



PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Id. Propuesta	Expediente	Actividad / Procedimiento
PR/2025/5994	15766/2025	Elaboración y Aprobación del Presupuesto
Órgano Gestor		
062 INTERVENCIÓN		
Finalidad		
Procedimiento Genérico \ [AJ] Pleno FINALIZACIÓN		
Órgano que Resuelve		
El Pleno		

De conformidad con lo establecido en el art. 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y sin perjuicio de la decisión final que adopte el órgano competente, se eleva la siguiente propuesta de resolución,

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Formado por el Alcalde-Presidente el Presupuesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2026, así como, sus Bases de Ejecución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 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 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988.

Visto y conocido el contenido de los informes del Interventor municipal, de fecha 19 de noviembre de 2025.

Visto el Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria de fecha 19 de noviembre de 2025 del que se desprende que la situación es de incumplimiento.

Y visto el Informe emitido por la Secretaría Municipal de fecha 19 de noviembre de 2025.

TEXTO DISPOSITIVO DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, Anexo I resumen por capítulos y la Plantilla Municipal que se contiene en el Anexo 2, para el ejercicio económico 2026, junto con sus Bases de Ejecución.





SEGUNDO. Exponer al público el Presupuesto General para el 2026 y las Bases de Ejecución, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de les Illes Balears y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

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 Govern de les Illes Balears.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



evolución presupuesto

Presupuesto de Gastos	
	Gastos 2026
Capítulo 1 - Gastos de Personal	12.785.906,72 €
Capítulo 2 - Gastos en bienes corrientes y de servicios	23.433.725,28 €
Capítulo 3 - Gastos Financieros	184.231,51 €
Capítulo 4 - Transferencias Corrientes	2.824.016,00 €
Capítulo 5 –Fondo de contingencia	10.000,00 €
<i>Total Operaciones Corrientes</i>	<i>39.237.879,51 €</i>
Capítulo 6 - Inversiones Reales	15.323.276,00 €
Capítulo 7 - Transferencias de Capital	250.000,00 €
Capítulo 8 - Activos Financieros	0,00 €
Capítulo 9 - Pasivos Financieros	1.327.510,49 €
<i>Total Operaciones de Capital</i>	<i>16.900.786,49 €</i>
Suma	56.138.666,00 €
Presupuesto de Ingresos	
Capítulo del Estado de Ingresos	Ingresos 2026
Capítulo 1 - Impuestos Directos	13.968.200,00 €
Capítulo 2 - Impuestos Indirectos	2.550.000,00 €
Capítulo 3 - Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	12.798.700,00 €
Capítulo 4 - Transferencias Corrientes	11.016.500,00 €
Capítulo 5 - Ingresos Patrimoniales	600.000,00 €
<i>Total Operaciones Corrientes</i>	<i>40.933.400,00 €</i>
Capítulo 6 – Enajenación Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo 7 - Transferencias de Capital	1.600.000,00 €
Capítulo 8 - Activos Financieros	0,00 €
Capítulo 9 - Pasivos Financieros	13.605.266,00 €
<i>Total Operaciones de Capital</i>	<i>15.205.266,00 €</i>
Suma	56.138.666,00 €



PLANTILLA DE PERSONAL EXERCICI 2026

A) PERSONAL FUNCIONARI

GRUP	COS/ESCALA	SUB-ESCALA	N.º PLACES	DENOMINACIÓ	VACANTS
Escala Habilitats Estatals					
A1	Admó. Estatal	Habilitat Estatal	1	Secretari/a	1
A1	Admó. Estatal	Habilitat Estatal	1	Interventor/a	1
A1	Admó. Estatal	Habilitat Estatal	1	Tresorer/a	1
Escala Administració General					
A1	Admó General	Tècnica	5	Tècnic/a Superior (TAG)	1
C1	Admó General	Administrativa	13	Administratiu/iva	1
C2	Admó General	Auxiliar	29	Auxiliar Administratiu/iva	9
C2	Admó General	Auxiliar	1	Coordinador Platges (Gestor Serveis)	
C2	Admó General	Auxiliar	2	Zelador/a	2
AP	Admó General	Subalterna	2	Subaltern / Notificador/a	1
Escala Administració Especial					
A1	Admó Especial	Tècnica Superior	2	Arquitecte	2
A1	Admó Especial	Tècnica Superior	3	Enginyer/a Camins, Canals i Ports	
A1	Admó Especial	Tècnica Superior	1	Enginyer/a Industrial	1
A1	Admó Especial	Tècnica Superior	1	Tècnic/a Superior Medi Ambient	
A1	Admó Especial	Tècnica Superior	1	Normalitzador/a Lingüístic/a – Arxiver/a	
A1/A2	Admó Especial	Tècnica Superior/ Mitjà	1	Tècnic/a Gestió Tributària	
A1/A2	Admó Especial	Tècnica Superior/ Mitjà	1	Tècnic/a Recursos Humans	
A2	Admó Especial	Tècnica Mitjà	1	Tècnic/a Mitjà Recursos Humans	1
A2	Admó Especial	Tècnica Mitjà	1	Tècnic/a Mitjà Informàtica – TIC	
A2	Admó Especial	Tècnica Mitjà	2	Tècnic/a Mitjà Serveis Econòmics	1
A2	Admó Especial	Tècnica Mitjà	4	Enginyer/a Tècnic	1
A2	Admó Especial	Tècnica Mitjà	2	Arquitecte Tècnic	
A2	Admó Especial	Tècnica Mitjà	1	Tècnic/a Mitjà Medi Ambient	
C2	Admó Especial	Tècnica Auxiliar	2	Operador/a de Sistemes	1
A2	Admó Especial	Serveis Especials	1	Inspector/a Policia Local	
A2	Admó Especial	Serveis Especials	1	Subinspector/a Policia Local	
C1	Admó Especial	Serveis Especials	8	Oficial Policia Local	2
C1	Admó Especial	Serveis Especials	59	Agent Policia Local	3
Total Personal Funcionari:			147	Total Vacants	29

1 a extinguir

B) PERSONAL LABORAL

Grup assimilat	DENOMINACIÓ	PLACES	VACANTS
A1	Gestor/a Cultural i Educació	1	
A2	Responsable Oficina Informació Juvenil	1	
A2	Bibliotecari/ària	1	
A2	Cap Departament Serveis Socials	1	
A2	Tècnic/a Gestió Serveis Socials	1	
A2	Treballador/a Social	5	2
A2	Educador/a Social	6	2
A2	Responsable Tècnic Esports	1	
A2	Tècnic Esports	1	1
B	Coordinador/a Activitats Esportives	1	
B	Coordinador/a Natació	2	1
B	Coordinador/a Fitnes	1	
B	Monitor Natació	2	
B	Gestor/a Oficina Turisme	1	1
C1	Coordinador/a Administratiu Esports	1	
C1	Coordinador/a Activitats Culturals i Educació	1	



C1	Coordinador/a Joventut i Festes	1	
C1	Coordinador/a Cap Brigada d'Obres	1	
C1	Coordinador/a Manteniment Via Pública i Edificis Municipals	1	
C1	Oficial Brigada Obres	4	3
C1	Encarregat Manteniment Instal·lacions Esportives	1	1
C2	Auxiliar Turisme	1	1
C2	Informador/a Juvenil	1	
C2	Auxiliar Administratiu/iva Serveis Generals	1	
C2	Auxiliar Biblioteca	1	1
C2	Monitor/a Aula Teràpia	1	
C2	Auxiliar Recepció Instal·lacions Esportives	3	1
C2	Oficial Manteniment Esports	2	1
AP	Ajudant Brigada Obres	6	
AP	Operari/a Neteja Dependències	6	
AP	Operari/a Manteniment Esports	4	2
AP	Auxiliar de Cultura	1	1
AP	Subaltern/a Col·legi i Edificis Municipals	7	1
AP	Conserge Esports	2	2
Total Personal Laboral:		71	21

C) PERSONAL EVENTUAL

	DENOMINACIÓ	PLACES	ESTAT
1	Personal Eventual Cap/a de Premsa	1	Eventual
2	Personal Eventual Assessor/a Urbanisme	1	Eventual
3	Personal Eventual Cap/a Gabinet Alcaldia	1	Eventual
4	Personal Eventual Cap/a Protocolo	1	Eventual
5	Personal Eventual Assistència a Regidories i serveis municipals	1	Eventual
6	Personal Eventual Assessor/a Secretaria	1	Eventual
7	Personal Eventual Xarxes Socials	1	Eventual
Total Personal Eventual:		7	



**TÍTULO PRELIMINAR
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1 Régimen Jurídico del Presupuesto General del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo a la normativa legal y reglamentaria vigente, y con lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución.

Artículo 2 Ámbitos funcional y temporal de aplicación

1. Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y gestión de los Presupuestos del Ayuntamiento.

2. Su vigencia coincide con la del Presupuesto General, por lo que en el caso de prórroga de éste, las presentes Bases serán de aplicación hasta la entrada en vigor del nuevo Presupuesto.

Artículo 3 Contenido del Presupuesto General del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany se integra por:

- a) El Presupuesto del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany
- b) El Estado de Previsión de Gastos e Ingresos de la Sociedad de Capital íntegramente municipal, Obres i Serveis, 2005, S.A

Al Presupuesto General se unirán como anexos

- a) Los planes de Inversión para un plazo de cuatro años
- b) El Programa anual de actuación, inversión y financiación de la Sociedad de Capital íntegramente municipales
- c) El Estado de consolidación del Presupuestos
- d) El Estado de previsión de movimientos y situación de la deuda
- e) Plantilla de personal
- f) Anexo de Personal
- g) Plan de disposición de Fondos
- h) El estado de consolidación del Presupuesto del Ayuntamiento con el de la sociedad mercantil dependiente, que integra el subsector de Administración Pública, de acuerdo a la delimitación, definición y delimitación del sistema europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, aprobado por el Reglamento UE n.º 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013 (en adelante SEC-2010)



Artículo 4 Estructura de los Presupuestos

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany se estructura de acuerdo con las clasificaciones establecidas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de Diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las entidades locales (en adelante Orden EHA/3565/2008)

2. Los presupuestos de Gastos del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones:

a) Orgánica: Por Centro.

001	Concejalía de Medioambiente, Playas, Limpieza y Bienestar Animal
002	Concejalía de Recursos Humanos y Servicios Generales
003	Concejalía de Economía y Hacienda.
004	Concejalía de Urbanismo y Actividades, Educación, Cultura y Patrimonio
005	Concejalía de Juventud, Bienestar Social, Igualdad y Participación Ciudadana
006	Concejalía de Turismo, Desarrollo de la Economía Local, Fomento de la Ocupación y Fiestas
007	Concejalía de Mantenimiento de Espacios Públicos, Limpieza de Edificios Municipales, Movilidad y Transportes
008	Concejalía de Nuevas Tecnologías, Sector Primario y Relaciones Institucional
009	Concejalía de Obras públicas, Infraestructuras y Seguridad Ciudadana
010	Concejalía de Deportes
011	Alcaldía

b) Por Programa.

1	Servicios Públicos Básicos
13	- Seguridad y Movilidad Ciudadana
132	- Seguridad y Orden Público
1320	- Seguridad y Orden Público
133	- Ordenación del tráfico y estacionamiento
1330	- Ordenación del tráfico y estacionamiento
135	- Protección Civil
1350	- Protección Civil
15	- Vivienda y Urbanismo1710
151	- Urbanismo: Planeamiento, Gestión, Ejecución y Disciplina
1510	- Urbanismo
153	- Vías Públicas
1532	- Pavimentación Vías Públicas
16	- Bienestar Comunitario
161	- Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable
1610	- Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable



**Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de
Sant Antoni de Portmany 2026**

163	- Limpieza Viaria
1630	- Limpieza Viaria
162	- Recogida, Gestión y tratamiento de residuos
1621	- Recogida de Residuos
1623	- Tratamiento de Residuos
164	- Cementerios y servicios Funerarios
1640	- Cementerios y servicios Funerarios
165	- Alumbrado Público
1650	- Alumbrado Público
171	- Parques y Jardines
1710	- Parques y Jardines
172	- Protección y mejora del medio ambiente
1720	- Protección y mejora del medioambiente
2	Actuaciones de Protección y promoción Social
22	- Otras prestaciones económicas a favor de empleados
221	- Otras prestaciones económicas a favor de empleados
2210	- Otras prestaciones económicas a favor de empleados
23	- Servicios sociales y promoción social
231	- Asistencia social primaria
2310	- Asistencia Social Primaria
3	Producción de Bienes Públicos de carácter preferente
31	- Sanidad
311	- Protección de la Salubridad Pública
3110	- Protección de la Salubridad Pública
32	- Educación
323	- Funcionamiento Centros de enseñanza preescolar, primaria y especial
3230	- Mantenimiento Centros docentes
326	- Servicios complementarios educación
3260	- Servicios complementarios educación
33	- Cultura
330	- Administración General Cultura
3300	- Administración General Cultura
332	- Bibliotecas y Archivos
3321	- Bibliotecas Públicas
3322	- Archivos
333	- Equipamientos Culturales y Museos
3330	- Equipamientos Culturales y Museos
334	- Promoción Cultural
3340	- Promoción Cultural
336	- Protección y Gestión del Patrimonio Historico-Artístico



**Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de
Sant Antoni de Portmany 2026**

3360	- Protección y Gestión del Patrimonio Historico-Artístico
337	- Instalaciones de Ocupación de tiempo libre
3370	- Instalaciones de Ocupación de tiempo libre
338	- Fiestas Populares y festejos
3380	- Fiestas Populares y festejos
34	- Deporte
340	- Administración General Deporte
3400	- Administración General Deporte
341	- Promoción y fomento del Deporte
3410	- Promoción y fomento del Deporte
342	- Instalaciones deportivas
3420	- Instalaciones deportivas
4	Actuaciones de Carácter Económico
41	- Agricultura, Ganadería y Pesca
412	- Mejoras de las estructuras agropecuarias y de los sistemas productivos
4120	- Mejoras de las estructuras agropecuarias y de los sistemas productivos
414	- Desarrollo Rural
4140	- Desarrollo Rural
43	- Comercio, Turismo y Pequeñas y medianas empresas
431	- Comercio
4310	- Comercio
432	- Turismo
4320	- Turismo
9	Actuaciones de Carácter General
91	- Órganos de Gobierno
912	- Órganos de Gobierno
9120	- Órganos de Gobierno
92	- Servicios de carácter general
920	- Servicios de carácter general
9200	- Servicios de carácter general
924	- Participación Ciudadana
9240	- Participación Ciudadana
929	- Imprevistos y funciones no clasificadas
9290	- Fondo de contingencia
93	- Administración Tributaria y Financiera
931	- Política Económica y Fiscal
9310	- Política Económica y Fiscal
933	- Gestión del Patrimonio
9330	- Gestión del patrimonio
94	- Transferencia a otras Administraciones Públicas



**Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de
Sant Antoni de Portmany 2026**

942	- Transferencias a EELL Territoriales
9420	- Transferencias a EELL Territoriales
943	- Transferencias a otras EELL
9430	- Transferencias a otras EELL

c) Económica: Por subconceptos, definidos en la Orden 3565/2008



Artículo 5 Aplicación Presupuestaria

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden 3565/2008, la aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, según lo establecido en el artículo 4.2 de las presentes bases
2. Sin perjuicio de lo que se dispone en las presentes bases respecto a la definición de crédito a nivel de vinculación jurídica, la aplicación presupuestaria constituye la consignación de crédito presupuestario sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto.
3. Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos que se contemplan en la Orden 3565/2008

Artículo 6 Proyectos de Inversión

1. El Capítulo 6 "Inversiones Reales" se compone de los proyectos de inversión cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de Inversiones del Presupuesto General del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany así como aquellos proyectos de gastos que se integren en el estado de gasto a lo largo del ejercicio presupuestario en virtud de las correspondientes modificaciones presupuestarias.
2. Cualquier modificación, alta o supresión de los mismos deberá ser solicitada por los responsables del proyecto al Ayuntamiento-Pleno, para su aprobación, rechazo o enmienda.
3. Una vez terminada la Inversión, los responsables deberán comunicar el cierre del proyecto de inversión a la Intervención municipal.

Artículo 7 Información al Pleno del Ayuntamiento

- 1 Información periódica sobre ejecución presupuestaria

1.1 La Intervención General, con periodicidad trimestral, y conducto del Alcalde, remitirá a la Secretaría General, para que esta ponga a disposición de los concejales, la información sobre la ejecución del presupuesto, así como de los movimientos de la tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y su situación. Esta información se facilitará por medios electrónicos, telemáticos o informáticos. Esta información se facilitará estructurada a nivel de Centro-Programa-Subconcepto

1.2 Asimismo, la Intervención General, con periodicidad trimestral, y conducto del Alcalde, remitirá a la Secretaría General, para que esta ponga a disposición de los concejales, la información remitida al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en cumplimiento de lo establecido en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de Octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de información previstas en la Ley 2/2012, de 27 de Abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- 2 Información anual sobre otros aspectos económico-presupuestarios

La Intervención General, con motivo de la liquidación del presupuesto de cada ejercicio, elaborará para dar cuenta al Pleno, uniéndolos al propio de la liquidación, los siguientes informes:

- De evaluación anual del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, conforme a lo dispuesto en el Artículo 12 de la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

- Comprensivo de las resoluciones adoptadas por los distintos órganos de la corporación contrarios a los reparos que hubiera formulado la Intervención, así como un resumen de



las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, en cumplimiento del artículo 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo (en adelante Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales).

3. Corresponde al Departamento de Recursos Humanos dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad e información previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

TÍTULO I PRESUPUESTOS GENERALES PARA 2026

CAPÍTULO 1 – CRÉDITOS INICIALES

Artículo 8 *Presupuestos que integran el Presupuesto General*

1. En términos agregados el presupuesto General del Ayuntamiento asciende a 56.138.666,00 € en los gastos y 56.138.666,00 € en los ingresos.

Presupuesto de Ingresos					
Ítem del Estado de Ingresos	Ingresos 2025	Peso s/Pto	Ingresos 2026	Peso s/Pto	Incremento €
- Impuestos Directos	13.715.000,00 €	27,03%	13.968.200,00 €	24,88%	253.200,00 €
- Impuestos Indirectos	2.550.000,00 €	5,03%	2.550.000,00 €	4,54%	0,00 €
- Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	11.488.700,00 €	22,65%	12.798.700,00 €	22,80%	1.310.000,00 €
- Transferencias Corrientes	11.194.002,00 €	22,06%	11.016.500,00 €	19,62%	-177.502,00 €
- Ingresos Patrimoniales	800.000,00 €	1,58%	600.000,00 €	1,07%	-200.000,00 €
Operaciones Corrientes	39.747.702,00 €	78,35%	40.933.400,00 €	72,91%	1.185.698,00 €
6 - Enajenación Inversiones Reales	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €
- Transferencias de Capital	4.347.496,22 €	8,57%	1.600.000,00 €	2,85%	-2.747.496,22 €
libro	44.095.198,22 €		42.533.400,00 €		
- Activos Financieros	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €
- Pasivos Financieros	6.637.552,44 €	13,08%	13.605.266,00 €	24,24%	6.967.713,56 €
Operaciones de Capital	10.985.048,66 €	21,65%	15.205.266,00 €	27,09%	4.220.217,34 €
Total	50.732.750,66 €	100,00%	56.138.666,00 €	100,00%	5.405.915,34 €
gastos y gastos corrientes	1.695.520,49 €	estabilida	-12.277.755,51 €	0,00%	dif ingresos - gastos

Presupuesto de Gastos					
Ítem del Estado de Gastos	Gastos 2025	Peso s/Pto	Gastos 2026	Peso s/Pto	Incremento €
- Gastos de Personal	12.554.016,07 €	24,75%	12.785.906,72 €	22,78%	231.890,65 €
- Gastos en bienes corrientes y de servicios	22.287.472,93 €	43,93%	23.433.725,28 €	41,74%	1.146.252,35 €
- Gastos Financieros	22.000,00 €	0,04%	184.231,51 €	0,33%	162.231,51 €
- Transferencias Corrientes	3.058.400,00 €	6,03%	2.824.016,00 €	5,03%	-234.384,00 €
- fondo	800.000,00 €	1,58%	10.000,00 €	0,02%	-790.000,00 €
Operaciones Corrientes	38.721.889,00 €	76,33%	39.237.879,51 €	69,89%	515.990,51 €
- Inversiones Reales	11.660.861,66 €	22,98%	15.323.276,00 €	27,30%	3.662.414,34 €
- Transferencias de Capital	350.000,00 €	0,69%	250.000,00 €	0,45%	-100.000,00 €
- Activos Financieros	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €
libro	50.732.750,66 €		54.811.155,51 €		
- Pasivos Financieros	0,00 €	0,00%	1.327.510,49 €	2,36%	1.327.510,49 €
Operaciones de Capital	12.010.861,66 €	23,67%	16.900.786,49 €	30,11%	4.889.924,83 €
Total	50.732.750,66 €	100,00%	56.138.666,00 €	100,00%	5.405.915,34 €



2. Se aprueba el estado de previsión de gastos e ingresos de la Sociedad Municipal Obres i Serveis, 2005, cuyo capital pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Sant antoni de Portmany.

CAPÍTULO 2 – PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Artículo 9 Estados de Consolidación

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 166 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, una vez eliminadas las operaciones internas, según lo previsto en el artículo 117 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de Haciendas Locales en Materia de Presupuestos, el estado de consolidación del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany con su Sociedad Mercantil Municipal asciende a 56.138.666,00 € en estado de gastos y 56.138.661,00 € en el estado de ingresos. La distribución de los estados presenta el siguiente desglose:

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN 2026

Presupuesto de Gastos

	Gastos 2026	Gastos OSSAN 2026	▲	▼	Gastos consolidado
1 - Gastos de Personal	12.785.936,72 €	23.495,00 €			12.809.401,72 €
2 - Gastos en bienes corrientes y de servicios	23.433.725,28 €	9.000,00 €			23.457.220,28 €
3 - Gastos Financieros	184.231,51 €				193.231,51 €
4 - Transferencias Corrientes	2.824.016,00 €			32.495,00 €	2.791.521,00 €
5 - Fondo de Contingencia	10.000,00 €				10.000,00 €
raciones Corrientes	39.237.879,51 €	32.495,00 €	0,00 €	32.495,00 €	39.237.879,51 €
6 - Inversiones Reales	15.323.276,00 €	0,00 €			15.323.276,00 €
7 - Transferencias de Capital	250.000,00 €				250.000,00 €
8 - Activos Financieros	0,00 €				0,00 €
9 - Pasivos Financieros	1.327.510,49 €				1.327.510,49 €
raciones de Capital	16.900.786,49 €	0,00 €			16.900.786,49 €
	56.138.666,00 €	32.495,00 €	0,00 €	32.495,00 €	56.138.666,00 €

Presupuesto de Ingresos

Capítulo del Estado de Ingresos	Ingresos 2026	Ingresos OSSAN 2026	▲	▼	Ingresos consolidado
1 - Impuestos Directos	13.968.200,00 €				13.968.200,00 €
2 - Impuestos Indirectos	2.550.000,00 €				2.550.000,00 €
3 - Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	12.798.700,00 €				12.798.700,00 €
4 - Transferencias Corrientes	11.016.500,00 €	32.495,00 €		32.495,00 €	11.016.500,00 €
5 - Ingresos Patrimoniales	600.000,00 €	0,00 €			600.000,00 €
raciones Corrientes	40.933.400,00 €	32.495,00 €	0,00 €	32.495,00 €	40.933.400,00 €
6 - Enajenación Inversiones Reales	0,00 €				0,00 €
7 - Transferencias de Capital	1.600.000,00 €				1.600.000,00 €
8 - Activos Financieros	0,00 €				0,00 €
9 - Pasivos Financieros	13.605.266,00 €				13.605.266,00 €
raciones de Capital	15.205.266,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	15.205.266,00 €
	56.138.666,00 €	32.495,00 €	0,00 €	0,00 €	56.138.666,00 €



**TÍTULO II
PRESUPUESTO DE GASTOS**

**CAPÍTULO 1 – DETERMINACIÓN DE LOS
CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

Artículo 10 Nivel de Vinculación Jurídica de los créditos

1. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante según los niveles que se establecen a continuación (Decreto 500/1990, de 20 de Abril):

- Capítulo 1. Gastos de Personal:
 - a) Clasificación orgánica: Centro
 - b) Clasificación por programas: Área de gasto
 - c) Clasificación económica: Capítulo

- Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y de servicios
 - a) Clasificación orgánica: Centro
 - b) Clasificación por programas: Área de Gasto
 - c) Clasificación económica: Capítulo

- Capítulo 3. Gastos de Personal:
 - a) Clasificación orgánica: Centro
 - b) Clasificación por programas: Área de gasto
 - c) Clasificación económica: Capítulo

- Capítulo 4. Transferencias Corrientes
 - a) Clasificación orgánica: Centro
 - b) Clasificación por programas: Área de Gasto
 - c) Clasificación económica: Concepto

- Capítulo 6. Inversiones Reales
 - a) Clasificación orgánica: Centro
 - b) Clasificación por programas: Programa
 - c) Clasificación económica: Subconcepto

- Capítulo 7. Transferencias De Capital
 - a) Clasificación orgánica: Centro
 - b) Clasificación por programas: Programa
 - c) Clasificación económica: Subconcepto

- Capítulo 8. Activos Financieros
 - a) Clasificación orgánica: Centro
 - b) Clasificación por programas: Área de gasto
 - c) Clasificación económica: Subconcepto

- Capítulo 9. Pasivos Financieros
 - a) Clasificación orgánica: Centro
 - b) Clasificación por programas: Área de gasto
 - c) Clasificación económica: Subconcepto

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

- a) los créditos extraordinarios, excepto los que afecten al capítulo 1 “Gastos de Personal”

- b) los créditos declarados ampliables



c) los créditos de los capítulos 4 y 7 del presupuesto del Ayuntamiento para gastos por transferencias nominativas.

3. La vinculación jurídica supone el límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos niveles. No obstante, cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse en el expediente de gasto la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto.

4. Cuando haya que realizar un gasto que no tenga suficiente crédito a nivel de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación presupuestaria.

5. Fondo de Contingencia: Dentro del grupo de programas 929 "Imprevistos y Funciones no clasificadas", en el programa 929.01 "Créditos Globales", se dotan créditos en el subconcepto 500.01 "Otros imprevistos" para atender nuevas necesidades no previstas en el presupuesto inicial.

Por otra parte, dentro del mismo grupo de programas, en el programa 929.02 "Fondo de Contingencia" se dotan créditos en el subconcepto 500.00 "Fondo de contingencia", con la finalidad de atender necesidades de carácter no discrecional no previstas en el presupuesto aprobado.

Contra los créditos consignados en ambos subconceptos no podrá imputarse directamente gasto alguno. Únicamente se utilizarán por la para financiar transferencias de crédito a los subconceptos que correspondan a la naturaleza económica del gasto a realizar y sólo podrán destinarse a créditos para gastos concretos y determinados.

CAPÍTULO 2 – MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 11 *Órganos competentes para la aprobación de las modificaciones presupuestarias*

1. La aprobación de los créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito corresponde, previo informe de Intervención, al Pleno.

2. La aprobación de las demás modificaciones presupuestarias corresponde, previo informe de Intervención, al Regidor de Hacienda.

Artículo 12 *Tramitación y documentación de las modificaciones presupuestarias*

1. En materia de documentación y tramitación de las modificaciones presupuestarias se estará a lo establecido en la normativa vigente.

2. Podrán incorporarse remanentes de crédito de conformidad a la normativa aplicable, siempre que existan recursos suficientes, mediante la tramitación del correspondiente expediente de modificación de crédito. En el caso de que el ejercicio anterior se encontrara en situación de autorizado o comprometido, la aprobación por el órgano competente del expediente de incorporación de remanentes conllevará la aprobación de la autorización o compromiso de gasto en el ejercicio que se incorpora.

De conformidad con lo establecido en la Regla 19 de la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local aprobada mediante la Orden 1781/2013, de 20 de Septiembre, cuando se tramiten expedientes de incorporación de remanentes de crédito será imprescindible que Intervención certifique la existencia de remanente de crédito del ejercicio anterior.

La incorporación de crédito al presupuesto se efectuará en la misma aplicación presupuestaria en la que se encontraba el remanente -comprometido o no-, o en cualquiera de las de su misma vinculación jurídica.



3. En los expedientes de modificaciones de crédito financiadas mediante Remanente Líquido de Tesorería deberá certificarse por la Intervención la existencia de saldo de Remanente de Tesorería para la modificación que se tramite.

4. Las modificaciones de la Plantilla de Personal se acordaran por el Ayuntamiento-Pleno. Corresponde a la Jefa de Recursos Humanos la formulación de informe-propuesta de las modificaciones de la Plantilla Presupuestaria. El citado informe contendrá pronunciamiento expreso de la legalidad de la propuesta presentada, y en concreto:

- Sobre el cumplimiento de los límites establecidos en la normativa básica estatal así como en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y, en su caso, sobre el carácter singular y excepcional de la adecuación retributiva propuesta en relación con el contenido y funciones de los puestos afectados.

- La valoración económico-presupuestaria de los puestos de trabajo incluidos en la propuesta y, cuando proceda, la referencia a la correspondiente modificación de crédito que de forma simultánea se tramitará conforme a lo dispuesto en la ley de haciendas locales.

Artículo 13 Generaciones de crédito

1. Podrán dar lugar a generaciones de crédito los ingresos de naturaleza no tributaria, no previstos o superiores a los contemplados en el Presupuesto, derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas al Ayuntamiento para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.

b) Enajenación de bienes.

c) Prestación de servicios.

d) Ingresos legalmente afectados a la realización de actuaciones determinadas

e) Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

f) Reembolso de préstamos.

2. Cuando los ingresos provengan de la venta de bienes o prestación de servicios, las generaciones se efectuarán únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza que los que se originaron por la adquisición o producción de los bienes enajenados o por la prestación del servicio.

Los ingresos procedentes de reembolsos de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.

3. Cuando los ingresos que originan las generaciones de crédito consistan en aportaciones realizadas por personas físicas o jurídicas, se acompañará al expediente el documento en el que conste el compromiso firme de la persona física o jurídica y figure la aportación que ha de efectuar o, en su caso, copia del mandamiento de ingreso de la tesorería.

Artículo 14 Ampliaciones de crédito

Se considerarán ampliables, por la cantidad definitivamente reconocida que supere la previsión correspondiente en el estado de ingresos del presupuesto las aplicaciones presupuestarias que a continuación se relacionan:*



a) Los créditos para gastos de ejecución subsidiaria, concepto 227.03, se ampliarán con los ingresos efectuados en el subconcepto 399.02 “Ingresos por acción subsidiaria”.

b) Los créditos para gastos de defensa jurídica, concepto 226.04, se ampliarán con los ingresos efectuados en el subconcepto 480.00 “Ingresos de Compañías Aseguradoras poliza de defensa jurídica”.

c) Los créditos para gastos de Encomienda de gestión – ossan, concepto 3420/449000, se ampliarán con los ingresos efectuados en el subconcepto 343.00 “Precios Públicos, servicios deportivos”.

d) Los créditos para gastos de atención a los animales, aplicación presupuestaria 3110/227.060 y 3110/227.061, se ampliarán con los ingresos efectuados en el subconcepto tasa por recogida de animales integrados en el concepto 329.04.

e) Los créditos para gastos de grua, aplicación presupuestaria 1330/227.060, se ampliarán con los ingresos efectuados en el subconcepto tasa por recogida de vehículos integrados en el subconcepto 326.00.

f) Los créditos para el proyecto de recuperación del litoral, aplicación presupuestaria 1720/609.000, se ampliarán con los ingresos efectuados en los diferentes conceptos del Capítulo 4.

g) Els crèdits per a despeses de comerç, concepte 226.06 se ampliaran amb els ingressos efectuats en el concepte 339.002 «Altres taxes utilització privativa del domini

h) Los créditos para gastos de honorarios a la ATIB, aplicación presupuestaria 9310/227.060 se ampliarán con los ingresos efectuados en el concepto 392.110 “Recargo de apremio”.

i) Los créditos para gasto de recogida de basura, aplicación presupuestaria 1621/227.060 se ampliarán con los ingresos efectuados en el concepto 399.000 “Otros ingresos diversos”.

J) Los créditos destinados a los gastos de los trabajos externos de la azul (009-1330-227060 se ampliarán con los ingresos efectuados en el concepto 349000 zona azul.

CAPÍTULO 3 – PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Sección 1ª Fases del Gasto

Artículo 15 Competencias

1. En relación con la autorización, disposición de créditos, reconocimiento y liquidación de obligaciones, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, así como en los Acuerdos y Decretos de delegación de competencias del Pleno y del Alcalde, respectivamente, a favor de otros órganos.

2. En todo caso corresponde a la Intervención expedir las certificaciones de existencia de crédito.

Artículo 16 Acumulación de fases

Podrán darse, entre otros, los siguientes casos de acumulación de fases:

1. Autorización-Disposición (AD). Podrá utilizarse en los siguientes casos

a) Gastos de personal



- b) Contratos menores en el supuesto que se prevea tramitar más de una factura.
- c) Gastos de comunidad de propietarios
- d) Aportaciones a la Sociedad Mercantil Municipal
- e) Subvenciones de concesión directa, en cualquiera de los casos contemplados en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley General de Subvenciones)
- f) Modificaciones de Contratos o convenios
- g) Prórrogas de contratos o convenios
- h) Gastos en los que los precios sean aprobados de forma oficial y no es posible promover la concurrencia de ofertas.

2. Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO). Podrá utilizarse en los siguientes casos:

- a) Contratos menores cuando se prevea tramitar una sola factura.
- b) Liquidaciones de Contrato o indemnizaciones al contratista
- c) Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. A tal efecto, el compromiso de gasto se considerará debidamente adquirido cuando quede acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia correspondiente acuerdo o acto administrativo haya sido validamente adoptado por el órgano competente con arreglo al procedimiento aplicable, de forma que resulte vinculante frente a terceros.
- d) Reconocimientos extrajudiciales y convalidaciones
- e) Intereses y otros gastos de operaciones de crédito.
- f) Resoluciones Judiciales.
- g) Intereses de demora.
- h) Indemnizaciones por asistencias a los concejales.
- i) Dotación económica a los grupos municipales
- j) Justiprecio, intereses y demás gastos relativos a expedientes de expropiación.
- k) Gastos de Ayudas por estudios para el personal al servicio del Ayuntamiento.
- l) Gastos que no pueden ser objeto de licitación, por razones obvias (Por ejemplo: las Tárifas públicas por servicios de tratamiento de residuos cuyos servicios sólo pueden desarrollarse por gestores autorizados)

Artículo 17 Documentos que justifican el reconocimiento de la Obligación

1. 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, en todo caso, por el Regidor del Centro correspondiente, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

a) Las nóminas

b) Las facturas originales expedidas por los contratistas que deben contener, como mínimo:

- Emisión al Ayuntamiento.
- Identificación del contratista, selalando el nombre y apellido o denominación social, el NIF y domicilio completo
- Número, y en su caso, serie.
- Lugar y Fecha de emisión.
- Descripción del gasto, contra prestación total, tipo tributario y cuota.
- Periodo al que corresponda.
- Conformidad, con indicación expresa de la fecha y de la identidad y cargo del Responsable del contrato.

c) Las certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedida por los servicios técnicos municipales, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

Las certificaciones de obra, además de la firma del director facultativo de la Obra, tanto si éste es contratado por el Ayuntamiento a través del correspondiente Contrato de administrativo de Servicios, como si se trata de un técnico municipal deberán ser conformadas por un Regidor.

d) En el caso de intereses y amortización de operaciones de crédito así como de cualquier gasto financiero, se adjuntará toda aquella documentación necesaria para justificar adecuadamente el gasto a afrontar.

e) En el caso de los gastos por indemnizaciones a los miembros de órganos colegiados que tengan reconocidos el derecho de percepción de indemnizaciones por razón de asistencia, la certificación del Secretario de la asistencia a la sesión correspondiente.

f) Los abonares emitidos por las Administraciones Públicas, por tributos a los que esté sometido el Ayuntamiento cuya forma de pago sea mediante orden de cargo

g) En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

2. Es requisito imprescindible para el reconocimiento de las respectivas obligaciones:

a) En los gastos contractuales, para la tramitación del primer documento de reconocimiento de obligación cuando proceda, se exigirá acreditación de la formalización del contrato. (Y en la primera certificación de obras, se exigirá, además, Acta de la comprobación del replanteo)

b) En los convenios, copia del mismo debidamente suscrito por el órgano competente.

Artículo 18 Prescripción de obligaciones



Cuando conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 47/2003, de 26 de Noviembre, General Presupuestaria se produjera la prescripción de derecho al reconocimiento de toda obligación que no se hubiese solicitado con la presentación de los documentos justificativos se incoará un expediente administrativo para declarar su prescripción.

Sección 2ª Control y fiscalización

Artículo 19 *Fiscalización de gastos*

1.La Intervención municipal ejercerá sus funciones de control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento y de la Sociedad Mercantil Municipal en sus modalidades de función interventora (Ayuntamiento) función de control financiero y función de control de eficacia. La función de control financiero se realizará mediante procedimientos de auditoría interna.

2.En relación con lo dispuesto en el artículo 216.2.c del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales sobre los reparos que suspenden la tramitación del expediente, se consideran requisitos o trámites esenciales los siguientes:

a) Los documentos contables, debidamente cumplimentados.

b) En los expedientes de contratación:

- La calificación del contrato en función del contenido de la prestación, cuando un error en la calificación suponga una limitación a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia en los procedimientos y no discriminación e igualdad de trato entre candidatos, o pueda afectar a los requisitos de solvencia que deberían exigirse.
- La competencia del órgano de contratación.
- La capacidad del contratista adjudicatario y, en su caso, la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad objeto del contrato
- La determinación del objeto del contratos
- La fijación del valor estimado y presupuesto del contrato.
- La existencia de crédito adecuado y suficiente, si del contrato se derivan obligaciones de contenido económico para la administración.
- La tramitación del expediente.
- La fiscalización previa de los actos de contenido económico, en los términos previstos en las normas presupuestarias.
- La aprobación del gasto, en su caso, por el órgano competente para ello.
- La formalización del contrato, salvo cuando no resulte exigible.
- El fraccionamiento del contrato cuando implique eludir requisitos de publicidad del procedimiento de contratación que corresponda.



- La memoria en la que se justifique de forma objetiva y suficiente la necesidad e idoneidad, mediante descripción detallada de la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden cubrir el contrato proyectado así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, acreditando que el contrato, objeto, contenido y presupuesto son los más apropiados para la realización del fin institucional.

- En los contratos de servicios, además informe de la Jefatura de RRHH respecto al cumplimiento del artículo 116.4 (f de la Ley de Contratos del Sector Público.

c) En los expedientes de subvenciones:

- En el otorgamiento de subvenciones, justificación de los gastos relativos a subvenciones anteriormente percibidas por el beneficiario, siempre que el plazo establecido para su presentación no hubiera finalizado

- En el otorgamiento y pago, no tener deudas en ejecutiva contra el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany

d) En la fase de autorización del gasto debe acreditarse que se cumplen, en su caso, los requisitos del artículo 173.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

e) En el reconocimiento de obligaciones, los documentos referidos en el artículo 17 de las presentes bases.

f) Informe Jurídico, cuando sea preceptivo.

3.Los reparos que se formulen en las fases previas a la disposición del gasto, que se refieran a insuficiencia de crédito o que el crédito propuesto no sea el adecuado o a la omisión de requisitos o trámites esenciales, tendrán igualmente carácter suspensivo cuando los efectos derivados de su no subsanación pudieran afectar a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos.

4.Para la fiscalización de los contratos de obras, que se remitan completos para su fiscalización, debe incluirse en el expediente:

a) Al momento de fiscalizar la fase de autorización del gasto, el presupuesto del proyecto.

b) Al momento de fiscalizar el reconocimiento de la obligación, las relaciones valoradas.

5.Los proyectos iniciales de aprobación de Ordenanzas de Bases Regulatoras de las Subvenciones se someterán a la fiscalización previa de la Intervención antes de su aprobación por la Junta de Gobierno.

Artículo 20 Gastos no sometidos a fiscalización previa

1.No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija (Art. 219.1 Texto Refundido de la Ley



Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany 2026

Reguladora de Haciendas Locales)

2.En los contratos menores cuyo importe sea mayor a 2.500,00 (IVA no incluido) se exigirá, como mínimo, la siguiente documentación:

CONTRATOS MENORES (LCSP, Art. 118 y 131.3)		
TIPO DE PROCEDIMIENTO	IMPORTE € (SIN IVA) Duración Máxima: 1 año	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA
Contrato menor Servicios/Suministro	<u>Valor Estimado</u> <ul style="list-style-type: none"> >2.500 Eur =<5.000 Eur. 	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria justificativa del gasto, dónde se hará constar, entre capacidad de obrar, y en su caso, habilitación profesional. - 1 presupuesto (se puede solicitar más de uno en caso de ser necesario e incluir cualquier otro documento que acredite que los precios correspondientes al mercado). - En caso de contratos de inversión: Certificados de estar al corriente con la administración Estatal (AEAT y SS). - En los contratos de servicios, además, informe justificativo que suscrito por la Jefa de RRHH en el que se haga constar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 116.4 f) de la ley de Contratos del Sector Público.
Contrato menor Obras	<u>Valor Estimado</u> <ul style="list-style-type: none"> >2.500 Eur =<5.000 Eur. 	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria justificativa del gasto, dónde se hará constar, entre capacidad de obrar, y en su caso, habilitación profesional. - Presupuesto conformado por el técnico, sin perjuicio de que deba corresponder al proyecto cuando las normas específicas así lo requieran. Debe incluirse en cualquier caso informe respecto a si la ejecución de los trabajos pudiera o no afectar a la estabilidad, seguridad o esta de la obra. - 1 presupuesto (se puede solicitar más de uno en caso de ser necesario). - En caso de contratos de inversión: Certificados de estar al corriente con la administración Estatal (AEAT y SS).
Contrato menor Servicios/Suministro	<u>Valor Estimado</u> <ul style="list-style-type: none"> >5.000 Eur <15.000 Eur. 	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria justificativa del gasto, dónde se hará constar, entre capacidad de obrar, y en su caso, habilitación profesional. - 2 ó más presupuestos, aceptándose el menor de ellos o justificando en todo caso, las razones por las que se adjudica a otro de los postulant - Certificados de estar al corriente con la administración Estatal (AEAT y SS). - En los contratos de servicios, además, informe justificativo que suscrito por la Jefa de RRHH en el que se haga constar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 116.4 f) de la ley de Contratos del Sector Público.
		<ul style="list-style-type: none"> - Memoria justificativa del gasto, dónde se hará constar, entre capacidad de obrar, y en su caso, habilitación profesional. - Presupuesto conformado por el técnico, sin perjuicio de que deba corresponder al proyecto cuando las normas específicas así lo requieran.

Cód. Validación: 5L7W6ZGH2DZF2Q6KPFSEAJYDQX
 Verificación: <https://santantoni.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 34



**Bases de Ejecución del Proyecto Presupuesto General Ayuntamiento de
Sant Antoni de Portmany 2026**

Contrato menor Obras	<u>Valor Estimado</u> <ul style="list-style-type: none">• >5.000 Eur• <40.000 Eur.	Debe incluirse en cualquier caso informe respecto a si la ejecución de trabajos pudiera o no afectar a la estabilidad, seguridad o esta de la obra. - 2 ó más presupuestos, aceptándose el menor de ellos o justificado todo caso, las razones por las que se adjudica a otro de los post. - Certificados de estar al corriente con la administración Estatal (SS).
-------------------------	---	---

3. La Intervención llevará a cabo las actuaciones de comprobación sobre todos los extremos contenidos en los respectivos expedientes de contratación.

4. No estarán sometidos a fiscalización previa las concesiones de ayudas económicas para emergencias que se tramiten conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora del Procedimiento de Concesión de Prestaciones Sociales de Carácter Económico para Situaciones de Especial Necesidad y/o Emergencia Social.

5. La fiscalización previa de los gastos derivados del reconocimiento de las obligaciones y justificación de las subvenciones se limitará a los siguientes extremos:

a) Comprobación de existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto que se propone comprometer y reconocer.

b) Que se incluye el acuerdo de concesión adoptado por el órgano competente.

c) Que la propuesta de gasto se adopta por el órgano competente.

d) Que se incluye informe del servicio acreditativo de cumplimiento de todos los requisitos para ser beneficiario de la subvención, así como para percibir el importe de la misma.

Artículo 21 Gastos sometidos a fiscalización previa limitada y control financiero posterior – Expediente mensual de nómina

1. No estarán sometidos a intervención previa plena el expediente de nómina mensual del personal al servicio del Ayuntamiento. La fiscalización previa limitada de las obligaciones de pago de la nómina se realizará, al tiempo de efectuar la contabilización, mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) Comprobación de existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto que se propone comprometer y reconocer.

b) Que la propuesta de gasto se adopta por el órgano competente.

2. El expediente será objeto de revisión mediante un informe de control financiero posterior, cuya finalidad será analizar el grado de cumplimiento de la normativa y procedimientos en los actos de gestión ordinaria de carácter retributivo, a los que no se ha extendido la función fiscalizadora. Este informe deberá ser emitido por la Intervención antes del día 15 del mes siguiente al que corresponda y trasladado a la Regiduría de Interior y a la Jefa de RRHH y Organización.

Cuando en el expediente de control financiero se hubiera puesto de manifiesto el incumplimiento de normativa o de los procedimientos aplicables en materia de gestión retributiva, la existencia de errores que hubieran ocasionado o puedan dar lugar a pagos indebidos o improcedentes, o simplemente la disconformidad con los criterios interpretativos aplicados, la Regiduría de Interior deberá formular alegaciones en el plazo de 10 días. Las alegaciones podrán expresar la subsanación de las deficiencias detectadas, la adopción de medidas correctoras o la existencia de una discrepancia con el criterio manifestado por la Intervención. En este último caso, de persistir la discrepancia, se aplicará el procedimiento previsto en el artículo 218 del Texto Refundido de la Ley



Reguladora de Haciendas Locales.

Artículo 22 Intervención material de las inversiones

Por los servicios municipales se cursará invitación al Interventor Municipal para efectuar la comprobación material del gasto en los contratos que disponga la normativa contractual y asistido por técnico especializado, diferente al Director de la Obra o responsable del contrato.

En aquellas recepciones, en las que siendo necesario, no se haya realizado designación de personal técnico especializado en el objeto del contrato, el responsable del contrato debe suscribir informe en el que se acredite que la obra, suministro o servicio se adecúa a los requisitos técnicos del contrato, así como que se cumple con la normativa técnica vigente para que la inversión pueda ser realizada y puesta a disposición del uso o servicio público.

CAPÍTULO 4 – ESPECIALIDADES EN LA TRAMITACIÓN DE DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS DE GASTO

Artículo 23 Gastos Plurianuales y expedientes de tramitación anticipada

1. La competencia para autorizar y comprometer gastos que extiendan sus efectos económicos a ejercicios futuros corresponde a la Junta de Gobierno.

2. El cumplimiento de los límites a los compromisos de gastos de ejercicios futuros que se pueden adquirir, tanto referidos a cuantía como al número de anualidades será informado de forma expresa y específica por la Intervención. La propuesta que sea presentada a tal efecto al departamento de Intervención contendrá como mínimo la justificación de la misma y sus circunstancias excepcionales.

3. La tramitación de las autorizaciones y compromisos de estos gastos se debe acompañar del documento contable específico “de gasto plurianual”

4. Una vez formalizado un contrato, si por cualquier circunstancia se produjera un desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades reales que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación tramitará el oportuno expediente de reajuste de anualidades con los requisitos que establece el artículo 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aún cuando su ejecución, ya sea en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. Si en los pliegos se establece que el acuerdo de adjudicación esta sometido a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato del ejercicio correspondiente, los acuerdos de compromiso de gasto, la adjudicación, y en su caso la formalización del contrato anticipado adoptados en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución deben someterse a dicha condición suspensiva.

6. En los expedientes de contratación administrativa la imputación presupuestaria de los gastos a cada ejercicio económico se realizará teniendo en cuenta el momento en que puede resultar exigible la obligación de que se trate. Salvo que en los pliegos se dispusiera otra cosa, se considerará que aquellos contratos que lleven aparejadas prestaciones de realización continuada a lo largo de todo el período de ejecución y su régimen de pago sea periódico (mensual, trimestral, etc.), la exigibilidad podrá producirse desde el primer día del mes siguiente a la finalización del período de prestación, para lo cual es imprescindible la presentación de la correspondiente factura. En consecuencia, la distribución de las correspondientes anualidades debe realizarse en consonancia con el criterio señalado.

7. Conforme al artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en adelante Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la convocatoria para la concesión de subvenciones podrá aprobarse en un ejercicio anterior a aquel en que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en la que se realice la concesión. En la convocatoria debe



hacerse constar que la concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de resolución de la concesión.

Artículo 24 Ordenanzas, reglamentos y convenios

1. Todo proyecto de ordenanza, reglamento, resolución o acuerdo cuya aprobación y aplicación pudiera suponer un incremento de gasto público o disminución de los ingresos respecto de los autorizados y previstos en el Presupuesto correspondiente, o que pudiera comprometer fondos de ejercicios futuros, irá acompañado de una Memoria Económica, en el que se detallaran las posibles repercusiones presupuestarias de su aplicación.

2. Los convenios suscritos por los distintos órganos municipales, cuando tengan repercusiones económicas, diferirán sus efectos hasta la aprobación del mismo por el órgano competente. Si de los referidos convenios se derivan compromisos de gasto habrá de especificarse la aplicación o aplicaciones presupuestarias que vayan a soportar dicho gasto, acompañándose de los correspondientes documentos contables. Cuando el Convenio se suscriba en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 23 respecto a los expedientes de contratación anticipada.

Artículo 25 Modificación de los contratos sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público

1. La alteración o modificación de alguno de los elementos que integran el contrato, excepto la alteración del precio por aplicación de las cláusulas de revisión, requerirá la incoación de un expediente de modificación, cuyo contenido mínimo será:

a) Propuesta de los servicios técnicos en la que se describa y valoren las modificaciones, así como la justificación de la razones de interés público y las causas que lo motivan.

b) Porcentaje que suponen respecto al precio de adjudicación, IVA excluido. Si se han tramitado anteriormente modificaciones contractuales, se incluirá referencia a las mismas.

c) Documento en el que conste la conformidad del contratista a la modificación propuesta.

d) Informe del Servicio Jurídico.

e) Si se propone modificación del gasto comprometido del contrato, documento contable por la diferencia.

f) Informe del Consejo de Estado, en aquellas modificaciones de contratos por importe igual o superior a 6.000.000 euros, cuando la cuantía aislada o conjuntamente, sea superior al 20 por ciento del precio primitivo del contrato, o al 10 por ciento del mismo, según la normativa que le sea de aplicación.

g) En los contratos de obras, y conforme al artículo 234.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos, el proyecto modificado con Informes técnicos y adecuación de la modificación propuesta, Acuerdo de aprobación del proyecto modificado.

2. Se incorporará al expediente certificado del acuerdo del órgano competente que autoriza la modificación del contrato.

Artículo 26 Gastos de representación

1. Se consideran gastos de protocolo y representación imputables al subconcepto 226.01 "Atenciones protocolarias y representativas", aquellos que, redundando en beneficio o utilidad de la administración y no suponiendo retribuciones en metálico o en especie, el Alcalde y los Concejales con responsabilidades de gobierno, tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones.



2. Todos los gastos imputables al citado concepto 226.01 "Atenciones protocolarias y representativas" deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y administración
- b) Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración
- c) Que no supongan retribuciones en especie o en metálico

3. Estos gastos deben acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando cuenta justificativa y deberán acompañarse de una Memoria, conjunta o individual, en la que se contenga expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos protocolarios o de administración.

Artículo 27 Reconocimiento extrajudicial de créditos

1. Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores.

No obstante, no tendrán la consideración de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos los gastos efectuados en ejercicios anteriores que se imputen al ejercicio corriente y correspondan a:

- a) Atrasos a favor del personal de la entidad.
- b) Compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores
- c) Gastos derivados de resoluciones del Jurado Provincial de Expropiación, de órganos judiciales, sanciones o tributos.

2. La competencia para el Reconocimiento Extrajudicial corresponde al Pleno. El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

1. Providencia de inicio.
2. Relación de facturas con descripción del gasto.
3. Informe de Secretaria.
4. Informe de la Intervención Municipal.
5. Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

Artículo 28 Omisión de la función interventora

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara alguna de las omisiones de requisitos o trámites esenciales indicadas en el artículo 19 de las presentes bases, lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente de la Entidad Local someter lo actuado a la decisión del Alcalde / Pleno para que adopte la resolución a que hubiere lugar.

CAPÍTULO 5 –



PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 29 Pagos a justificar

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

1. La expedición y ejecución de las órdenes de pago "a justificar" deberá efectuarse previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportándose informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden de pago, y sobre la motivación del importe de los fondos cuyo libramiento anticipado se solicita. En todo caso, deberá existir la previa fiscalización de la Intervención.

2. Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada, en cuanta corriente bancaria abierta al efecto, o bien entregándose en efectivo al perceptor. El importe máximo del anticipo no superará los 6.000,00 €, en los que no sea posible disponer de la factura antes del pago y así lo autorice el Alcalde.

3. La justificación de las órdenes de pago expedidas con el carácter de "a justificar" deberán efectuarse en el plazo de 3 meses desde su expedición y, en todo caso, antes de que finalice el ejercicio presupuestario.

4. Los perceptores de fondos librados "a justificar" deberán rendir ante la Intervención cuenta justificativa de dichos gastos acompañando facturas y documentos que justifiquen la misma, a fin de que previa fiscalización sea aprobada por el Alcalde. Cuando no se justifique la totalidad de los fondos recibidos, se procederá al reintegro de los percibidos en exceso, acompañando a la citada cuenta justificativa, justificante del ingreso efectuado en la Tesorería municipal. De no rendirse la cuenta en los plazos establecidos en esta base, se procederá a instruir expediente de alcance contra el perceptor de dichos fondos, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria. De igual modo se procederá contra los perceptores de fondos librados "a justificar" por las cantidades no justificadas ni reintegradas en los plazos establecidos.

5. Los conceptos presupuestarios susceptibles de libramientos de fondos con el carácter de "a justificar", se limitarán a los contenidos en el Capítulo II de la clasificación económica del presupuesto de gastos, los gastos de formación (Capítulo I) y aquellas adquisiciones de Capítulo VI que no sea posible disponer de la factura antes de la realización del pago. Sólo se podrán expedir órdenes de pago "a justificar" cuando el perceptor no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados con este carácter.

Artículo 30 Anticipos de Caja Fija

Con carácter de anticipo de "Caja fija" se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de habilitados, para atender a gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1990. Tan solo podrá utilizarse el pago por anticipo de "Caja Fija" cuando la autorización previa del gasto no sea preceptiva o no requiera de informes de otras áreas ó estuvieran los bienes objeto de adquisición sujetos a un régimen de compras centralizado.

TÍTULO III PRESUPUESTO DE INGRESOS

Artículo 31 Recaudación de los ingresos



1.El ingreso supone el cumplimiento de los derechos reconocidos a favor del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, pudiéndose realizar a través de los siguientes medios:

- a) Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany
- b) Por Ingreso Directo en las cuentas restringidas del Ayuntamiento, mediante el oportuno documento de cobro
- c) Por transferencia bancaria en las cuentas corrientes del Ayuntamiento.
- d) Por ingreso en metálico en la Caja de la Tesorería del Ayuntamiento.

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

3.Se autoriza al Alcalde para, que en el uso de sus competencias, apruebe cualesquiera otros medios de realización que considere convenientes para la gestión recaudatoria.

Artículo 32 *Gestión de ingresos de naturaleza no tributaria*

Con carácter previo a la contabilización de las fases de compromiso, reconocimiento o anulación de derechos deberá realizarse la pertinente propuesta por parte del Jefe del Área Económica. Dicha propuesta se formulará en los oportunos documentos contables, y contendrá los datos necesarios para su correcta fiscalización y contabilización. Como anexo de la misma, se incluirá la correspondiente documentación acreditativa de los datos que se requieran para incorporarlos al archivo de la contabilidad.

Artículo 33 *Devolución de ingresos indebidos*

La devolución de ingresos indebidos se realizará de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, y se abonará mediante transferencia bancaria. Será necesaria la fiscalización de conformidad de la Intervención General. No surtirán efectos ante la administración municipal las cesiones entre particulares de los derechos a la devolución de ingresos, salvo en los supuestos legalmente previstos.

TÍTULO IV TESORERÍA

Artículo 34 *Tesorería*

La tesorería se regirá por el principio de unidad de caja, centralizándose los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

Artículo 35 *Plan de tesorería*

1.Corresponderá al Alcalde la aprobación/actualización del plan de tesorería, asistido por el Tesorero Municipal. Se aprobará anualmente y podrá ser objeto de actualización o revisión trimestral. Este plan considerará aquellos factores que faciliten la eficiente y eficaz gestión de la tesorería municipal. Recogerá la prioridad de los gastos por deuda financiera, gastos de personal, y las de la obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

2.El Plan de Tesorería y sus actualizaciones se pondrán a disposición de la Intervención General dentro de los 10 días siguientes a la finalización de cada trimestre, a efectos de su remisión al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Artículo 36 *Medios de pago*



1. La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones reconocidas con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, pudiendo efectuarse a través de los siguientes instrumentos:

a) Por transferencia bancaria

b) Por orden de cargo

2. Asimismo, las obligaciones se podrán cancelar mediante pagos en formalización, que no producirán variaciones efectivas de la tesorería.

3. El soporte documental del pago material lo constituye la oportuna relación contable y la propia orden de pago, justificándose la realización del mismo mediante el correspondiente apunte del cargo bancario.

TÍTULO V DE LA SOCIEDAD MERCANTIL OBRES Y SERVEIS SANT ANTONI, 2005, S.A

Artículo 37 Información de Obres y Serveis Sant Antoni, 2005, S.A

La Sociedad Municipal Obres i Serveis Sant Antoni, 2005, S.A en términos de contabilidad Nacional deberá remitir a la Intervención general la información necesaria al objeto de realizar el seguimiento y control de su actuación económico-financiera así como para dar cumplimiento a los requerimientos de información que la normativa establezca, y en especial a lo previsto en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, de acuerdo a lo dispuesto en el Título VI de estas bases.

Artículo 38 Auditoría

De conformidad con el artículo 8 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local aprobada mediante la Orden HAP/1781/2013, de 20 de Septiembre, se aprueba la realización de la auditoría de la Sociedad Mercantil Municipal. La auditoría se contratará por Ossan, a desarrollar por personas físicas o jurídicas autorizadas, según los condicionamientos de la normativa propia de la Auditoría de Cuentas y de Control Financiero que resulte de aplicación.

TÍTULO VI INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ADAPTAR LA NORMATIVA PRESUPUESTARIA A LOS PRINCIPIOS CONTENIDOS EN LA LEY ORGANICA DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

Artículo 39 Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos

Las ordenanzas y reglamentos municipales, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y convenios de colaboración así como cualquier otra actuación que realice el Ayuntamiento o la Sociedad Mercantil dependiente, que en términos de contabilidad nacional afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberá contener una valoración de sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. En estos expedientes se incorporará una memoria económica en la que se detallaran las posibles repercusiones presupuestarias. En el caso de gastos de inversión o de puesta en funcionamiento de las ya existentes, se detallarán los gastos de personal y corrientes necesarios para el buen funcionamiento de la instalación.

Artículo 40 Plan presupuestario a medio plazo

El Alcalde aprobará, en los términos establecidos en la Ley Orgánica



2/2012, de 27 de Abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, un plan presupuestario a medio plazo en el que se enmarcará la elaboración de los presupuestos anuales.

Artículo 41 Obligaciones de suministro de información previstas en la Ley 2/2012, de 27 de Abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre

1.La remisión de la información económica-financiera correspondiente al Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany y la Sociedad Mercantil Municipal se realizará a través de la Intervención Municipal, para lo cual los responsables de los datos deberán facilitárselos debidamente acreditados en su caso.

2.La Intervención Municipal, en el marco del cumplimiento de las obligaciones de información incluidas en la Orden HAP/2105/2012 de referencia, efectuara con carácter trimestral y respecto del presupuesto en vigor, a través de los formularios habilitados en la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las entidades locales, el seguimiento de la estabilidad presupuestaria y del límite de deuda respecto a la ejecución trimestral, de cuyo resultado elaborará el pertinente resumen del que se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión a la trasmisión al citado Ministerio de los referidos seguimientos.

3.Obres y Serveis, 2005, .S.A dará cuenta a sus órganos de gobierno la información remitida a la Intervención General en la primera sesión que celebren.

Artículo 42 Información relativa al Período medio de pago global a proveedores.

La Intervención Municipal remitirá telemáticamente los datos referentes al periodo medio de pago, el ratio d operaciones pagadas y pendientes de pago y del periodo medio de pago global a proveedores del grupo SEC21010 al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a través de la aplicación de captura existente en la Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las entidades locales.

Artículo 43 Remisión de informes de la Intervención al Tribunal de Cuentas

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 218.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y en el Acuerdo del Pleno del Tribunal de Cuentas de 30 de Junio de 2015, hecho público por Resolución de la Presidencia de 10 de Julio de 2015, la remisión anual a dicho órgano de control de todas las resoluciones y acuerdos adoptados en el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany contrarios a los reparos formulados en el ejercicio de la función de intervención crítica o previa, así como un resumen de las principales anomalías en materia de ingreso se realizará en el primer trimestre del ejercicio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Dotación económica para los grupos políticos municipales.

1.De acuerdo al artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se asigna una dotación económica a los Grupo Políticos municipales de 36.000,00 euros, importe que se consigna en la aplicación 011/9120/489.001 del Presupuesto Municipal.

2.La formula de reparto es la siguiente: el cincuenta por ciento se repartirá a partes iguales entre los partidos políticos, el cincuenta por ciento restante se repartirá entre el número de regidores de cada partido político.

3.Las citadas cantidades se librarán en el primer semestre del ejercicio, y se tramitarán en un solo acto administrativo que acumulará las tres fases del gasto (autorización, disposición y reconocimiento de la obligación), utilizando el documento contable ADO.



4. Cada grupo político deberá llevar una contabilidad específica de su dotación, que pondrá a disposición del Pleno siempre que éste lo pida.

Disposición adicional segunda. Aprobación de la masa salarial del personal laboral

En cumplimiento de la Ley 27/2013, de 27 de Diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, el Ayuntamiento aprobará, a propuesta de la Jefa de Organización y Recursos Humanos, y antes, en cualquier caso del final del primer cuatrimestre del ejercicio presupuestario, la masa salarial del personal laboral del sector público municipal, respetando los límites y las condiciones que se establezcan con carácter básico en las correspondientes Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado. La masa salarial aprobada será publicada en la sede electrónica de la Corporación y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares en el plazo de 20 días. (Redacción actual artículo 103 bis Ley 7/1985).

Disposición adicional tercera. Retribuciones de concejales en régimen de dedicación.

En 2026, las retribuciones de los concejales en régimen de dedicación son las fijadas por el Acuerdo Plenario de 29 de junio de 2023, aprobados en cumplimiento del artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Disposición adicional cuarta. Concejales en Régimen de asistencias

Hasta acuerdo plenario en que pudieran ser alteradas las cuantías, en 2026, los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán las cuantías en régimen de asistencias fijadas por el Acuerdo Plenario de 29 de junio de 2023, aprobado en el cumplimiento del artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Disposición adicional quinta. Dietas y gastos de transporte del personal y cargos electos

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Corporación, se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231, y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto. Se establece con carácter general:

La aplicación para los miembros de la Corporación, las dietas por desplazamientos fuera de la isla de Ibiza serán de 240,00 € por día cuando se pernocte fuera del domicilio habitual y siempre que el gasto de alojamiento sea asumido directamente por el perceptor; 90,00 € por día completo sin pernoctación, entendiéndose esta última cuando no se pernocte o cuando la pernoctación sea asumida por la Corporación; y 45,00 € por medio día. En caso de desplazamientos al extranjero, las cuantías serán de 350,00 €, 100,00 € y 50,00 € respectivamente

Para el resto todo el personal, de las disposiciones contenidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos fines deberán acreditarse las circunstancias que hacen necesario el derecho a indemnización. Una vez que los empleados presenten su solicitud, bien a través del portal del empleado o mediante la aportación de documentos en los respectivos expedientes, será la Responsable de Recursos Humanos y Organización la instructora de los citados expedientes, en las que se proponga, de manera motivada, el supuesto de hecho y la cuantificación de importes al efecto de integrarlo en la nómina.

Disposición adicional sexta. Procedimientos especiales en materia de acción social a favor de los empleados.

1. En el ejercicio 2026, se percibirán las ayudas por estudios a favor de funcionarios y empleados establecidos en el artículo 46 del convenio colectivo del personal laboral del ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany y en el artículo 54 del pacto sobre condiciones de trabajo de los funcionarios e interinos del ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany. La propuesta de aprobación de estas ayudas será confeccionada por la Jefa de Recursos Humanos y Organización y se pronunciará expresamente



sobre el alcance del régimen de incompatibilidades con otras ayudas de entes públicos o privados que respondan a la misma naturaleza o finalidad.

2. En el ejercicio 2026, se percibirán las ayudas escolares a hijos a favor de funcionarios y empleados establecidos en el artículo 38 del convenio colectivo del personal laboral del ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany y en el artículo 44 del pacto sobre condiciones de trabajo de los funcionarios e interinos del ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany. A propuesta de la Jefa de Recursos Humanos y Organización se establecerá un procedimiento regulador de las mismas para su expresa y formal aprobación en cada trimestre del ejercicio. Una vez recopiladas todas las solicitudes, la propuesta de aprobación de estas ayudas será confeccionada por la Jefa de Recursos Humanos y Organización y se pronunciará expresamente sobre el alcance del régimen de incompatibilidades con otras ayudas de entes públicos o privados que respondan a la misma naturaleza o finalidad.

Disposición adicional séptima. Estados financieros consolidados

En aplicación del artículo 209.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se elaborarán anualmente para adjuntar como documentación complementaria a la Cuenta General, los estados integrados y consolidados de las cuentas del Ayuntamiento y de la Sociedad Mercantil municipal.

Disposición adicional octava. Derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación

La determinación de la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación se realizará mediante el establecimiento de porcentajes a tanto alzado teniendo en cuenta la antigüedad de las deudas y su naturaleza económica y siempre dentro de los límites establecidos en el artículo 193.bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. A la cuantificación que se realice con carácter general, se podrá añadir, en su caso, determinaciones concretas referidas a algún ingreso o figura tributaria determinada, de acuerdo con los datos conocidos en cada momento.

El establecimiento de los porcentajes se realizará por el Alcalde, a propuesta del Departamento de Intervención.

Disposición adicional novena. Registro de facturas

El Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany se ha añadido al punto general de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) que se constituye, a partir del 15 de enero de 2015, en el Registro administrativo de entrada de las facturas electrónicas de estas entidades en los términos de la Ley 25/2013, de 17 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público.

Las facturas con un importe superior a 3.000,00 €, IVA incluido, o cualquier otro documento justificativo que acredite la existencia de un derecho de cobro, tendrán que entregarse en el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany a través de su presentación en el registro administrativo FACE.

El Registro contable de facturas del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany depende funcionalmente de la Intervención y comprende la generalidad de las facturas acreedoras (electrónicas y en papel) por operaciones comerciales que se presenten al cobro por sus proveedores así como cualquier otro documento justificativo que acredite la existencia de un derecho de cobro. Este registro tiene que ser utilizado por la Intervención para elaborar cuantos informes se precisen para las diferentes normas legales en relación a la situación de las facturas y similares de los proveedores.

La Junta de Gobierno podrá aprobar Instrucciones precisas para el desarrollo e interpretación de esta.

Para la tramitación de las correspondientes facturas, se debe hacer indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el "Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3" gestionado por la



Secretaría de Estado de Administraciones Públicas

*Oficina Contable: L01070466
Órgano Gestor: L01070466
Unidad Tramitadora: L01070466*

Disposición adicional décima. Gastos de carácter informático y telecomunicaciones

Todas las propuestas de contratos para la adquisición de bienes que formen parte del inmovilizado informático (inversiones) y de telecomunicaciones, así como las propuestas de contratos para la realización de estudios y trabajos técnicos de esta naturaleza requerirán para ser tramitadas informe técnico del Jefe de Informática del Ayuntamiento. El informe se solicitará y emitirá con carácter previo a la aprobación de los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y se referirá a aspectos relativos a la compatibilidad informática y de suficiencia de infraestructuras del objeto de dichos contratos.

Disposición adicional undécima Mecanismos de apoyo financiero para aumentar las inversiones públicas y las reformas tras la crisis de la COVID19.

1. Durante el ejercicio 2026, en la medida en que se vayan recibiendo fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea se realizarán las modificaciones de crédito oportunas para dotar los créditos necesarios para la aprobación de las actuaciones de recuperación.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, durante el ejercicio 2026 se realizarán las modificaciones de crédito que sean necesarias para dotar créditos financiados con aportaciones de los Presupuestos Generales del Estado para 2026 distintas de los procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea

Disposición adicional duodécima Aplicación del Remanente Líquido de Tesorería

Durante el ejercicio 2026, el remanente líquido de tesorería para gastos generales obtenido de la liquidación del presupuesto 2025 podrá destinarse, además de los fines establecidos en la normativa de aplicación de las Haciendas Locales, a financiar créditos del estado de gastos del presupuesto general aprobado.

EL Alcalde formulará la oportuna modificación, siendo el Pleno del Ayuntamiento el órgano competente para su aprobación.

Disposición adicional decimotercera: Prórroga del Presupuesto

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 169.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, si al inicio del ejercicio no hubiera entrado en vigor el Presupuesto correspondiente al mismo, quedará automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior con sus créditos iniciales, no pudiendo afectar la prórroga a créditos para servicios o programas que deban finalizar en el ejercicio anterior o cuya financiación proceda de ingresos específicos o afectados que, exclusivamente, fueran a percibirse en dicho ejercicio. A estos efectos se entenderá por servicios y programas que deben finalizar en el ejercicio, las prestaciones de servicios públicos que se realizan de una vez y carecen de continuidad en el tiempo, y aquellos programas presupuestarios que se circunscriben a un único ejercicio.

2. Igualmente se entenderá por financiación que procede de ingresos específicos o afectados aquella que no obedezca a convenios o acuerdos de carácter plurianual debidamente adquiridos.

3. Serán objeto de prórroga aquellos créditos para gastos en bienes corrientes y servicios y para



inversiones reales que tengan la consideración de recurrentes.

4. Los créditos correspondientes a transferencias corrientes y de capital que se imputen a programas o servicios que se desarrollan indefinidamente, se entenderán prorrogados por la totalidad del presupuesto inicial del ejercicio anterior.

5. Las subvenciones nominativas tendrán la consideración de no prorrogables en cuanto a la finalidad y los perceptores que figuraban en el presupuesto, no obstante, los créditos destinados a dichas subvenciones se considerarán prorrogados siempre que el programa o servicio de imputación no deba finalizar en el ejercicio anterior.

Disposición adicional décimo cuarta. Gastos referidos a la ampliación de zonas verdes, modificaciones en el arbolado, trabajos de desbroce o cuestiones medioambientales.

Todas las propuestas de contratos que suponga la adquisición de bienes o contratación de servicios que alteren las zonas verdes a mantener por parte del actual adjudicatario de mantenimiento de zonas verdes, así como las propuestas de contratos para la realización de estudios y trabajos técnicos de esta naturaleza requerirán para ser tramitadas informe técnico del Jefe de Medioambiente. El informe se solicitará y emitirá con carácter previo a la aprobación del respectivo contrato menor, o de los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y se referirá a la posibilidad de dicha contratación y a los aspectos relativos al coste anual del mantenimiento del objeto de dichos contratos.

DISPOSICIÓN FINAL

Disposición final única. Normativa supletoria

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la vigente legislación local, en la Ley General presupuestaria, en la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, y demás normas de la Administración General del Estado que le sean aplicables.

