) Acreditación del reintegro en la Tesorería de las cantidades no invertidas.
- d) Que se corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios, y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

La verificación de estos extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, pudiendo utilizarse procedimientos de muestreo.

Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

REGLA 11. EJECUCIÓN DE SENTENCIAS.

Se comprobará si se incorpora informe jurídico explícitamente favorable.

REGLA 12. REINTEGRO DE SUBVENCIONES Y/O AYUDAS CONCEDIDAS AL AYUNTAMIENTO.

Se comprobará que existe:

- a. Informe jurídico favorable del funcionario responsable.
- b. Informe de la Tesorería sobre que el ingreso se ha efectuado y éste no ha sido devuelto.

REGLA 13. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DERIVADA DE CONTRATOS MENORES.

Sin perjuicio de los extremos de comprobación obligatoria para la fase de intervención de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se comprobará:

- Que existe propuesta favorable del funcionario responsable o documentación equivalente explícitamente favorable (RC).





- Que consta informe jurídico favorable, conforme al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable para la tramitación del gasto como contrato menor.
- Que existe factura debidamente conformada por el funcionario responsable y si se incorpora acta de recepción si procede.
- Que existe certificación de obra y que ésta se encuentra debidamente aprobada (esto último salvo que se apruebe conjuntamente la certificación y la factura correspondiente)
- Se comprobará además que éstas han sido aprobadas y comprometidas previamente.

REGLA 14. CLÁUSULA RESIDUAL.

En el caso de tener que informar un expediente y que la definición de los ítems a revisar no esté suficiente explicitada en el presente anexo se utilizarán las siguientes cláusulas residuales.

14.1. Expedientes no incluidos en el presente Anexo

- Se comprobará que existe propuesta favorable del funcionario responsable o documentación equivalente explícitamente favorable.
- Se comprobará que consta informe jurídico favorable.

14.2. Cláusula residual Informe fiscalización previo al compromiso de gasto

- Se comprobará que existe propuesta favorable del funcionario responsable o documentación equivalente explícitamente favorable.
- Se comprobará que consta informe jurídico favorable.
- Se comprobará además que la propuesta responde a gastos aprobados y fiscalizados previamente con resultado favorable o bien una vez resuelta la discrepancia en favor del gestor.

14.3. Cláusula residual reconocimiento de la obligación

- Se comprobará que existe propuesta favorable del funcionario responsable o documentación equivalente explícitamente favorable.
- Se comprobará que consta informe jurídico favorable.
- Se comprobará que existe factura debidamente conformada por el funcionario responsable y si se incorpora acta de recepción si procede o, en caso de no proceder factura, documento justificativo del gasto válido en derecho.
- En el reconocimiento de obligaciones, se comprobará además que éstas han sido aprobadas y comprometidas previamente, con fiscalización favorable o bien una vez resuelta la discrepancia en favor del gestor.

14.4. Cláusula residual intervención formal de la ordenación del pago

Se verificará que las órdenes de pago:

- Se dictan por órgano competente.
- Se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación.
- Se acomodan al plan de disposición de fondos; ello se realizará analizando el propio plan de disposición de fondos o el informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.
- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que consta acreditación de los acuerdos que disponen las correspondientes minoraciones en el pago.

14.5. Cláusula residual intervención material del pago/ejecución de las órdenes de pago

Se verificará en la ejecución de las órdenes de pago:





SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

- Que se ejecutan por órgano competente.
- La correcta identidad del perceptor.
- Que se realizan por el importe debidamente reconocido.



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>



CLASIFICACION ECONOMICA											
PROGRAMA	PUESTO	GT	SERVICIO	PARCIA LIDAD	SB ACTUAL (14 PAGAS)	ND PRO P	CD PROP (14 PAGAS)	ESPECIF+PR ODUCT(14 PAGAS)	ANTIGÜEDAD (12 PAGAS)	PAGAS EXTRA ANTIGÜED AD X 2	TOTAL GASTOS
12000-92000	SECRETARIO/A- INTERVENTOR/A	A1	SECRETARÍA INTERVENCIÓN		18,087.68	30	16,714.04	30,901.00	4,418.40	454.58 €	70,575,70 €
12000-17000	ARQUITECTO TECNICO (VACANTE) (T, PARCIAL)	A2	URBANISMO E INFRAESTRUCTURA	50 %	7,952.64	24	5,028.52	3,977.75	0.00	- €	16,958,91 €
12000-92000	TÉCNICO ADMON. GENERAL	A2	SECRETARÍA INTERV		15,905.28	24	10,057.04	7,955.50	4,428.72	636.40	38,982,94 €
12000-15100	ARQUITECTO TÉCNICO (VACANTE)	A2	URBANISMO E INFRAESTRUCTURA		15,905.28	24	10,057.04	7,955.50	2,977.80	405.38	37,301,00 €
12000-93000	TÉCNICO CONTABILIDAD	A2	SECRETARÍA INTERVENCIÓN		15,905.28	24	10,057.04	7,955.50	3,088.80	375.24	37,381,86 €
12000-33000	TÉCNICO COMUNIC.Y CULTURA	A2	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES		15,905.28	24	10,057.04	7,955.50	1,544.40	187.62	35,649,84 €
12000-24000	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	A2	AGENTE DESARROLLO LOCAL		15,905.28	24	10,057.04	7,955.50	2,059.20	250.16	36,227,18 €
12000-92000	TÉCNICO DE PERSONAL	A2	SECRETARÍA INTERVENCIÓN		15,905.28	24	10,057.04	7,955.50	3,011.16	443.58	37,372,56 €
12000-92000	ADMINISTRATIVO	C1	SECRETARÍA INTERVENCIÓN		12,181.68	22	8,796.34	9,960.00	3,913.08	579.70	35,430,80 €
12000-92000	ADMINISTRATIVO	C1	SECRETARÍA INTERVENCIÓN		12,181.68	22	8,796.34	7,955.50	3,026.16	474.36	32,434,04 €
12000-92000	ADMINISTRATIVO	C1	SECRETARÍA INTERVENCIÓN		12,181.68	22	8,796.34	7,955.50	1,716.24	274.76	30,924,52 €
12000-92000	AUX. ADTVO.	C2	SECRETARÍA INTERVENCIÓN		10,325.54	18	6,811.84	4,349.94	389.64	43.74	21,920,70 €
12000-31000	AUX. ADTVO.	C2	SECRETARÍA SANIDAD		10,325.54	18	6,811.84	3,841.32	779.28	87.48	21,845,46 €
13000-43200	TÉCNICO DE TURISMO	A2	TURISMO		15,905.28	24	10,057.04	3,841.32	1,560.24	212.56	31,576,44 €
13000-43200	GUÍA TURÍSTICO	C1	TURISMO		12,181.68	22	8,796.34	3,841.32	779.28	112.12	25,710,74 €
12000-17200	GUARDA RURAL	C1	SEG. CIUDADANA		12,181.68	22	8,796.34	5,436.00	3,117.12	448.48	29,979,62 €
12000-17200	GUARDA RURAL	C1	SEG. CIUDADANA		12,181.68	22	8,796.34	5,436.00	3,896.40	560.60	30,871,02 €
12000-13200	OFICIAL JEFE POLICÍA LOCAL	B	SEG. CIUDADANA		14,182.34	26	12,046.58	15,950.00	4,799.76	690.76	47,669,44 €





SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

12000-13200	POLICIA LOCAL	C1	SEG. CIUDADANA		12.181,66	22	8.796,34	15.620,00	2.337,84	336,36	39.272,22 €
12000-13200	POLICIA LOCAL	C1	SEG. CIUDADANA		12.181,66	22	8.796,34	15.620,00	1.948,20	280,30	38.826,52 €
12000-13200	POLICIA LOCAL	C1	SEG. CIUDADANA		12.181,66	22	8.796,34	15.620,00	1.964,88	299,40	38.862,30 €
12000-13200	POLICIA LOCAL	C1	SEG. CIUDADANA		12.181,66	22	8.796,34	15.620,00	779,28	112,12	37.489,42 €
12000-13200	POLICIA LOCAL	C1	SEG. CIUDADANA		12.181,66	22	8.796,34	15.620,00	779,28	112,12	37.489,42 €
12000-13200	POLICIA LOCAL	C1	SEG. CIUDADANA		12.181,66	22	8.796,34	15.620,00	779,28	112,12	37.489,42 €
12000-13200	POLICIA LOCAL	C1	SEG. CIUDADANA		12.181,66	22	8.796,34	15.620,00	389,64	56,06	37.043,72 €
12000-13200	POLICIA LOCAL	C1	SEG. CIUDADANA		12.181,66	22	8.796,34	15.620,00	389,64	56,06	37.043,72 €
									TOTAL		922.329,51 €



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

PUESTO	GT	SALARIO BASE 14 PAGAS	ND PROP	CD PROP (14 pagas)	CUANTÍA ESPECIFICO	ANTIGÜEDAD	P EXR ANTIG	GASTO TOTAL
PSICO-PEDAGOGA	A1	9,043,84	23	6,898,08	2,810,75	3,505,08	631,66	22.889,41 €
OPERARIO MAQ. FORESTAL	C1	12,181,68	14	5,134,64	3,841,32			21.157,64 €
MAESTRO/DIRECTOR ESCUELA INFANTIL	B	14,182,34	18	6,645,66	4,349,94	1,948,20	325,40	27.451,54 €
EDUCADORA ESCUELA INFANTIL	C1	12,181,68	16	5,890,36	3,841,32	2,337,84	336,36	24.587,56 €
EDUCADORA ESCUELA INFANTIL	C1	12,181,68	16	5,890,36	3,841,32			21.913,36 €
AUXILIAR ESCUELA INFANTIL	C2	10,325,54	16	5,890,36	3,841,32	4,286,04	481,14	24.824,40 €
RECEPCIONISTA Jornada 30 h (80%)	C2	8,280,43	14	4,107,71	1,968,20	3,896,40	437,40	18.670,14 €
QUIROMASAJISTA	C2	10,325,54	15	5,511,80	3,841,32	2,337,84	262,44	22.278,94 €
AUXILIAR APOYO A DOMICILIO	C2	10,325,54	15	5,511,80	3,841,32	2,337,84	262,44	22.278,94 €
AUXILIAR APOYO A DOMICILIO	C2	10,325,54	15	5,511,80	3,841,32	2,337,84	262,44	22.278,94 €
ENCARGADO VÍAS PÚBLICAS	C2	10,325,54	18	6,645,66	15,450,82	3,506,76	393,66	36.322,44 €
OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES-VÍAS PÚBLICAS CONDUCTOR	C2	10,325,54	16	5,890,36	9,692,34	2,337,84	262,44	28.508,52 €
OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES	C2	10,325,54	16	5,890,36	6,738,76	1,948,20	218,70	25.121,56 €
OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES	C2	10,325,54	16	5,890,36	3,841,32			20.057,22 €
MONITORA ESCOLA MATINERA	C2	10,325,54	14	5,134,64	3,841,32	1,948,20	218,70	21.468,40 €
MONITORA ESCOLA MATINERA	C2	10,325,54	14	5,134,64	3,841,32	1,558,56	174,96	21.035,02 €
CONDUCTOR RSU	C2	10,325,54	16	5,890,36	6,797,84	2,727,48	306,18	26.047,40 €
CONDUCTOR RSU	C2	10,325,54	16	5,890,96	6,398,84	3,117,12	349,92	26.082,38 €



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

CONDUCTOR RSU	C2	10.325,54	16	5.890,36	6.398,84	2.727,48	306,18	25.648,40 €
RSU	C2	10.325,54	16	5.890,36	6.398,84			22.614,74 €
ENTERRADOR	C2	10.325,54	16	5.890,36	4.245,00	389,64	43,74	20.894,28 €
AUXILIAR GERIATRÍA	C2	10.325,54	14	5.134,64	3.841,32	389,64	43,74	19.734,88 €
AUXILIAR GERIATRÍA	C2	10.325,54	14	5.134,64	3.841,32	389,64	43,74	19.734,88 €
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	AAPP	9.463,02	14	5.134,64	3.841,32	3.117,12	266,40	21.822,50 €
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	AAPP	9.463,02	14	5.134,64	3.841,32	2.727,48	233,10	21.399,56 €
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	AAPP	9.463,02	14	5.134,64	4.349,94	1.168,92	99,90	20.216,42 €
PEÓN LIMPIEZA	AAPP	9.463,02	14	5.134,64	3.841,32	3.117,12	266,40	21.822,50 €
PEÓN LIMPIEZA	AAPP	9.463,02	14	5.134,64	3.841,32	389,64	33,30	18.861,92 €
OPERARIO MANTENIMIENTO	AAPP	9.463,02	14	5.134,64	3.841,32	389,64	33,30	18.861,92 €
LIMPIADORA	AAPP	9.463,02	14	5.134,64	3.841,32	3.506,76	299,70	22.245,44 €
LIMPIADORA	AAPP	9.463,02	14	5.134,64	3.841,32	2.337,84	199,80	20.976,62 €
LIMPIADORA	AAPP	9.463,02	14	5.134,64	3.841,32	1.948,20	166,50	20.553,68 €
LIMPIADORA	AAPP	9.463,02	14	5.134,64	3.841,32	2.337,84	199,80	20.976,62 €
LIMPIADORA	AAPP	9.463,02	14	5.134,64	3.841,32	2.337,84	199,80	20.976,62 €
LIMPIADORA	AAPP	9.463,02	14	5.134,64	3.841,32	2.337,84	199,80	20.976,62 €
CONSERJE	AAPP	9.463,02	14	5.134,64	3.841,32	389,64	33,30	18.861,92 €
TECNICO MEDIO AMBIENTE	A2	15.905,28	22	8.581,86	7.109,20	389,64	33,30	32.019,28 €
TOTAL								842.172,61



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>



ANEXO BENEFICIOS FISCALES 2026

TRIBUTOS *	Previsiones iniciales sin beneficios fiscales	Estimación importe beneficios fiscales	Previsiones iniciales con beneficios fiscales	Impacto en la recaudación
				% Previsiones iniciales con beneficios fiscales/Previsiones iniciales sin beneficios fiscales
*Este cuadro contiene los datos relativos a 2025.				
IMPUESTOS				
112: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica.	12.093,96 €	1.146,51 €	10.947,45 €	90,52 %
113: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Bienes inmuebles de Naturaleza Urbana.	1.422.806,84 €	79.856,85 €	1.342.949,99	94,39 %
115: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	231.892,71 €	26.213,76 €	205.678,95 €	88,70 %
130: Impuesto sobre Actividades Económicas	13.883,72 €	261,92 €	13.621,80 €	98,12 %
290: Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras	246.000,00 €	2.395,89 €	243.604,11 €	99,02 %
TASA BASURA	293.189,90 €	28.861,70 €	264.328,20 €	90,15 %

Explicación de beneficios fiscales en impuestos 2025	Importe total
Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbano	79.856,85
Bonificación por familia numerosa (art. 74.4 TRLRHL)	152,82
Bonificación por instalaciones de sistemas de aprovechamiento energético (art. 74.5 TRLRHL)	21.383,51
Otros beneficios fiscales no incluidos anteriormente	58.320,52





ANEXO BENEFICIOS FISCALES 2026

Impuesto Bienes Inmuebles Rústica	1.146,51
	1.146,51
Impuesto sobre Vehículos Tracción Mecánica	26.213,76
Exención a favor de vehículos oficiales (art. 93.1 a) TRLRHL)	462,07
Exención a favor de vehículos de representación diplomática (art. 93.1 b) TRLRHL)	100,72
Exención a favor de vehículos para personas de movilidad reducida (art. 93.1 e) TRLRHL)	9.960,55
Exención a favor de tractores y remolques con Cartilla de Inspección Agrícola (art. 93.1 g) TRLRHL)	2.389,49
Bonificación por tipo de motor o carburante (art. 95.6 b) TRLRHL)	924,35
Bonificación por vehículos históricos (art. 95.6 c) TRLRHL)	11.687,25
Otros beneficios fiscales no incluidos anteriormente	689,33
Impuesto sobre Actividades Económicas	261,92
Bonificación a favor de cooperativas fiscalmente protegidas (art. 88.1.a) TRLRHL)	261,92
Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras	2.395,89
Bonificación por especial aprovechamiento energético (art. 103.2 b) TRLRHL)	2.395,89
Tasa de Basura	28.861,70
Bonificación 100% mayores 65 años	28.861,70





ANEXO BENEFICIOS FISCALES 2026

El cálculo del impacto en la recaudación de los beneficios fiscales de 2026, se ha realizado aplicando el % que se establece en el cuadro anterior sobre los ingresos previstos en el presupuesto de 2026.

PREVISIONES BENEFICIOS FISCALES PARA 2026

TRIBUTOS	Previsiones iniciales sin beneficios fiscales	Estimación importe beneficios fiscales	Previsiones iniciales con beneficios fiscales	Impacto en la recaudación
				% Previsiones iniciales con beneficios fiscales/Previsiones iniciales sin beneficios fiscales
IMPUESTOS				
112: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica.	20.990,00 €	1.990,00 €	19.000,00 €	90,52 %
113: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Bienes inmuebles de Naturaleza Urbana.	1.462.019,28 €	82.019,28 €	1.380.000,00 €	94,39 %
115: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	248.028,00 €	28.028,00 €	220.000,00 €	88,70 %
130: Impuesto sobre Actividades Económicas	25.479,00 €	479,00 €	25.000,00 €	98,12 %
290: Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras	504.948,50 €	4.948,50 €	500.000,00 €	99,02 %
TASA BASURA	302.828,61 €	29.828,61 €	273.000,00 €	90,15 %





SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

ANEXO DE INVERSIONES 2026			
33600	61900	RESTAURACION ERMITA II FASE	60.000,00 €
16400	63200	RESTAURACION ZONA CEMENTERIO	20.000,00 €
13600	62600	SENSORES PREVENCIÓN DE INCENDIOS	4.000,00 €
43200	62700	INVERSION TURISTICA	5.000,00 €
34100	63300	INVERSION DEPORTES(ARCO PODIUM+ OTROS)	8.000,00 €
16210	63500	CONTENEDOR VOLUMINOSOS (DETRAS POLIDEPORTIVO)	2.550,00 €
92000	63600	EQUIPOS INFORMATICOS	5.000,00 €
33800	62200	CONTENEDOR MODULAR	2.900,00 €
16001	63900	REPARACION COLECTOR AMBROSIO CEBRIAN	19.300,00 €
16002	60900	COLECTOR JUBILADOS	7.100,00 €
			133.850,00 €

Todas las inversiones se financian con fondos propios



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 93 de 141



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

ANEXO SUBVENCIONES 2026			
15220	48000	SUBVENCION FACHADAS Y MEDIANERAS	30.000,00 €
17000	48000	CLUB DE CAZADORES DE ALTO PINO DE SERRA	1.000,00 €
33400	48000	UNJO MUSICAL LA PRIMITIVA DE SERRA	15.000,00 €
33800	48000	PEÑA TAURINA	1.000,00 €
34100	48000	CLUB DEPORTIVO SERRA CALDERONA	3.500,00 €
34101	48000	CLUB FRONTENIS SERRA TORRE PORTACOELI	4.000,00 €
34102	48000	CLUB FRONTENIS SERRA	1.250,00 €
41000	48000	COOPERATIVA DE SERRA (SUBVENCION)	4.000,00 €
45200	48000	COMUNIDAD DE REGANTES DE SERRA TOIXIMA Y RIA	1.750,00 €
33800	48001	GUARISME 8	1.000,00 €
34100	48001	PROYECTOS SINGULARES	12.000,00 €
34101	48001	CLUB D'ESPORTS DE MUNTANYA I ESCLADA CASTELL DE SERRA	1.000,00 €
23100	48002	ASOCIACION DONES EN ACCIO	1.500,00 €
33800	48002	CLAVARIS DE SANT ROC	1.000,00 €
34100	48003	PATROCINIO RDM MOTOCROSS	1.000,00 €
32300	48005	AMPA CEIP SANT JOSEP	1.000,00 €
33400	48006	GRUP DE TABAL I DOLçAINA	3.000,00 €
43100	48007	ACE SERRA	1.000,00 €
33400	48008	ASOCIACIO ALIGUETES	500,00 €
32600	48101	AYUDAS AL TRANSPORTE	6.000,00 €
TOTAL			90.500,00 €



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>



Ajuntament de SERRA

Fecha Obtención 03/03/2026
Pág. 1

ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

III. RESULTADO PRESUPUESTARIO

EJERCICIO 2024

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a. Operaciones corrientes	4.475.181,22	4.739.050,86		-263.869,64
b. Operaciones de capital	496.560,66	624.657,16		-128.096,50
1. Total operaciones no financieras (a+b)	4.971.741,88	5.363.708,02		-391.966,14
c. Activos financieros		1.056,00		-1.056,00
d. Pasivos financieros		74.809,68		-74.809,68
2. Total operaciones financieras (c+d)		75.865,68		-75.865,68
I. RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO (I=1+2)	4.971.741,88	5.439.573,70		-467.831,82
AJUSTES				
3. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales			635.416,92	
4. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio			324.712,09	
5. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio			414.552,38	
II. TOTAL AJUSTES (II=3+4+5)			545.576,63	
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO (I+II)				77.744,81





SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

Ajuntament de SERRA

Fecha Obtención 03/03/2026
Pág. 1

ESTADO DEL REMANENTE DE TESORERÍA

EJERCICIO 2024

CUENTAS	COMPONENTES	IMPORTES		IMPORTES	
		AÑO		AÑO ANTERIOR	
57,556	1. Fondos líquidos		208.124,95		427.312,04
	2. Derechos pendientes de cobro		4.114.495,95		4.015.275,02
430	+ del Presupuesto corriente	546.076,65		386.048,50	
431	+ de Presupuestos cerrados	3.513.954,47		3.573.696,07	
257.258.270.275.440.442. 449.456.470.471.472.537. 538.550.565.566	+ de Operaciones no presupuestarias	54.464,83		55.530,45	
	3. Obligaciones pendientes de pago		956.673,54		929.474,88
400	+ del Presupuesto corriente	430.055,78		293.216,77	
401	+ de Presupuestos cerrados	1.800,00		2.475,40	
165.166.180.185.410.414. 419.453.456.475.476.477. 502.515.516.521.550.560. 561	+ de Operaciones no presupuestarias	524.817,76		633.782,71	
	4. Partidas pendientes de aplicación		103.465,86		496.093,59
554,559	- cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	25,83		25,83	
555,5581,5585	+ pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	103.491,69		496.119,42	
	I. Remanente de tesorería total (1 + 2 - 3 + 4)		3.469.413,22		4.009.205,77
2961.2962.2981.2982.49 00.4901.4902.4903.5961 .5962.5981.5982	II. Saldos de dudoso cobro		3.251.649,37		3.236.889,07
	III. Exceso de financiación afectada		172.702,93		125.121,14
	IV. Remanente de tesorería para gastos generales (I - II - III)		45.060,92		647.195,56



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>



Ajuntament de SERRA

Fecha Obtención 03/03/2026
Pág. 1

ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

III. RESULTADO PRESUPUESTARIO			EJERCICIO 2025	
CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a. Operaciones corrientes	4.390.392,99	4.154.046,04		236.346,95
b. Operaciones de capital	277.871,21	527.129,03		-249.257,82
1. Total operaciones no financieras (a+b)	4.668.264,20	4.681.175,07		-12.910,87
c. Activos financieros				
d. Pasivos financieros		23.915,95		-23.915,95
2. Total operaciones financieras (c+d)		23.915,95		-23.915,95
I. RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO (I=1+2)	4.668.264,20	4.705.091,02		-36.826,82
AJUSTES				
3. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales				
4. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio				
5. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio				
II. TOTAL AJUSTES (II=3+4-5)				
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO (I+II)				-36.826,82





SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

Ajuntament de SERRA

Fecha Obtención 03/03/2026
Pág. 1

ESTADO DEL REMANENTE DE TESORERÍA

EJERCICIO 2025

CUENTAS	COMPONENTES	IMPORTES			
		AÑO	AÑO ANTERIOR		
57,556	1. Fondos líquidos		282.951,69		208.124,95
	2. Derechos pendientes de cobro		4.042.398,97		4.114.495,95
430	+ del Presupuesto corriente	444.177,33		546.076,65	
431	+ de Presupuestos cerrados	3.543.756,81		3.513.954,47	
257,258,270,275,440,442, 449,456,470,471,472,537, 538,550,565,566	+ de Operaciones no presupuestarias	54.464,83		54.464,83	
	3. Obligaciones pendientes de pago		1.144.926,82		956.673,54
400	+ del Presupuesto corriente	421.623,70		430.055,78	
401	+ de Presupuestos cerrados	2.803,80		1.800,00	
165,166,180,185,410,414, 419,453,456,475,476,477, 502,515,516,521,550,560, 561	+ de Operaciones no presupuestarias	720.499,32		524.817,76	
	4. Partidas pendientes de aplicación		165.755,80		103.465,86
554,559	- cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	1.095,03		25,83	
555,5581,5585	+ pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	166.850,83		103.491,69	
	I. Remanente de tesorería total (1 + 2 - 3 + 4)		3.346.179,64		3.469.413,22
2961,2962,2981,2982,49 00,4901,4902,4903,5961 .5962,5981,5982	II. Saldos de dudoso cobro		3.295.323,92		3.251.649,37
	III. Exceso de financiación afectada				172.702,93
	IV. Remanente de tesorería para gastos generales (I - II - III)		50.855,72		45.060,92



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Serra
Elena Campos Aloy
03/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

Informe jurídico EXPTE. 2664426R

INFORME DE INTERVENCIÓN PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2025

Elena Campos Aloy, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Secretaria- Interventora del Ayuntamiento de Serra, visto el Proyecto de Presupuesto General para el ejercicio 2026 presentado en esta Secretaria-Intervención, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 214 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, emite el siguiente **INFORME**:

La Legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 162 al 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 22.2 e) y 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Los artículos del 2 al 23 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.
- El Reglamento (UE) N° 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).
- Las Reglas 54 y siguientes de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
- El artículo 4.1.b) 2º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- El Real decreto-Ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico.
- El Real decreto-Ley 8/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a entidades locales con problemas financieros.

PRIMERO. - DEFINICIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL Y ÁMBITO TEMPORAL.

El presupuesto general de la Entidad local viene definido en el artículo 162 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, en el siguiente sentido "Los presupuestos generales de las entidades locales constituyen la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la entidad, y sus organismos autónomos, y de los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio, así como de las previsiones de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la entidad local correspondiente".

El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán (art. 163 TRLHL):

- a) Los derechos liquidados en el ejercicio, cualquiera que sea el período de que deriven; y
- b) Las obligaciones reconocidas durante el ejercicio.



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 WV3E YUDT 7VXR

Informe jurídico Presupuesto 2026 - SEFYCU 7847276

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 1 de 7



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 99 de 141



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Serra
Elena Campos Alby
03/03/2026AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

SEGUNDO. CONTENIDO DEL PRESUPUESTO GENERAL.

El artículo 164 del TRLRHL se refiere al contenido del presupuesto: "1. Las entidades locales elaborarán y aprobarán anualmente un presupuesto general en el que se integrarán:

- c) El presupuesto de la propia entidad.
- d) Los de los organismos autónomos dependientes de esta.
- e) Los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la entidad local".

Continúa el TRLRHL, en su artículo siguiente, el 165, señalando el contenido de los presupuestos integrantes del presupuesto general: "1. El presupuesto general atenderá al cumplimiento del principio de estabilidad en los términos previstos en la Ley 18/2001, General de Estabilidad Presupuestaria [actual Ley Orgánica 2/2012], y contendrá para cada uno de los presupuestos que en él se integren:

- a) Los estados de gastos, en los que se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.
- b) Los estados de ingresos, en los que figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

Asimismo, incluirá las bases de ejecución, que contendrán 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, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que puedan modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo previsto para el presupuesto".

Al presupuesto general se unirán como anexos (art. 166):

- a) Los planes y programas de inversión y financiación que, para un plazo de cuatro años, podrán formular los municipios y demás entidades locales de ámbito supramunicipal.
- b) Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las sociedades mercantiles de cuyo capital social sea titular único o participe mayoritario la entidad local.
- c) El estado de consolidación del presupuesto de la propia entidad con el de todos los presupuestos y estados de previsión de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles.
- d) El estado de previsión de movimientos y situación de la deuda comprensiva del detalle de operaciones de crédito o de endeudamiento pendientes de reembolso al principio del ejercicio, de las nuevas operaciones previstas a realizar a lo largo del ejercicio y del volumen de endeudamiento al cierre del ejercicio económico, con distinción de operaciones a corto plazo, operaciones a largo plazo, de recurrencia al mercado de capitales y realizadas en divisas o similares, así como de las amortizaciones que se prevén realizar durante el mismo ejercicio.

TERCERO. ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS DE INGRESOS Y GASTOS.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 167 TRLRHL "El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas establecerá con carácter general la estructura de los presupuestos de las entidades locales teniendo en cuenta la naturaleza económica de los ingresos y de los gastos, las finalidades u objetivos que con estos últimos se propongan conseguir y de acuerdo con los criterios que se establecen en los siguientes apartados de este artículo".



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 WV3E YUDT 7VXR

Informe jurídico Presupuesto 2026 - SEFYCU 7847276La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 2 de 7



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 100 de 141



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



**AJUNTAMENT
DE SERRA**

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Serra
Elena Campos-Alby
03/03/2026



**AJUNTAMENT
DE SERRA**

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

Mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008, de 3 de diciembre, se aprobó la estructura de los presupuestos de las entidades locales. Dicha Orden fue modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Los estados de gastos de los presupuestos generales de las entidades locales aplicarán las clasificaciones por programas y económica de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) La clasificación por programas que constará de los siguientes niveles: el primero relativo al área de gasto, el segundo a la política de gasto, el tercero a los grupos de programas, que se subdividirán en programas. Esta clasificación podrá ampliarse en más niveles, relativos a subprogramas respectivamente.
- b) La clasificación económica presentará con separación los gastos corrientes y los gastos de capital, de acuerdo con los siguientes criterios:
 - En los créditos para gastos corrientes se incluirán los de funcionamiento de los servicios, los de intereses y las transferencias corrientes.
 - En los créditos para gastos de capital, los de inversiones reales, las transferencias de capital y las variaciones de activos y pasivos financieros.
- c) la clasificación económica constará de tres niveles, el primero relativo al capítulo, el segundo al artículo y el tercero al concepto. Esta clasificación podrá ampliarse en uno o dos niveles, relativos al subconcepto y la partida respectivamente.

La aplicación presupuestaria cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario vendrá definida, al menos, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupo de programa o programa y concepto o subconcepto respectivamente.

El control contable de los gastos se realizará sobre la aplicación presupuestaria antes definida y el fiscal sobre el nivel de vinculación determinado conforme dispone el artículo 172 del TRLRHL.

CUARTO. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN INICIAL.

El artículo 168 del TRLRHL establece que ". 1. El presupuesto de la entidad local será formado por su presidente y a él habrá de unirse la siguiente documentación:

- a) Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
- b) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.
- c) Anexo de personal de la entidad local.
- d) Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.
- e) Anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada Entidad Local.
- f) Anexo con información relativa a los convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social, con especificación de la cuantía de las obligaciones de pago y de los derechos económicos que se deben reconocer en el ejercicio al que se refiere el presupuesto general y de las obligaciones pendientes de pago y derechos económicos pendientes de cobro, reconocidos en ejercicios anteriores, así como de la aplicación o partida presupuestaria en la que se recogen, y la referencia a que dichos convenios incluyen la cláusula de retención de recursos del sistema de financiación a la que se refiere el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- g) Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 WV3E YUDT 7VXR

Informe jurídico Presupuesto 2026 - SEFYCU 7847276

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 3 de 7



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 101 de 141



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



**AJUNTAMENT
DE SERRA**

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Serra
Elena Campos Alby
03/03/2026



**AJUNTAMENT
DE SERRA**

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.

El apartado cuarto del mismo artículo señala que el presidente de la entidad "formará el presupuesto general y lo remitirá, informado por la Intervención y con los anexos y documentación complementaria detallados en el apartado 1 del artículo 166 y en el presente artículo, al Pleno de la corporación antes del día 15 de octubre para su aprobación, enmienda o devolución".

QUINTO. PUBLICIDAD, APROBACIÓN DEFINITIVA Y ENTRADA EN VIGOR

Al respecto se refiere el artículo 169 TRLRHL:

- "1. Aprobado inicialmente el presupuesto general, se expondrá al público, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia o, en su caso, de la comunidad autónoma uniprovincial, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.
2. La aprobación definitiva del presupuesto general por el Pleno de la corporación habrá de realizarse antes del día 31 de diciembre del año anterior al del ejercicio en que deba aplicarse.
3. El presupuesto general, definitivamente aprobado, será insertado en el boletín oficial de la corporación, si lo tuviera, y, resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran, en el de la provincia o, en su caso, de la comunidad autónoma uniprovincial.
4. Del presupuesto general definitivamente aprobado se remitirá copia a la Administración del Estado y a la correspondiente comunidad autónoma. La remisión se realizará simultáneamente al envío al boletín oficial a que se refiere el apartado anterior.
5. El presupuesto entrará en vigor, en el ejercicio correspondiente, una vez publicado en la forma prevista en el apartado 3 de este artículo.
6. Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, con sus créditos iniciales, sin perjuicio de las modificaciones que se realicen conforme a lo dispuesto en los artículos 177, 178 y 179 de esta ley y hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto. La prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o que estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados.
7. La copia del presupuesto y de sus modificaciones deberá hallarse a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación definitiva hasta la finalización del ejercicio".

SEXTO. RECLAMACIÓN ADMINISTRATIVA: LEGITIMACIÓN ACTIVA Y CAUSAS

El apartado primero del artículo 170 preceptúa que "A los efectos de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo anterior, tendrán la consideración de interesados:

- a) Los habitantes en el territorio de la respectiva entidad local.
- b) Los que resulten directamente afectados, aunque no habiten en el territorio de la entidad local.
- c) Los colegios oficiales, cámaras oficiales, sindicatos, asociaciones y demás entidades legalmente constituidas para velar por intereses profesionales o económicos y vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios".

Y en el apartado segundo establece las causas, las cuales son tasadas: "Únicamente podrán entablarse reclamaciones contra el presupuesto:

- a) Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta ley.
- b) Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad local,



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 WV3E YUDT 7VXR

Informe jurídico Presupuesto 2026 - SEFYCU 7847276

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 4 de 7



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 102 de 141



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Serra
Elena Campos-Alby
03/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

- en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.
- c) Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de estos respecto a las necesidades para las que esté previsto".

SÉPTIMO. RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción (Art. 171 TRLRHL).

El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente a la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la corporación.

OCTAVO. PRESUPUESTO MUNICIPAL DE SERRA.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Serra asciende a la cantidad de 4.573.237,69 € en ingresos y a la cantidad de 4.473.143,29 € en gastos, es decir, se presenta con un mínimo superávit de 100.094,40.-€.

PRESUPUESTO 2026					
INGRESOS		2026	GASTOS		2026
1	Impuestos directos	1.879.001,00	1	Gastos de personal	2.649.794,89
2	Impuestos indirectos	500.000,00	2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.505.998,40
3	Tasas y otros ingresos	685.113,00	3	Gastos financieros	13.500,00
4	Transferencias corrientes	1.472.367,69	4	Transferencias corrientes	150.000,00
5	Ingresos patrimoniales	36.756,00	5	Fondo de Contingencia	20.000,00
INGRESOS CORRIENTES		4.573.237,69	GASTOS CORRIENTES		4.345.793,29
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	6	Inversiones reales	133.850,00
7	Transferencias de capital	0,00	7	Transferencias de capital	0,00
INGRESOS DE CAPITAL		0,00	GASTOS DE CAPITAL		133.850,00
8	Activos financieros	0,00	8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	9	Pasivos financieros	0,00
INGRESOS FINANCIEROS		0,00	GASTOS FINANCIEROS		0,00
TOTAL INGRESOS		4.573.237,69	TOTAL GASTOS		4.473.143,29



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 WV3E YUDT 7VXR

Informe jurídico Presupuesto 2026 - SEFYCU 7847276

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 5 de 7



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 103 de 141



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Serra
Elena Campos-Alby
03/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

El expediente consta de la siguiente documentación:

- Memoria de Alcaldía.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente.
- Anexo de personal de la entidad.
- Plantilla de personal.
- Anexo de inversiones.
- Anexo de Beneficios Fiscales en los tributos locales.
- Informe económico financiero.
- Informe sobre evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla del gasto y del límite de deuda.

No consta:

- el estado de previsión de movimientos y situación de la deuda, ya que no existe ninguna operación de préstamo pendiente, ni se prevé concertar ninguna en 2026.
- Anexo de los Convenios suscritos con la Comunidad Autónoma en materia de Servicios Sociales.

En cuanto a los créditos consignados en el **estado de gastos**, realizar las siguientes observaciones:

El capítulo I, Gastos de personal, incluye los créditos necesarios para atender las plazas previstas en el Anexo de Personal y la plantilla, tanto de personal funcionario como de personal laboral fijo y temporal, y para atender las retribuciones de los cargos electos con dedicación.

Los conceptos retributivos están valorados de conformidad con la legislación vigente y los acuerdos adoptados por la Corporación Municipal, en concreto con la Relación de Puestos de Trabajo.

Con la aprobación de dicho documento, el Ayuntamiento cumplió con la obligación legal impuesta por los artículos 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 47 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Se ha tenido en cuenta el Real Decreto-ley 14/2025, de 2 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público para fijar los incrementos para 2026.

Por otro lado, el Capítulo I respeta los límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones, previstos en el artículo 7.2 Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

En el Capítulo II, se comprueba que todos los contratos que el Ayuntamiento tiene concertados vigentes, tienen consignación adecuada y suficiente.

En el Capítulo III existe consignación adecuada y suficiente para atender el gasto derivado de los intereses, incluidos los implícitos, y demás gastos derivados de todo tipo de operaciones financieras y de deudas contraídas o asumidas por la Entidad local, así como los gastos de emisión o formalización, modificación y cancelación de las mismas.



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 WV3E YUDT 7VXR

Informe jurídico Presupuesto 2026 - SEFYCU 7847276

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 6 de 7



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 104 de 141



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Serra
Elena Campos-Alby
03/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

En el Capítulo IV, se han consignado las cantidades necesarias para atender las aportaciones del Ayuntamiento a las entidades supramunicipales a las que pertenece, también las cantidades para el otorgamiento de subvenciones.

El Capítulo VI, Inversiones, contempla las inversiones a realizar, detalladas, en el Anexo de Inversiones. Están previstas otras inversiones a realizar en el ejercicio y financiadas a través de subvenciones, que se generarán en el momento de su reconocimiento.

Por lo que respecta al **presupuesto de ingresos**, en él figuran todos los recursos tributarios cuya imposición y regulación ha sido aprobada por la Corporación mediante las correspondientes Ordenanzas Fiscales, así como el resto de ingresos públicos municipales.

El cálculo de los ingresos previstos se ha realizado, según se manifiesta en el Informe económico — financiero, con carácter general, siguiendo el principio del devengo, en función de la previsión de derechos liquidados que resulta tanto de las matrículas de las exacciones como de los ingresos directos del ejercicio anterior, considerando, en algunos casos, la previsión de crecimiento ordinario, sin que haya habido modificación en las tarifas y tipos de las distintas Ordenanzas.

Habrà que realizar el seguimiento correspondiente de la ejecución del presupuesto de ingresos y, en caso de que se deduzca que sea inferior, se deberá adoptar medidas, como la declaración de créditos no disponibles o el incremento de ingresos.

DÉCIMO. CONCLUSIÓN.

De acuerdo con todo ello, por esta Intervención se emite informe favorable sobre su contenido, forma y tenor, a los fines y efectos previstos por el artículo 168.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 WV3E YUDT 7VXR

Informe jurídico Presupuesto 2026 - SEFYCU 7847276

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 7 de 7



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 105 de 141



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Interventor de Ajuntament de Serra
Elena Campos Aloy
03/03/2026AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

Elena Campos Aloy, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Serra, a tenor de lo dispuesto en el artículo 168.1.e) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 18.1.e) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que establecen que el presupuesto de la entidad local será formado por su presidente y al mismo habrá de unirse para su elevación al Pleno, la siguiente documentación: un informe económico financiero en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto, emite el siguiente informe en relación al expediente de aprobación del PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2026:

PRESUPUESTO 2026					
INGRESOS		2026	GASTOS		2026
1	Impuestos directos	1.879.001,00	1	Gastos de personal	2.649.794,89
2	Impuestos indirectos	500.000,00	2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.505.998,40
3	Tasas y otros ingresos	685.113,00	3	Gastos financieros	13.500,00
4	Transferencias corrientes	1.472.367,69	4	Transferencias corrientes	150.000,00
5	Ingresos patrimoniales	36.756,00	5	Fondo de Contingencia	20.000,00
INGRESOS CORRIENTES		4.573.237,69	GASTOS CORRIENTES		4.339.293,29
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	6	Inversiones reales	133.850,00
7	Transferencias de capital	0,00	7	Transferencias de capital	0,00
INGRESOS DE CAPITAL		0,00	GASTOS DE CAPITAL		133.850,00
8	Activos financieros	0,00	8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	9	Pasivos financieros	0,00
INGRESOS FINANCIEROS		0,00	GASTOS FINANCIEROS		0,00
TOTAL INGRESOS		4.573.237,69	TOTAL GASTOS		4.473.143,29



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 X3MZ YTPJ ZVMF

Informe Económico-Financiero - SEFYCU 7847297La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 1 de 8



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 106 de 141



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Interventor de Ajuntament de Serra
Elena Campos Alby
03/03/2026

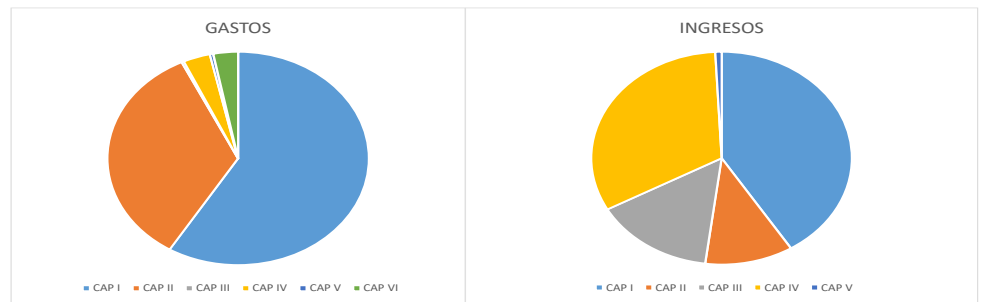


AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 X3MZ YTPJ ZVMF

Informe Económico-Financiero - SEFYCU 7847297

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 2 de 8



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 107 de 141



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Interventor de Ajuntament de Serra
Elena Campos Alby
03/03/2026AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

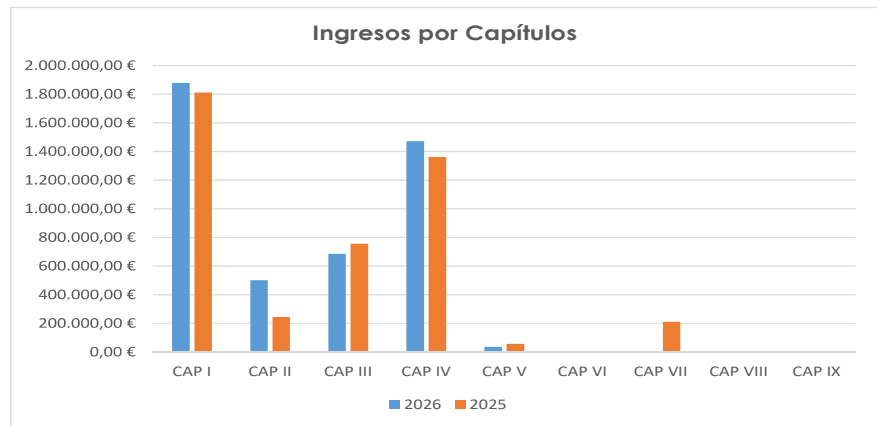
20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

PRIMERO. EVALUACIÓN DE LOS INGRESOS.

El Presupuesto de ingresos del Ayuntamiento asciende a 4.573.237,69 euros.

Presupuesto de Ingresos			
INGRESOS		2026	2025
1	Impuestos directos	1.879.001,00	1.811.799,19
2	Impuestos indirectos	500.000,00	246.000,00
3	Tasas y otros ingresos	685.113,00	757.586,15
4	Transferencias corrientes	1.472.367,69	1.362.737,96
5	Ingresos patrimoniales	36.756,00	57.120,00
INGRESOS CORRIENTES		4.573.237,69	4.235.243,30
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	1,00
7	Transferencias de capital	0,00	209.961,64
INGRESOS DE CAPITAL		0,00	209.962,64
8	Activos financieros	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00
INGRESOS FINANCIEROS		0,00	0,00
TOTAL INGRESOS		4.573.237,69	4.445.205,94

**INGRESOS POR IMPUESTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS (CAPÍTULOS 1, 2 Y 3)**

Se han estimado teniendo en cuenta los siguientes datos:

- 1.- Los tipos y tarifas establecidos por la normativa vigente.
- 2.- Lo dispuesto en las Ordenanzas Fiscales vigentes para 2026.



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 X3MZ YTPJ ZVMF

Informe Económico-Financiero - SEFYCU 7847297La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 3 de 8



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 108 de 141



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Interventor de Ajuntament de Serra
Elena Campos-Alby
03/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

3.- Los padrones existentes para cada uno de los tributos de carácter periódico.

4.- Las liquidaciones efectuadas durante 2025.

5.- La evolución prevista en los distintos conceptos de ingresos en función del comportamiento de los últimos años.

Los ingresos previstos en el Capítulo 1, Impuestos directos del Estado de Ingresos del Presupuesto de 2026, se han calculado teniendo en cuenta el principio de prudencia, con el fin de evitar que unas previsiones optimistas acaben originando un mayor déficit. Estos ingresos representan el 41% del total del Presupuesto.

En el Capítulo 2, Impuestos indirectos, la previsión de ingresos del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras, se incrementa teniendo en cuenta las liquidaciones ingresadas en 2025 y la previsión de ingreso de la licencia de obras del Hospital Doctor Moliner (no se prevé en su totalidad)

La consignación representa el 11 % respecto a la previsión total de ingresos.

Los ingresos previstos en el Capítulo 3, Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos del Estado de Ingresos del Presupuesto de 2026 se han calculado, en su mayor parte, tomando como referencia los derechos reconocidos en 2025.

Los ingresos del capítulo 3 representan el 15 % del total del presupuesto.

INGRESOS POR TRANSFERENCIAS CORRIENTES (CAPÍTULO 4)

En el capítulo 4 se recogen las estimaciones de ingresos que son transferidos por otras Administraciones Públicas. Dichas estimaciones provienen de la ley o de convenios y compromisos firmes de aportación, con otros organismos e instituciones públicas.

Las previsiones iniciales contenidas en el Capítulo 4 de Transferencias Corrientes, se han calculado partiendo de las cantidades entregadas a cuenta mensualmente.

Respecto a la Participación de los Tributos del Estado, y según la información facilitada por la Secretaría General de Financiación Autonómica y Local, se prevé que las entidades locales reciban en concepto de entregas a cuenta 29.246 millones de euros en 2026, cifra que se incrementa un 8,7% con respecto a 2025. Además, si a esta cantidad se le suma la previsión de liquidación para 2024, las EELL percibirán del sistema de financiación 30.216 millones, un 4,6% superior a la de 2025.

	PREVISIÓN ENTREGAS A CUENTA PARA EL AÑO 2026 IMPORTES ANUALES (Anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado 2026) Importes pendientes de aprobación mediante LPGE o norma equivalente			
	Total Participación por Variables Garantizada (9)	Compensación IAE Ley 51/2002 (10)	Compensación adicional IAE Ley 22/2005 (11)	Total Entregas a cuenta (12) = (9) +(10) +(11)
Nombre				
SERRA	942.787,77	8.654,97	44.274,95	995.717,69



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 X3MZ YTPJ ZVMF

Informe Económico-Financiero - SEFYCU 7847297

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 4 de 8



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 109 de 141



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Interventor de Ajuntament de Serra
Elena Campos-Alby
03/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

Hay que señalar que mientras no se apruebe la Ley de Presupuestos Generales del Estado de 2026 u otra norma con rango legal, las entregas a cuenta a percibir serán similares a las percibidas en enero de 2026 y que ascienden a unos **912.036,00 €**:

Nombre	Total Entrega a cuenta inicial (1)	Reintegros al Fondo (2)	Retención por compensación de deudas (3)	Otras retenciones (4)	Total Entrega a cuenta = (1)-(2)-(3)-(4)
SERRA	76.003,44	0,00	0,00	0,00	76.003,44

En las previsiones iniciales se contemplan las siguientes subvenciones:

	INGRESOS	IMPORTE
45000	FONDO DE COOPERACION MUNICIPAL GVA	65.000,00 €
45030	TRANSF. ESCUELA INFANTIL 1º CICLO	142.300,00 €
45082	GESTION FORESTAL SOSTENIBLE GVA	0,00 €
45100	SUBVENCIONES LABORA	7.350,00 €
46100	AYUDAS GABINETES PSICOPEDAGOGICOS	12.000,00 €
46105	FONDO DE COOPERACION MUNICIPAL DIPUTACION	250.000,00 €

Durante el ejercicio 2026 se prevé que este capítulo se incremente conforme se vayan concediendo nuevas subvenciones. Los ingresos de este capítulo representan el 32,20 % del Presupuesto total.

INGRESOS PATRIMONIALES (CAPÍTULO 5)

En el capítulo 5 se ha tenido en cuenta el volumen de arrendamientos, concesiones, cánones, ... vigentes en ese momento.

Sus previsiones representan el 1 % del Presupuesto de Ingresos total.

INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE CAPITAL (CAPÍTULO 7)

No se contemplan, en cuanto se vayan otorgando subvenciones de capital, se generará crédito mediante la correspondiente modificación de crédito.

INGRESOS POR OPERACIONES DE CRÉDITO (CAPÍTULO 9)

No se contemplan previsiones de ingreso en el capítulo 9 "ingresos por operaciones de crédito", al no preverse la concertación de nuevas operaciones de préstamos a largo plazo.

SEGUNDO. EVALUACIÓN DE GASTOS

El Presupuesto de gastos del Ayuntamiento asciende a 4.473.143,29 euros.

PRESUPUESTO DE GASTOS		
GASTOS	2026	2025
1 Gastos de personal	2.649.794,89	2.294.947,92
2 Gastos corrientes en bienes y servicios	1.505.998,40	1.507.856,99



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 X3MZ YTPJ ZVMF

Informe Económico-Financiero - SEFYCU 7847297

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 5 de 8



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 110 de 141



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

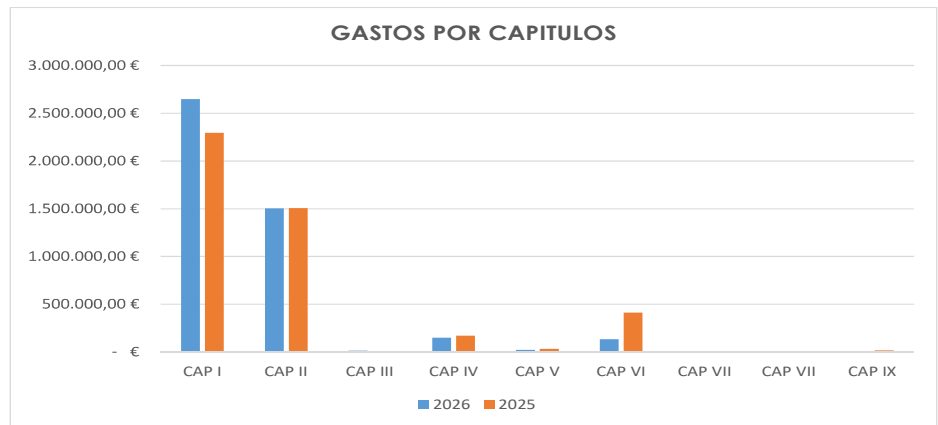
El Interventor de Ajuntament de Serra
Elena Campos-Alby
03/03/2026AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

3	Gastos financieros	13.500,00	8.945,14
4	Transferencias corrientes	150.000,00	171.170,00
5	Fondo de Contingencia	20.000,00	33.862,63
GASTOS CORRIENTES		4.339.293,29	4.016.782,68
6	Inversiones reales	133.850,00	412.499,40
7	Transferencias de capital	0,00	0,00
GASTOS DE CAPITAL		133.850,00	412.499,40
8	Activos financieros	0,00	1,00
9	Pasivos financieros	0,00	15.922,86
GASTOS FINANCIEROS		0,00	15.923,86
TOTAL GASTOS		4.473.143,29	4.445.205,94

GASTOS DE PERSONAL (CAPÍTULO 1)

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece en su artículo 90 la obligación de la Corporación de aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la Plantilla que comprenderá todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral. En el Presupuesto presentado existe correlación entre los créditos del Capítulo 1 de Gastos de Personal, incluidos en el Presupuesto y el Anexo de Personal de esta Entidad Local para este ejercicio económico.

Se presupuesta la cantidad suficiente para hacer frente a las obligaciones contraídas con el personal actual, y se ha tenido en cuenta el Real Decreto-ley 14/2025, de 2 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público para fijar los incrementos para 2026.

La consignación en este capítulo asciende a 2.649.794,89 €, que representa el 57,94



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 X3MZ YTPJ ZVMF

Informe Económico-Financiero - SEFYCU 7847297La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 6 de 8



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 111 de 141



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Interventor de Ajuntament de Serra
Elena Campos Alby
03/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

% de los gastos totales del Ayuntamiento.

GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS (CAPÍTULO 2)

El total de los créditos presupuestarios consignados por operaciones corrientes pueden considerarse suficientes para atender las obligaciones exigibles a la Corporación, y los gastos derivados del funcionamiento de los servicios existentes actualmente contratados por este Ayuntamiento.

También se ha tenido en cuenta el gasto necesario para el cumplimiento de los objetivos previstos por cada departamento para 2026.

El capítulo 2 "Gastos corrientes en bienes y servicios", asciende a 1.505.998,40 €, que representa el 33,66 % de los gastos totales presupuestados.

GASTOS FINANCIEROS (CAPÍTULO 3)

Se prevé 4.000,00 euros en concepto de intereses de demora, así como el importe de 6.000 euros en concepto intereses por la operación de tesorería existente y otros 3.500 euros en concepto de otros gastos bancarios.

El capítulo 3 en total asciende a 13.500 €, que representa el 0,30 % de los gastos totales presupuestados.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES (CAPÍTULO 4)

Asciende a la cantidad de 150.000,00 euros, que representa el 3,28 %. En este capítulo se incluyen las aportaciones a entidades supramunicipales, como a la Mancomunitat, a la Comunidad de Vertidos de Naquera y Serra y a la Federación Española y valenciana de municipios.

Se ha hecho un gran esfuerzo por mantener, las subvenciones a las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro municipales.

GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL (CAPÍTULO 6)

Se han consignado en el Capítulo 6 de Inversiones Reales del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal un importe de 133.850,00 €, que supone el 2,99 % de los gastos totales presupuestados. En el Anexo de Inversiones se reflejan de forma individualizada cada una de ellas. Hay que tener en cuenta que solo están previstas aquellas subvenciones que se financian con fondos propios, generándose los créditos correspondientes a medida que se concedan subvenciones de otras Administraciones para la realización de inversiones reales.

TERCERO. OPERACIONES DE CRÉDITO PREVISTAS Y CAPITAL VIVO.

En el Presupuesto de 2026 no existen préstamos vigentes, y no se prevé la concertación de nuevas operaciones de préstamos a largo plazo.

La entidad cuenta con una operación de tesorería a corto plazo por importe de 350.000,00 €

Siendo el nivel de endeudamiento del 7,82% a 31 de diciembre de 2025.



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 X3MZ YTPJ ZVMF

Informe Económico-Financiero - SEFYCU 7847297

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 7 de 8



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 112 de 141



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Interventor de Ajuntament de Serra
Elena Campos Alby
03/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

CUARTO. SUFICIENCIA DE LOS CREDITOS PARA ATENDER EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EXIGIBLES Y LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS

En cuanto a la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y las necesidades de los servicios, resulta necesario que por los servicios gestores se asuma un compromiso de ajustarse a los créditos consignados en el Presupuesto, así como un compromiso de cumplimiento de los procedimientos de contratación establecidos, tanto para la adjudicación como para la modificación de los contratos, garantizando el cumplimiento de los principios de publicidad y concurrencia, lo que a su vez redundará en la economía y eficiencia en la gestión del gasto público.

Todos los contratos debidamente reflejados en contabilidad como compromisos, están debidamente reflejados en presupuesto general de 2026.

QUINTO. NIVELACIÓN PRESUPUESTARIA.

Habida cuenta de lo señalado y, una vez expuestas las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones previsibles, así como, las operaciones de crédito previstas se deduce la efectiva nivelación del presupuesto conforme a lo establecido en el párrafo último del apartado 4 del artículo 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y se presenta el Presupuesto sin déficit inicial.



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 X3MZ YTPJ ZVMF

Informe Económico-Financiero - SEFYCU 7847297

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 8 de 8



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 113 de 141



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Interventor de Ajuntament de Serra
Elena Campos Aloy
03/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

Expediente nº: EXPTE. 2664426R

INFORME DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, REGLA DEL GASTO Y DEL LÍMITE DE DEUDA CON MOTIVO DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO 2026

Elena Campos Aloy, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, como Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Serra, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de estabilidad presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales, así como de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, informa lo siguiente en relación con el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria del presupuesto del ejercicio 2026, el cumplimiento de la Regla del Gasto y del límite de deuda:

1. NORMATIVA APLICABLE.

- LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante LOEPSF)
- RD 1463/2007, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales (Reglamento)
- Orden Ministerial HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (TRLHL) por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, en relación al principio de Estabilidad Presupuestaria (artículos 54.7 y 146.1)
- Manual del Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional Adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la IGAE.
- Guía para la determinación de la Regla del Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para Corporaciones Locales, 3ª edición. IGAE.
- Reglamento nº 549/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo (DOCE. 26-06-2013), que aprueba el SEC 2010.
- Manual del SEC 2010 sobre el Déficit Público y la Deuda Pública, publicado por Eurostat.
- Reglamento 2223/1996 del Consejo de la Unión Europea y Reglamento 2516/2000, del Consejo de la Unión Europea.

2. OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA.

El artículo 11.4 LOEPSF establece que las Corporaciones Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

A los Presupuestos de las Entidades Locales les es de aplicación la normativa presupuestaria contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y su normativa de desarrollo y por tanto, el principio de estabilidad presupuestaria.

Esto es debido a que les es de aplicación el apartado 1 del referido artículo 165 del TRLHL, por el cual, el presupuesto general atenderá al cumplimiento del principio de estabilidad y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, en su aplicación a las Entidades Locales, por el que la Intervención local informará sobre la evaluación del principio de estabilidad presupuestaria en términos de capacidad o necesidad de financiación conforme al SEC-10 con carácter independiente y se incorporará a los previstos en los artículos 168.4 (en el supuesto de Informe para la aprobación del Presupuesto) y 191.3 (en el supuesto de Informe para la aprobación de la Liquidación del Presupuesto) del texto refundido de la TRLHL, referidos respectivamente, a la aprobación del presupuesto general y a su liquidación.



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 YCWZ FL9R A42E

Informe Estabilidad y Regla de Gasto Presupuesto 2026 - SEFYCU 7847307

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 1 de 5



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 114 de 141



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Interventor de Ajuntament de Serra
Elena Campos Alby
03/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

El artículo 11.4 de la LOEPSF establece que las Corporaciones Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

La estabilidad presupuestaria implica que los recursos corrientes y de capital no financieros deben ser suficientes para hacer frente a los gastos corrientes y de capital no financieros. La capacidad inversora municipal vendrá determinada por los recursos de capital no financieros, y los recursos corrientes no empleados en los gastos corrientes (ahorro bruto).

El cálculo de la capacidad/necesidad de financiación en los entes sometidos a presupuesto, se obtiene, según el manual de la IGAE y como lo interpreta la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales, por diferencia entre los importes presupuestados en los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y los capítulos 1 a 7 del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes relativos a la valoración, imputación temporal, exclusión o inclusión de los ingresos y gastos no financieros.

Para el Cálculo de la Estabilidad Presupuestaria es necesario realizar una serie de ajustes derivados de la existencia de diferencias de imputación entre la contabilidad presupuestaria del Ayuntamiento y los criterios de Contabilidad Nacional (SEC 10). Estos ajustes se realizarán en los términos marcados por el Manual de Cálculo del Déficit Público publicado por la IGAE.

La constatación del principio de estabilidad presupuestaria se realiza en base a los cálculos efectuados y ajustes practicados conforme al "Manual de cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las Corporaciones Locales", sobre la base de los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y gastos presupuestarios en términos de Contabilidad Nacional según el SEC 2010.

2.1.-Los ajustes más utilizados por lo que respecta a los ingresos para su equivalencia en términos de contabilidad nacional son los siguientes:

1) En los capítulos 1, 2 y 3 del Estado de Ingresos:

En contabilidad nacional los ingresos tributarios se imputan, con carácter general, de acuerdo con el "criterio de caja" (recaudación líquida del ejercicio corriente y cerrado), mientras que en el presupuesto rige el principio de devengo y, por tanto, el ingreso se contabiliza en el ejercicio que se reconoce y líquida el derecho (Derechos Reconocidos Netos).

Capítulos	a) Derechos Reconocidos	Recaudación		d) Total recaudación	e) Ajuste
		b) Ejercicio corriente	c) Ejercicios cerrados		
1	1.813.963,89	1.586.677,67	171.583,92	1.758.261,59	-55.702,30
2	159.982,55	116.393,25	42.936,61	159.329,86	-652,69
3	708.997,91	628.812,14	40.753,90	669.566,04	-39.431,87

2) En el capítulo 4 del Estado de Ingresos:

En contabilidad nacional las entregas a cuenta de los ingresos de la Participación en los Tributos del Estado se imputan de acuerdo con el "criterio de caja", y la liquidación definitiva resultante, en el momento en que se determina su cuantía y se satisface. En contabilidad Presupuestaria este tipo de ingresos son de carácter simultáneo, por lo que el reconocimiento del derecho y el ingreso se produce en el momento en que se produce el ingreso.

En la actualidad no se están aplicando descuentos sobre las cantidades correspondientes a la participación en los tributos del estado, en concepto de devolución de cantidades cobradas en exceso durante ejercicios anteriores; en consecuencia, no procede realizar el correspondiente ajuste.



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 YCZW FL9R A42E

Informe Estabilidad y Regla de Gasto Presupuesto 2026 - SEFYCU 7847307

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 2 de 5



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 115 de 141



SELO
27/05/2026

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Interventor de Ajuntament de Serra
Elena Campos Alby
03/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

3) Las subvenciones recibidas en los capítulos 4 y 7 del Estado de Ingresos:

En contabilidad nacional se sigue el criterio del ente pagador, lo que significa que, una vez fijado el momento en que se registra el gasto por el pagador, el receptor de la transferencia debe contabilizarla simultáneamente y por el mismo importe que figure en las cuentas de aquel. El tratamiento presupuestario de estas operaciones supone que la Entidad receptora de las subvenciones reconocerá el derecho cuando reciba el ingreso, salvo que tenga conocimiento cierto de que el ente concedente ha reconocido obligaciones de pago a su favor. Por tanto, lo normal es que coincidan los criterios de imputación presupuestaria con los de contabilidad nacional y de existir disparidad de criterios se aplicará el ajuste que corresponda. En caso de no disponer de información por parte del ente pagador no se realizará ajuste de ningún tipo.

2.2.- Ajustes más utilizados por lo que respecta a los gastos para su equivalencia en términos de contabilidad nacional:

En el capítulo 3 del Estado de Gastos:

En contabilidad nacional los intereses devengados y no vencidos de préstamos concertados durante el ejercicio se consideran gastos del ejercicio y por tanto se tendrán en cuenta a efectos de ajustar los gastos presupuestarios al alza.

No obstante, en aplicación del principio de importancia relativa podría considerarse no necesario realizar este ajuste dado que se pueden llegar a compensar los intereses que se minorasen por vencimientos del ejercicio n correspondientes a periodos parciales del n-1, con los aumentos por los devengados parcialmente en el año n, pero que se paguen en n+1. Si además la Entidad se endeuda en un importe similar al capital que amortiza, por lo que el capital vivo de la deuda podríamos decir que se mantiene estable y los tipos de interés a lo largo del n no tienen una significativa variación, los efectos del ajuste se compensarían entre sí.

Los gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto:

Se trata de los gastos recogidos en la cuenta 413, en su haber por el importe de los pendientes de aplicar a 31 de diciembre y, en su debe, por los aplicados a lo largo del ejercicio, procedentes del ejercicio anterior. Los primeros aumentan el déficit en términos de contabilidad nacional, los segundos lo minoran, pues ya lo incrementaron el año anterior y en éste vuelven a incrementarlo mediante su aplicación a presupuesto, por lo que debe compensarse esta doble imputación aumentando el superávit. Este ajuste tiene especial aplicación en fase de liquidación del ejercicio. Debe considerarse lo dispuesto en el Manual de la IGAE de cálculo del déficit, páginas 89 y siguientes, ya que no se trata sólo del gasto que se conoce como extrajudicial de crédito, sino también de aquel que no se puede tramitar administrativamente antes de finalizar el ejercicio.

En su caso deberá considerarse el saldo de la cuenta 555 por pagos pendientes de aplicación, como mayor gasto del ejercicio.

Saldo	Gasto 2024 o anterior imputado a 2025	Gasto devengado y no imputado en 2025	Ajuste
	229.230,00	229.044,00	186,14

3. REGLA DEL GASTO.

El artículo 12 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria exige también a las Entidades Locales que la variación del gasto no supere la tasa de referencia de crecimiento del PIB, correspondiendo al Ministerio su determinación. Se ha fijado por el Consejo de Ministros **el límite de regla de gasto de 2026 en 3,5%.**



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 YCWX FL9R A42E

Informe Estabilidad y Regla de Gasto Presupuesto 2026 - SEFYCU 7847307

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 3 de 5



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 116 de 141



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Interventor de Ajuntament de Serra
Elena Campos Alby
03/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

Para la comprobación de la Regla del Gasto en el ejercicio 2026 se han efectuado los siguientes cálculos teniendo en cuenta la Guía para la determinación de la Regla del Gasto de la Intervención General del Estado (3ª Edición).

Se entiende por gasto computable los gastos no financieros en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (capítulos 1 a 7), excluidos los intereses de la deuda (capítulo 3) y los gastos financiados con fondos finalistas (capítulos 4 y 7 de ingresos menos los conceptos de ingresos 420, 470, 480, 720, 770 y 780). Además, incluimos los mismos ajustes y con la misma justificación que para el cálculo de la estabilidad presupuestaria.

4. LÍMITE DE GASTO NO FINANCIERO.

El artículo 30 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria exige también a las Entidades Locales la misma obligación que la Unión Europea viene exigiendo al Estado, esto es, aprobar todos los años un techo de gasto no financiero, y verificar que cumple con el objetivo de estabilidad presupuestaria y con la regla del gasto.

En este sentido establece que las Entidades Locales deberán aprobar un límite máximo de gasto no financiero, coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de sus presupuestos.

No se establece plazo para su aprobación, ni cuál es el órgano competente para ello. Debería aprobarse por la Alcaldía, en virtud de la cláusula de competencia residual establecida en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y con anterioridad a la aprobación del Presupuesto. Tampoco se establece en la Orden Ministerial la obligación de remisión de información sobre el techo de gasto.

5. LÍMITE DE DEUDA.

Igualmente será de aplicación a los Presupuestos de las Entidades Locales el principio de sostenibilidad financiera, pues la suspensión de las reglas fiscales, en concreto del objetivo de deuda pública, no implica renunciar a la prudencia en la gestión financiera, siendo plenamente aplicable el principio de sostenibilidad financiera, en términos de deuda financiera.

La LOEPSF (art. 13) establece la obligación de no rebasar el límite de deuda pública.

Considerando que para la Administración Local no se ha establecido en términos de ingresos no financieros el objetivo, resultan de aplicación los que ya establecía el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en su artículo 53 para nuevas concertaciones de préstamos.

6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, REGLA DEL GASTO Y LÍMITE DE DEUDA POR ENTIDAD.

INGRESOS	2026	GASTOS	2026
CAP 1 Impuestos Directos	1.879.001,00 €	CAP 1 Gastos de Personal	2.649.794,89 €
CAP 2 Impuestos Indirectos	500.000,00 €	CAP 2 Bns Corrientes y Servicios	1.505.998,40 €
CAP 3 Tasas y otros Ingresos	685.113,00 €	CAP 3 Gastos Financieros	13.500,00 €
CAP 4 Transferencias corrientes	1.472.367,69 €	CAP 4 Transferencias corrientes	150.000,00 €
CAP 5 Ingresos Patrimoniales	36.756,00 €	CAP 5 Fondo de Contingencia	20.000,00 €
CAP 6 Enajenación Inver reales	0,00 €	CAP 6 Inversiones Reales	133.850,00 €
CAP 7 Transferencias de Capital	0,00 €	CAP 7 Transferencias de Capital	0,00 €
INGRESOS NO FINANCIEROS	4.573.237,69 €	GASTOS NO FINANCIEROS	4.473.143,29 €
DEFICIT/SUPERÁVIT INICIAL			+100.094,40 €



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 YCWZ FL9R A42E

Informe Estabilidad y Regla de Gasto Presupuesto 2026 - SEFYCU 7847307

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 4 de 5



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 117 de 141



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Interventor de Ajuntament de Serra
Elena Campos-Alby
03/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

CUMPLIMIENTO ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA	IMPORTE
a) Derechos Reconocidos capítulos I a VII	4.573.237,69
b) Obligaciones Reconocidas capítulos I a VII	4.473.143,29
c) TOTAL (a - b)	100.094,40
AJUSTES	
1) Ajustes recaudación capítulo 1	-57.699,43
2) Ajustes recaudación capítulo 2	- 2.039,88
3) Ajustes recaudación capítulo 3	- 38.103,48
4) Gastos pendientes de aplicar	+186,14
d) Total Ajustes	-97.656,78
e) TOTAL CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACIÓN (c + d)	+ 2.437,62

CUMPLIMIENTO REGLA DEL GASTO	IMPORTE
1. Suma capítulos 1 a 7, deducidos gastos financieros	4.439.643,29
2. Ajustes SEC	-97.656,78
3. Transferencias entre unidades que integran la Corporación local (-)	0,00
4. Gasto financiado con fondos finalistas (-)	178.606,00
5. Total Gasto computable* del ejercicio (1-/+2-3-4)	4.520.592,51
(+/-) Incrementos / disminuciones de recaudación por cambios normativos	0,00
6. Gasto computable ultima liquidación 2025	4.368.163,30
7. Límite Regla de Gasto (7. * 1 + 3,5%)	4.521.049,02
CUMPLIMIENTO REGLA DEL GASTO	456,51

LÍMITE DE DEUDA	IMPORTE
TOTAL INGRESOS LIQUIDADOS ÚLTIMA LIQUIDACIÓN	4.577.521,34
Deuda viva a 31.12.2026	0,00
Porcentaje de deuda viva sobre ingresos corrientes	0,00%

7. CONCLUSIONES.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Serra del ejercicio 2026 cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria entendido como la situación de equilibrio o de superávit en términos de capacidad de financiación, el objetivo de deuda pública y de la regla del gasto.

Se emite el presente informe sin perjuicio de otro de mejor criterio fundado en derecho, **en Serra, a la fecha y firma electrónica.**



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACN2 YCWZ FL9R A42E

Informe Estabilidad y Regla de Gasto Presupuesto 2026 - SEFYCU 7847307

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 5 de 5



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 118 de 141



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Serra
Elena Campos-Alby
05/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

Expediente nº: 2664426R

NFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

En relación con el expediente n.º 2664426R y en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía, emito el siguiente informe-propuesta de acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base en los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. A la vista del proyecto de presupuesto municipal, la Alcaldía formó el presupuesto general del ejercicio 2026, e incoó el expediente para la aprobación del mismo.

SEGUNDO. Con fecha 3 de marzo de 2026, se emitió informe jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

TERCERO. Con fecha 3 de marzo de 2026, se emitió informe económico-financiero previo de la aprobación del presupuesto e informe de control permanente previo del cálculo de la estabilidad y la sostenibilidad financiera.

LEGISLACIÓN APLICABLE

PRIMERO. La Legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 168, 169, 170, 172 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 34 a 38 del Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- El artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 16.2 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre
- El Reglamento (UE) N° 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).
- El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.
- La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 28.j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- El artículo 4.1.b). 2º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Las Bases de ejecución del Presupuesto.



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACPE AVT7 29FR NPXA

Informe Propuesta aprobación presupuesto 2026 - SEFYCU 7857372

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 1 de 5



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 119 de 141



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Serra
Elena Campos-Alby
05/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación y, en base al informe jurídico obrante en el expediente, se considera que el expediente se adecúa a la legislación aplicable, procediendo su aprobación inicial por el Pleno, conforme a lo establecido en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y a estos efectos por la Secretaria-Intervención, se emite el siguiente **INFORME-PROPUESTA DE ACUERDO**:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Serra para el ejercicio económico 2026, junto con sus Bases de ejecución y la plantilla de personal, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO 2026					
INGRESOS			GASTOS		
	2026			2026	
1	Impuestos directos	1.879.001,00	1	Gastos de personal	2.649.794,89
2	Impuestos indirectos	500.000,00	2	Corrientes en bienes y servicios	1.505.998,40
3	Tasas y otros ingresos	685.113,00	3	Gastos financieros	13.500,00
4	Transferencias corrientes	1.472.367,69	4	Transferencias corrientes	150.000,00
5	Ingresos patrimoniales	36.756,00	5	Fondo de Contingencia	20.000,00
INGRESOS CORRIENTES		4.573.237,69	GASTOS CORRIENTES		4.339.293,29
6	Adquisición de inversiones reales	0,00	6	Inversiones reales	133.850,00
7	Transferencias de capital	0,00	7	Transferencias de capital	0,00
INGRESOS DE CAPITAL		0,00	GASTOS DE CAPITAL		133.850,00
8	Activos financieros	0,00	8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	9	Pasivos financieros	0,00
INGRESOS FINANCIEROS		0,00	GASTOS FINANCIEROS		0,00
TOTAL INGRESOS		4.573.237,69	TOTAL GASTOS		4.473.143,29

PLANTILLA DE PERSONAL AYUNTAMIENTO DE SERRA

I.- FUNCIONARIO

A.- ADMINISTRACIÓN GENERAL.

PUESTO DE TRABAJO	NUMERO PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Secretario-Interventor	1	A1	30	Ocupada Propiedad
Técnico Admón. Gral.	1	A2	24	Funcionario Propiedad
Técnico Contabilidad	1	A2	24	Funcionaria Propiedad
Técnico Personal	1	A2	24	Funcionario Propiedad
Técnico Comunicación/Cultura	1	A2	24	Funcionario Propiedad
Administrativo	2	C1	22	Funcionaria Propiedad
Administrativa	1	C1	22	Funcionaria interina
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	Funcionaria interina
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	Funcionaria interina (B. Social)



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACPE AVT7 29FR NPXA

Informe Propuesta aprobación presupuesto 2026 - SEFYCU 7857372

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 2 de 5



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 120 de 141



SELLO
27/05/2026

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Serra
Elena Campos Alby
05/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

Técnico AEDL	1	A2	24	Funcionaria Propiedad.
--------------	---	----	----	------------------------

B. - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

DENOMINACIÓN	NUMERO PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Arquitecto Técnico	1	A2	24	Funcionario interino
Arquitecto/ Ingeniero técnico (50%)	1	A2	24	Vacante
Técnica de Medio Ambiente	1	A2	22	Funcionario interino
Técnico Turismo	1	A2	24	Funcionario interino
Guía Turismo	1	C1	22	Funcionario interino

C. - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES

DENOMINACIÓN	Nº PUESTOS	GRUPO	C.D.	Situación
Oficial Policía Local	1	B	26	Funcionario carrera
Agente Policía Local	8	C1	22	Funcionarios carrera
Guarda Rural	2	C1	22	Funcionarios carrera

II.- PERSONAL LABORAL

A. - LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Enterrador	1	C2	16	Ocupada
Conserje	1	AAPP	14	Ocupada
Psico-Pedagoga	1	A1	23	Ocupada
Limpiadoras	6	AAPP	14	Ocupada
Encargado	1	C2	18	Ocupada
Recepcionista (Jornada 30 Horas)	1	C2	14	Ocupada
Conductor RSU	3	C2	16	Ocupada
Operario RSU	1	C2	16	Vacante
Auxiliar Escuela Infantil	1	C2	16	Ocupada
Técnico Escuela Infantil	2	C1	16	Ocupada
Maestra/Directora Escuela Infantil.	1	B	18	Ocupada
Monitor/a Escuela Matinera.	2	C2	14	Ocupada
Auxiliar Apoyo Domicilio	3	C2	15	Ocupada
Oficial Servicios Múltiples	2	C2	16	Ocupada
Oficial Servicios Múltiples	1	C2	16	Ocupada
Conductor				
Operario Maquinaria Forestal	1	C1	14	Ocupada
Peones Limpieza	1	AAPP	14	Ocupada
Operario Servicios Múltiples	2	AAPP	14	Ocupada

B. - LABORAL INDEFINIDO.

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Operario Mantenimiento	1	AAPP	14	Ocupada
Operario Servicios Múltiples.	1	AAPP	14	Ocupada
Auxiliar Geriatría	2	C2	14	Ocupada
Peones Limpieza	1	AAPP	14	Ocupada



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACPE AVT7 29FR NPXA

Informe Propuesta aprobación presupuesto 2026 - SEFYCU 7857372

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 3 de 5



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 121 de 141



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Serra
Elena Campos-Alby
05/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

RESUMEN	
Funcionarios	27
Laboral Fijo	31
Laboral Indefinido/a	5
TOTAL PLANTILLA	63

SEGUNDO. Exponer al público el Presupuesto General aprobado, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la entidad, a efectos de presentación de reclamaciones por las personas interesadas

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

CUARTO. Remitir copia a la Administración del Estado¹, así como, al [órgano de Gobierno de la Comunidad Autónoma].

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACPE AVT7 29FR NPXA

Informe Propuesta aprobación presupuesto 2026 - SEFYCU 7857372

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 4 de 5



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 122 de 141



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Serra
Elena Campos Alby
05/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACPE AVT7 29FR NPXA

Informe Propuesta aprobación presupuesto 2026 - SEFYCU 7857372

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 5 de 5



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 123 de 141



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ajuntament de Serra
Alicia Tuson Sanchez
06/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

Expediente nº: 2664426R

DICTAMEN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS, ECONOMÍA, HACIENDA Y PATRIMONIO; PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR; DEPORTES, JUVENTUD Y FIESTAS EN RELACION CON LA APROBACION DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE SERRA EJERCICIO 2026

A la vista del proyecto de presupuesto municipal, la Alcaldía formó el presupuesto general del ejercicio 2026, e incoó el expediente para la aprobación del mismo.

Visto que, con fecha 3 de marzo de 2026, se emitió informe jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que, con fecha 3 de marzo de 2026, se emitió informe económico-financiero previo de la aprobación del presupuesto e informe de control permanente previo del cálculo de la estabilidad y la sostenibilidad financiera.

Visto que, con fecha 5 de marzo de 2026, se emitió informe propuesta de acuerdo para la aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026.

Visto que la aprobación inicial corresponde al Pleno de la Corporación conforme a lo establecido en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone a la **Comisión Especial de Cuentas, Economía, Hacienda y Patrimonio; Personal y Régimen Interior; Deportes, Juventud y Fiestas**, la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Serra para el ejercicio económico 2026, junto con sus Bases de ejecución y la plantilla de personal, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO 2026					
INGRESOS		2026	GASTOS		2026
1	Impuestos directos	1.879.001,00	1	Gastos de personal	2.649.794,89
2	Impuestos indirectos	500.000,00	2	Corrientes en bienes y servicios	1.505.998,40
3	Tasas y otros ingresos	685.113,00	3	Gastos financieros	13.500,00
4	Transferencias corrientes	1.472.367,69	4	Transferencias corrientes	150.000,00
5	Ingresos patrimoniales	36.756,00	5	Fondo de Contingencia	20.000,00
INGRESOS CORRIENTES		4.573.237,69	GASTOS CORRIENTES		4.339.293,29
6	Adquisición de inversiones reales	0,00	6	Inversiones reales	133.850,00
7	Transferencias de capital	0,00	7	Transferencias de capital	0,00
INGRESOS DE CAPITAL		0,00	GASTOS DE CAPITAL		133.850,00
8	Activos financieros	0,00	8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	9	Pasivos financieros	0,00
INGRESOS FINANCIEROS		0,00	GASTOS FINANCIEROS		0,00
TOTAL INGRESOS		4.573.237,69	TOTAL GASTOS		4.473.143,29



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACPH CMJW TCJA PLQM

Propuesta Dictamen CI Especial cuentas aprobación Presupuesto 2026 - SEFYCU 7862034

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 1 de 3



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 124 de 141



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ajuntament de Serra
Alicia Tuson Sanchez
06/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

PLANTILLA DE PERSONAL AYUNTAMIENTO DE SERRA

I.- FUNCIONARIO

A. - ADMINISTRACIÓN GENERAL.

PUESTO DE TRABAJO	NUMERO PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Secretario-Interventor	1	A1	30	Ocupada Propiedad
Técnico Admón. Gral.	1	A2	24	Funcionario Propiedad
Técnico Contabilidad	1	A2	24	Funcionaria Propiedad
Técnico Personal	1	A2	24	Funcionario Propiedad
Técnico Comunicación/Cultura	1	A2	24	Funcionario Propiedad
Administrativo	2	C1	22	Funcionaria Propiedad
Administrativa	1	C1	22	Funcionaria interina
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	Funcionaria interina
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	Funcionaria interina (B. Social)
Técnico AEDL	1	A2	24	Funcionaria Propiedad.

B. - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

DENOMINACIÓN	NUMERO PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Arquitecto Técnico	1	A2	24	Funcionario interino
Arquitecto/ Ingeniero técnico (50%)	1	A2	24	Vacante
Técnico de Medio Ambiente	1	A2	22	Funcionario interino
Técnico Turismo	1	A2	24	Funcionario interino
Guía Turismo	1	C1	22	Funcionario interino

C. - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES

DENOMINACIÓN	Nº PUESTOS	GRUPO	C.D.	Situación
Oficial Policía Local	1	B	26	Funcionario carrera
Agente Policía Local	8	C1	22	Funcionarios carrera
Guarda Rural	2	C1	22	Funcionarios carrera

II.- PERSONAL LABORAL

A. - LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Enterrador	1	C2	16	Ocupada
Conserje	1	AAPP	14	Ocupada
Psico-Pedagoga	1	A1	23	Ocupada
Limpiadoras	6	AAPP	14	Ocupada
Encargado	1	C2	18	Ocupada
Recepcionista (Jornada 30 Horas)	1	C2	14	Ocupada
Conductor RSU	3	C2	16	Ocupada
Operario RSU	1	C2	16	Vacante



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACPH CMJW TCJA PLQM

Propuesta Dictamen CI Especial cuentas aprobación Presupuesto 2026 - SEFYCU 7862034

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 2 de 3



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 125 de 141



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ajuntament de Serra
Alicia Tuson Sanchez
06/03/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

Auxiliar Escuela Infantil	1	C2	16	Ocupada
Técnico Escuela Infantil	2	C1	16	Ocupada
Maestra/Directora Escuela Infantil.	1	B	18	Ocupada
Monitor/a Escuela Matinera.	2	C2	14	Ocupada
Auxiliar Apoyo Domicilio	3	C2	15	Ocupada
Oficial Servicios Múltiples	2	C2	16	Ocupada
Oficial Servicios Múltiples Conductor	1	C2	16	Ocupada
Operario Maquinaria Forestal	1	C1	14	Ocupada
Peones Limpieza	1	AAPP	14	Ocupada
Operario Servicios Múltiples	2	AAPP	14	Ocupada

B.- LABORAL INDEFINIDO.

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Operario Mantenimiento	1	AAPP	14	Ocupada
Operario Servicios Múltiples.	1	AAPP	14	Ocupada
Auxiliar Geriatría	2	C2	14	Ocupada
Peones Limpieza	1	AAPP	14	Ocupada

RESUMEN	
Funcionarios	27
Laboral Fijo	31
Laboral Indefinido/a	5
TOTAL PLANTILLA	63

SEGUNDO. Exponer al público el Presupuesto General aprobado, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la entidad, a efectos de presentación de reclamaciones por las personas interesadas

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

CUARTO. Remitir copia a la Administración del Estado, así como, al órgano de gobierno de la Comunidad Autónoma.



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACPH CMJW TCJA PLQM

Propuesta Dictamen CI Especial cuentas aprobación Presupuesto 2026 - SEFYCU 7862034

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 3 de 3



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 126 de 141



Expediente nº: 2664426R

DICTAMEN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS, ECONOMÍA, HACIENDA Y PATRIMONIO; PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR; DEPORTES, JUVENTUD Y FIESTAS EN RELACION CON LA APROBACION DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE SERRA EJERCICIO 2026

A la vista del proyecto de presupuesto municipal, la Alcaldía formó el presupuesto general del ejercicio 2026, e incoó el expediente para la aprobación del mismo.

Visto que, con fecha 3 de marzo de 2026, se emitió informe jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que, con fecha 3 de marzo de 2026, se emitió informe económico-financiero previo de la aprobación del presupuesto e informe de control permanente previo del cálculo de la estabilidad y la sostenibilidad financiera.

Visto que, con fecha 5 de marzo de 2026, se emitió informe propuesta de acuerdo para la aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026.

Visto que la aprobación inicial corresponde al Pleno de la Corporación conforme a lo establecido en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **la COMISION INFORMATIVA Nº 1: ESPECIAL DE CUENTAS, ECONOMÍA, HACIENDA Y PATRIMONIO; PERSONAL Y TRANSPARENCIA, RÉGIMEN INTERIOR; Y DEPORTES, JUVENTUD Y FIESTAS**, por 5 votos a favor (4 PSPV-PSOE + 1 Acord x guanyar), 0 votos en contra (0) y 4 abstenciones (1 PP + 1 VOX+ 1 No adscrito + 1 AE. Torre Porta-Coeli), dictamina favorablemente y propone al pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Serra para el ejercicio económico 2026, junto con sus Bases de ejecución y la plantilla de personal, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO 2026					
INGRESOS		2026	GASTOS		2026
1	Impuestos directos	1.879.001,00	1	Gastos de personal	2.649.794,89
2	Impuestos indirectos	500.000,00	2	Corrientes en bienes y servicios	1.505.998,40
3	Tasas y otros ingresos	685.113,00	3	Gastos financieros	13.500,00
4	Transferencias corrientes	1.472.367,69	4	Transferencias corrientes	150.000,00
5	Ingresos patrimoniales	36.756,00	5	Fondo de Contingencia	20.000,00
INGRESOS CORRIENTES		4.573.237,69	GASTOS CORRIENTES		4.339.293,29
6	Adquisición de inversiones reales	0,00	6	Inversiones reales	133.850,00
7	Transferencias de capital	0,00	7	Transferencias de capital	0,00
INGRESOS DE CAPITAL		0,00	GASTOS DE CAPITAL		133.850,00
8	Activos financieros	0,00	8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	9	Pasivos financieros	0,00





INGRESOS FINANCIEROS	0,00	GASTOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS	4.573.237,69	TOTAL GASTOS	4.473.143,29

PLANTILLA DE PERSONAL AYUNTAMIENTO DE SERRA

I.- FUNCIONARIO

A.- ADMINISTRACIÓN GENERAL.

PUESTO DE TRABAJO	NUMERO PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Secretario-Interventor	1	A1	30	Ocupada Propiedad
Técnico Admón. Gral.	1	A2	24	Funcionario Propiedad
Técnico Contabilidad	1	A2	24	Funcionario Propiedad
Técnico Personal	1	A2	24	Funcionario Propiedad
Técnico Comunicación/Cultura	1	A2	24	Funcionario Propiedad
Administrativo	2	C1	22	Funcionaria Propiedad
Administrativa	1	C1	22	Funcionaria interina
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	Funcionaria interina
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	Funcionaria interina (B. Social)
Técnico AEDL	1	A2	24	Funcionaria Propiedad.

B.- ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

DENOMINACIÓN	NUMERO PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Arquitecto Técnico	1	A2	24	Funcionario interino
Arquitecto/ Ingeniero técnico (50%)	1	A2	24	Vacante
Técnico de Medio Ambiente	1	A2	22	Funcionario interino
Técnico Turismo	1	A2	24	Funcionario interino
Guía Turismo	1	C1	22	Funcionario interino

C.- ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES

DENOMINACIÓN	Nº PUESTOS	GRUPO	C.D.	Situación
Oficial Policía Local	1	B	26	Funcionario carrera
Agente Policía Local	8	C1	22	Funcionarios carrera
Guarda Rural	2	C1	22	Funcionarios carrera

II.- PERSONAL LABORAL

A.- LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Enterrador	1	C2	16	Ocupada
Conserje	1	AAPP	14	Ocupada
Psico-Pedagoga	1	A1	23	Ocupada
Limpiadoras	6	AAPP	14	Ocupada
Encargado	1	C2	18	Ocupada
Recepcionista (Jornada 30 Horas)	1	C2	14	Ocupada





Conductor RSU	3	C2	16	Ocupada
Operario RSU	1	C2	16	Vacante
Auxiliar Escuela Infantil	1	C2	16	Ocupada
Técnico Escuela Infantil	2	C1	16	Ocupada
Maestra/Directora Escuela Infantil.	1	B	18	Ocupada
Monitor/a Escuela Matinera.	2	C2	14	Ocupada
Auxiliar Apoyo Domicilio	3	C2	15	Ocupada
Oficial Servicios Múltiples	2	C2	16	Ocupada
Oficial Servicios Múltiples Conductor	1	C2	16	Ocupada
Operario Maquinaria Forestal	1	C1	14	Ocupada
Peones Limpieza	1	AAPP	14	Ocupada
Operario Servicios Múltiples	2	AAPP	14	Ocupada

B. - LABORAL INDEFINIDO.

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Operario Mantenimiento	1	AAPP	14	Ocupada
Operario Servicios Múltiples.	1	AAPP	14	Ocupada
Auxiliar Geriatría	2	C2	14	Ocupada
Peones Limpieza	1	AAPP	14	Ocupada

RESUMEN	
Funcionarios	27
Laboral Fijo	31
Laboral Indefinido/a	5
TOTAL PLANTILLA	63

SEGUNDO. Exponer al público el Presupuesto General aprobado, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la entidad, a efectos de presentación de reclamaciones por las personas interesadas

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

CUARTO. Remitir copia a la Administración del Estado, así como, al órgano de gobierno de la Comunidad Autónoma.





SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Serra
Elena Campos Aloy
30/03/2026



AJUNTAMENT DE SERRA



Expediente: 2664426R

D^a ELENA CAMPOS ALOY, SECRETARIA-INTERVENTORA DEL AYUNTAMIENTO DE SERRA, (VALENCIA),

CERTIFICO: Que el Pleno del Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el 27 de marzo de dos mil veintiséis, adoptó el siguiente acuerdo que se transcribe a continuación:

6.- DICTAMEN SOBRE APROBACION PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL AÑO 2026, PLANTILLA DE PERSONAL Y BASES DE EJECUCION (Expte . 2664426R).

A la vista del proyecto de presupuesto municipal, la Alcaldía formó el presupuesto general del ejercicio 2026, e incoó el expediente para la aprobación del mismo.

Visto que, con fecha 3 de marzo de 2026, se emitió informe jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que, con fecha 3 de marzo de 2026, se emitió informe económico-financiero previo de la aprobación del presupuesto e informe de control permanente previo del cálculo de la estabilidad y la sostenibilidad financiera.

Visto que, con fecha 5 de marzo de 2026, se emitió informe propuesta de acuerdo para la aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026.

Visto el informe favorable de la **COMISION INFORMATIVA Nº 1: ESPECIAL DE CUENTAS, ECONOMÍA, HACIENDA Y PATRIMONIO; PERSONAL Y TRANSPARENCIA, RÉGIMEN INTERIOR; Y DEPORTES, JUVENTUD Y FIESTAS**, de 12 de marzo de 2026.

El Pleno de la Corporación por 6 votos a favor (5 PSPV-PSOE + 1 Acord x Guanyar) 5 votos en contra (2 AE Torre Porta-Coeli + 1 PP + 1 No Adscrito + 1 VOX) y 0 Abstenciones, adopta el siguiente, **ACUERDO:**

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Serra para el ejercicio económico 2026, junto con sus Bases de ejecución y la plantilla de personal, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO 2026					
INGRESOS		2026	GASTOS		2026
1	Impuestos directos	1.879.001,00	1	Gastos de personal	2.649.794,89
2	Impuestos indirectos	500.000,00	2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.505.998,40
3	Tasas y otros ingresos	685.113,00	3	Gastos financieros	13.500,00
4	Transferencias corrientes	1.472.367,69	4	Transferencias corrientes	150.000,00

AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)
C/Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 – Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F. – P-46-23000-1



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACTA NJKQ EDAF C9ED

16.-Acuerdo de pleno de 27 marzo Aprobación Presupuesto GraI 2026 - SEFYCU 7948491

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 1 de 4



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 130 de 141



Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Serra
Elena Campos Alby
30/03/2026



AJUNTAMENT DE SERRA



5	Ingresos patrimoniales	36.756,00	5	Fondo de Contingencia	20.000,00
INGRESOS CORRIENTES		4.573.237,69	GASTOS CORRIENTES		4.339.293,29
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	6	Inversiones reales	133.850,00
7	Transferencias de capital	0,00	7	Transferencias de capital	0,00
INGRESOS DE CAPITAL		0,00	GASTOS DE CAPITAL		133.850,00
8	Activos financieros	0,00	8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	9	Pasivos financieros	0,00
INGRESOS FINANCIEROS		0,00	GASTOS FINANCIEROS		0,00
TOTAL INGRESOS		4.573.237,69	TOTAL GASTOS		4.473.143,29

PLANTILLA DE PERSONAL AYUNTAMIENTO DE SERRA

I.- FUNCIONARIO

A.- ADMINISTRACIÓN GENERAL.

PUESTO DE TRABAJO	NUMERO PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Secretario-Interventor	1	A1	30	Ocupada Propiedad
Técnico Admón. Gral.	1	A2	24	Funcionario Propiedad
Técnico Contabilidad	1	A2	24	Funcionaria Propiedad
Técnico Personal	1	A2	24	Funcionario Propiedad
Técnico Comunicación/Cultura	1	A2	24	Funcionario Propiedad
Administrativo	2	C1	22	Funcionaria Propiedad
Administrativa	1	C1	22	Funcionaria interina
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	Funcionaria interina
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	Funcionaria interina (B. Social)
Técnico AEDL	1	A2	24	Funcionaria Propiedad.

B.- ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

DENOMINACIÓN	NUMERO PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Arquitecto Técnico	1	A2	24	Funcionario interino
Arquitecto/ Ingeniero técnico (50%)	1	A2	24	Vacante
Técnico de Medio Ambiente	1	A2	22	Funcionario interino
Técnico Turismo	1	A2	24	Funcionario interino
Guía Turismo	1	C1	22	Funcionario interino

C.- ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES

DENOMINACIÓN	Nº PUESTOS	GRUPO	C.D.	Situación
Oficial Policía Local	1	B	26	Funcionario carrera

AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)
C/Sagunt, 31 -C.P. 46118 - Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 - Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRONICO: ayuntamiento@serra.es - C.I.F. - P-46-23000-1



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACTA NJKQ EDAF C9ED

16.-Acuerdo de pleno de 27 marzo Aprobación Presupuesto Gral 2026 - SEFYCU 7948491

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 2 de 4



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 131 de 141



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



**AJUNTAMENT
DE SERRA**

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Serra
Elena Campos Alby
30/03/2026



AJUNTAMENT DE SERRA



Agente Policía Local	8	C1	22	Funcionarios carrera
Guarda Rural	2	C1	22	Funcionarios carrera

II.- PERSONAL LABORAL

A.- LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Enterrador	1	C2	16	Ocupada
Conserje	1	AAPP	14	Ocupada
Psico-Pedagoga	1	A1	23	Ocupada
Limpiadoras	6	AAPP	14	Ocupada
Encargado	1	C2	18	Ocupada
Recepcionista (Jornada 30 Horas)	1	C2	14	Ocupada
Conductor RSU	3	C2	16	Ocupada
Operario RSU	1	C2	16	Vacante
Auxiliar Escuela Infantil	1	C2	16	Ocupada
Técnico Escuela Infantil	2	C1	16	Ocupada
Maestra/Directora Escuela Infantil.	1	B	18	Ocupada
Monitor/a Escuela Matinera.	2	C2	14	Ocupada
Auxiliar Apoyo Domicilio	3	C2	15	Ocupada
Oficial Servicios Múltiples	2	C2	16	Ocupada
Oficial Servicios Múltiples Conductor	1	C2	16	Ocupada
Operario Maquinaria Forestal	1	C1	14	Ocupada
Peones Limpieza	1	AAPP	14	Ocupada
Operario Servicios Múltiples	2	AAPP	14	Ocupada

B.- LABORAL INDEFINIDO.

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Operario Mantenimiento	1	AAPP	14	Ocupada
Operario Servicios Múltiples.	1	AAPP	14	Ocupada
Auxiliar Geriátria	2	C2	14	Ocupada
Peones Limpieza	1	AAPP	14	Ocupada

RESUMEN	
Funcionarios	27
Laboral Fijo	31
Laboral Indefinido/a	5
TOTAL PLANTILLA	63

SEGUNDO. Exponer al público el Presupuesto General aprobado, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la entidad, a efectos de presentación de reclamaciones por las personas interesadas

AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)
C/Sagunt, 31 –C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 – Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRONICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F. – P-46-23000-1



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACTA NJKQ EDAF C9ED

16.-Acuerdo de pleno de 27 marzo Aprobación Presupuesto GraI 2026 - SEFYCU 7948491

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 3 de 4



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 132 de 141



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



**AJUNTAMENT
DE SERRA**

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Serra
Elena Campos Aloy
30/03/2026



AJUNTAMENT DE SERRA



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

CUARTO. Remitir copia a la Administración del Estado, así como, al órgano de gobierno de la Comunidad Autónoma.

Y para que conste, y surta los efectos oportunos, expido la presente de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa, en Serra a la fecha de la firma.

**La Alcaldesa,
Fdo. Alicia Tusón Sánchez.**

**La Secretaria,
Fdo. Elena Campos Aloy.**

Documento firmado digitalmente.



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ajuntament de Serra
Alicia Tuson Sanchez
30/03/2026

AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)
C/Sagunt, 31 –C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 – Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRONICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F. – P-46-23000-1



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA ACTA NJKQ EDAF C9ED

16.-Acuerdo de pleno de 27 marzo Aprobación Presupuesto Gra| 2026 - SEFYCU 7948491

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 4 de 4



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 133 de 141



Expediente nº: 2664426R

DICTAMEN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS, ECONOMÍA, HACIENDA Y PATRIMONIO; PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR; DEPORTES, JUVENTUD Y FIESTAS EN RELACION CON LA APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE SERRA EJERCICIO 2026

Visto que por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de marzo de 2026, se aprobó inicialmente el expediente de aprobación del presupuesto general para el ejercicio 2026.

Visto que con fecha 10 de abril de 2026, el Acuerdo provisional fue sometido a exposición pública por el plazo de quince días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 67.

Visto que con fecha 11 de mayo de 2026 fueron certificadas por la Secretaría las alegaciones presentadas durante el periodo de exposición pública.

Visto que, con fecha 11 de mayo de 2026, por esta Secretaria-Intervención se valoraron e informaron las alegaciones presentadas y se incorporaron los documentos que faltaban en el proyecto de presupuesto, en concreto, el anexo de beneficios fiscales.

Visto que, con fecha 11 de mayo de 2026, por Secretaria-Intervención se emitió Informe-Propuesta de Resolución.

Visto que la aprobación definitiva corresponde al Pleno de la Corporación conforme a lo establecido en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **la COMISION INFORMATIVA Nº 1: ESPECIAL DE CUENTAS, ECONOMÍA, HACIENDA Y PATRIMONIO; PERSONAL Y TRANSPARENCIA, RÉGIMEN INTERIOR; Y DEPORTES, JUVENTUD Y FIESTAS, por 4 votos a favor (4 PSPV-PSOE), 0 votos en contra (0) y 3 abstenciones (1 PP + 1 No adscrito + 1 AE. Torre Porta-Coeli), dictamina favorablemente y propone al pleno la adopción del siguiente ACUERDO:**

PRIMERO. ESTIMAR la alegación PRIMERA, relativa a la falta del anexo sobre beneficios fiscales y liquidación del presupuesto anterior, y, en consecuencia, introducir las modificaciones indicadas en el informe técnico, con el siguiente detalle:

En este punto hay que indicar que debido a un error no consta el informe en la documentación del presupuesto que se entregó a los miembros del pleno, pero el anexo de beneficios fiscales si estaba elaborado, por lo que se incluye en la documentación del presupuesto.

Por lo que se refiere a la liquidación, esta documentación si fue entregada a los miembros de la corporación, constando en el expediente, pero no habiéndose, por un error, publicado en la web de la corporación, procediendo a subsanar esta deficiencia.

SEGUNDO. INADMITIR las alegaciones relativas a los capítulos I, II, III, IV, VI de gastos y capítulos I, II y III de ingresos, por no ser causa de impugnación conforme a lo establecido en el artículo 170.2. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, según el cual:

Art. 170. 2.TRLRHL.

“Únicamente podrán entablarse reclamaciones contra el presupuesto:





SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

a) *Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta ley.*

b) *Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.*

c) *Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de estos respecto a las necesidades para las que esté previsto.*

TERCERO. APROBAR CON CARÁCTER DEFINITIVO el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, junto con sus Bases de Ejecución, integrado por:

- El presupuesto de la propia entidad.

CUARTO. Notificar este Acuerdo a todas aquellas personas que hubiesen presentado alegaciones durante el periodo de información pública.

QUINTO. Publicar el anuncio de aprobación definitiva de la referida modificación en el Boletín Oficial de la Provincia, insertando el resumen por capítulos.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesados en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://serra.sede.dival.es>].

SEXTO. Remitir copia a la Administración del Estado, así como al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 135 de 141



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



NIF: P46230001



AJUNTAMENT DE SERRA

Expediente: 2664426R

D^a ELENA CAMPOS ALOY, SECRETARIA-INTERVENTORA DEL AYUNTAMIENTO DE SERRA, (VALENCIA),

CERTIFICO: Que el Pleno del Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria y Urgente, celebrada el 14 de mayo de dos mil veintiséis, adoptó el siguiente acuerdo que se transcribe a continuación:

2.-DICTAMEN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS, ECONOMÍA, HACIENDA Y PATRIMONIO; PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR; DEPORTES, JUVENTUD Y FIESTAS EN RELACION CON LA APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE SERRA EJERCICIO 2026.

Visto que por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de marzo de 2026, se aprobó inicialmente el expediente de aprobación del presupuesto general para el ejercicio 2026.

Visto que con fecha 10 de abril de 2026, el Acuerdo provisional fue sometido a exposición pública por el plazo de quince días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 67.

Visto que con fecha 11 de mayo de 2026 fueron certificadas por la Secretaría las alegaciones presentadas durante el periodo de exposición pública.

Visto que, con fecha 11 de mayo de 2026, por esta Secretaría-Intervención se valoraron e informaron las alegaciones presentadas y se incorporaron los documentos que faltaban en el proyecto de presupuesto, en concreto, el anexo de beneficios fiscales.

Visto que, con fecha 11 de mayo de 2026, por Secretaría-Intervención se emitió Informe-Propuesta de Resolución.

Visto el informe favorable de la COMISION INFORMATIVA Nº 1: ESPECIAL DE CUENTAS, ECONOMÍA, HACIENDA Y PATRIMONIO; PERSONAL Y TRANSPARENCIA, RÉGIMEN INTERIOR; Y DEPORTES, JUVENTUD Y FIESTAS.

El Pleno del Ayuntamiento de Serra, por 6 votos a favor (5 PSPV-PSOE + 1 Acord x guanyar) ninguna abstención y 5 votos en contra (2 A.E. Torre Porta-Coeli + 1 PP + 1 VOX + 1 No adscrito), **ACUERDA:**

PRIMERO.-ESTIMAR la alegación PRIMERA, relativa a la falta del anexo sobre beneficios fiscales y liquidación del presupuesto anterior, y, en consecuencia, introducir las modificaciones indicadas en el informe técnico, con el siguiente detalle:

-En este punto hay que indicar que debido a un error no consta el informe en la documentación del presupuesto que se entregó a los miembros del pleno, pero el anexo de beneficios fiscales si estaba elaborado, por lo que se incluye en la documentación del presupuesto.

AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)
C/Sagunt, 31 -C.P. 46118 - Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 - Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es - C.I.F. - P-46-23000-1





SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



NIF: P46230001



AJUNTAMENT DE SERRA

-Por lo que se refiere a la liquidación, esta documentación si fue entregada a los miembros de la corporación, constanding en el expediente, pero no habiéndose, por un error, publicado en la web de la corporación, procediendo a subsanar esta deficiencia.

SEGUNDO.-INADMITIR las alegaciones relativas a los capítulos I, II, III, IV, VI de gastos y capítulos I, II y III de ingresos, por no ser causa de impugnación conforme a lo establecido en el artículo 170.2. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, según el cual:

Art. 170. 2.TRLRHL.

“Únicamente podrán entablarse reclamaciones contra el presupuesto:

- a) *Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta ley.*
- b) *Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.*
- c) *Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de estos respecto a las necesidades para las que esté previsto.*

TERCERO.-APROBAR CON CARÁCTER DEFINITIVO el Presupuesto General, para el **ejercicio económico 2026**, junto con sus Bases de Ejecución, integrado por:

- El presupuesto de la propia entidad.

CUARTO. Notificar este Acuerdo a todas aquellas personas que hubiesen presentado alegaciones durante el periodo de información pública.

QUINTO. Publicar el anuncio de aprobación definitiva de la referida modificación en el Boletín Oficial de la Provincia, insertando el resumen por capítulos.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesados en la sede electrónica de esta entidad [*dirección <https://serra.sede.dival.es/>*].

SEXTO. Remitir copia a la Administración del Estado, así como al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Y para que conste, y surta los efectos oportunos, expido la presente de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa, en Serra a la fecha de la firma.

La Alcaldesa,
Fdo. Alicia Tusón Sánchez.

La Secretaria,
Fdo. Elena Campos Aloy.

Documento firmado digitalmente.

AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)
C/Sagunt, 31 –C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 – Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F. – P-46-23000-1





SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



NIF: P46230001



MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Serra

2026/06049 *Anuncio del Ayuntamiento de Serra sobre la aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio 2026.*

ANUNCIO

Celebrada Sesión extraordinaria y urgente el día 14 de mayo de 2026 habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

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

De conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos, así como, resumen del Presupuesto General 2026 de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral:

VER ANEXO

Serra, 15 de mayo de 2026.—La alcaldesa, Alicia Tusón Sánchez.

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/06049





SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



**AJUNTAMENT
DE SERRA**

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

Núm. 98
26-5-2026



Pág.
2



AJUNTAMENT DE SERRA

PRESUPUESTO 2026					
INGRESOS		2026	GASTOS		2026
1	Impuestos directos	1.879.001,00	1	Gastos de personal	2.649.794,89
2	Impuestos indirectos	500.000,00	2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.505.998,40
3	Tasas y otros ingresos	685.113,00	3	Gastos financieros	13.500,00
4	Transferencias corrientes	1.472.367,69	4	Transferencias corrientes	150.000,00
5	Ingresos patrimoniales	36.756,00	5	Fondo de Contingencia	20.000,00
INGRESOS CORRIENTES		4.573.237,69	GASTOS CORRIENTES		4.339.293,29
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	6	Inversiones reales	133.850,00
7	Transferencias de capital	0,00	7	Transferencias de capital	0,00
INGRESOS DE CAPITAL		0,00	GASTOS DE CAPITAL		133.850,00
8	Activos financieros	0,00	8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	9	Pasivos financieros	0,00
INGRESOS FINANCIEROS		0,00	GASTOS FINANCIEROS		0,00
TOTAL INGRESOS		4.573.237,69	TOTAL GASTOS		4.473.143,29

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/06049



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)
C/Sagunt, 31 - C.P. 46118 - Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 - Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es - C.I.F. - P-46-23000-1



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 139 de 141



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



AJUNTAMENT
DE SERRA

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

Núm. 98
26-5-2026



Pág.
3



AJUNTAMENT DE SERRA

PLANTILLA DE PERSONAL AYUNTAMIENTO DE SERRA

I.- FUNCIONARIO.

A.- ADMINISTRACIÓN GENERAL.

PUESTO DE TRABAJO	NUMERO PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Secretario-Interventor	1	A1	30	Ocupada Propiedad
Técnico Admón. Gral.	1	A2	24	Funcionario Propiedad
Técnico Contabilidad	1	A2	24	Funcionaria Propiedad
Técnico Personal	1	A2	24	Funcionario Propiedad
Técnico Comunicación/Cultura	1	A2	24	Funcionario Propiedad
Administrativo	2	C1	22	Funcionaria Propiedad
Administrativa	1	C1	22	Funcionaria interina
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	Funcionaria interina
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	Funcionaria interina (B. Social)
Técnico AEDL	1	A2	24	Funcionaria Propiedad.

B.- ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

DENOMINACIÓN	NUMERO PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Arquitecto Técnico	1	A2	24	Funcionario interino
Arquitecto/ Ingeniero técnico (50%)	1	A2	24	Vacante
Técnico de Medio Ambiente	1	A2	22	Funcionario interino
Técnico Turismo	1	A2	24	Funcionario interino
Guía Turismo	1	C1	22	Funcionario interino

C.- ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES

DENOMINACIÓN	Nº PUESTOS	GRUPO	C.D.	Situación
Oficial Policía Local	1	B	26	Funcionario carrera
Agente Policía Local	8	C1	22	Funcionarios carrera
Guarda Rural	2	C1	22	Funcionarios carrera

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/06049



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)
C/Sagunt, 31 - C.P. 46118 - Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 - Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es - C.I.F. - P-46-23000-1



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 140 de 141



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/05/2026



**AJUNTAMENT
DE SERRA**

NIF: P46230001

20 Intervencion / Tesoreria

Expediente 2664426R

Núm. 98
26-5-2026



Pág.
4



AJUNTAMENT DE SERRA

II.- PERSONAL LABORAL

A.- LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Enterrador	1	C2	16	Ocupada
Conserje	1	AAPP	14	Ocupada
Psico-Pedagoga	1	A1	23	Ocupada
Limpiadoras	6	AAPP	14	Ocupada
Encargado	1	C2	18	Ocupada
Recepcionista (Jornada 30 Horas)	1	C2	14	Ocupada
Conductor RSU	3	C2	16	Ocupada
Operario RSU	1	C2	16	Vacante
Auxiliar Escuela Infantil	1	C2	16	Ocupada
Técnico Escuela Infantil	2	C1	16	Ocupada
Maestra/Directora Escuela Infantil.	1	B	18	Ocupada
Monitor/a Escuela Matinera.	2	C2	14	Ocupada
Auxiliar Apoyo Domicilio	3	C2	15	Ocupada
Oficial Servicios Múltiples	2	C2	16	Ocupada
Oficial Servicios Múltiples Conductor	1	C2	16	Ocupada
Operario Maquinaria Forestal	1	C1	14	Ocupada
Peones Limpieza	1	AAPP	14	Ocupada
Operario Servicios Múltiples	2	AAPP	14	Ocupada

B.- LABORAL INDEFINIDO.

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	Situación
Operario Mantenimiento	1	AAPP	14	Ocupada
Operario Servicios Múltiples.	1	AAPP	14	Ocupada
Auxiliar Geriatría	2	C2	14	Ocupada
Peones Limpieza	1	AAPP	14	Ocupada

RESUMEN

Funcionarios	27
Laboral Fijo	31
Laboral Indefinido/a	5
TOTAL PLANTILLA	63

Verificable en <https://bop.dival.es/bop>
CSV: BOPV-2026/06049



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)
C/Sagunt, 31 - C.P. 46118 - Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 - Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es - C.I.F. - P-46-23000-1



AJUNTAMENT DE SERRA

Código Seguro de Verificación: UHCA AC4L NTMA UQYH F7HA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026 - SEFYCU 8210179

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://serra.sede.dival.es/>

Pág. 141 de 141