

Miércoles, 29 de julio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Berrocalejo

ANUNCIO. Aprobación inicial del presupuesto municipal, plantilla de personal y bases de ejecución del presupuesto para el ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente por el pleno de la corporación en sesión extraordinaria celebrada el 23 de julio de 2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico, con arreglo a lo previsto en 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

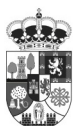
<http://berrocalejo.sedelectronica.es>

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Berrocalejo, 23 de julio de 2026

Ángel Pedro Martínez Cáceres

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)

ANGEL PEDRO MARTINEZ CACERES (1 de 1)
Alcalde
DNI: 44120894A
HUS: 44120894A00747423a865382a6



RESUMEN PRESUPUESTO AÑO 2026 POR CAPÍTULOS

GASTOS 2026		
Capítulo	Descripción	Créditos Iniciales 2026
A)	Operaciones no financieras	229.850,00 €
A.1	Operaciones corrientes	224.350,00 €
1	Gastos de personal	108.700,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	86.080,00 €
3	Gastos financieros	50,00 €
4	Transferencias corrientes	29.520,00 €
5	Fondo de contingencia	0,00 €
A.2	Operaciones de capital	5.500,00 €
6	Inversiones reales	5.500,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
B)	Operaciones financieras	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL		229.850,00 €

INGRESOS 2026		
Capítulo	Descripción	Previsiones Iniciales 2026
A)	Operaciones no financieras	229.850,00 €
A.1	Operaciones corrientes	229.850,00 €
1	Impuestos directos	77.550,00 €
2	Impuestos indirectos	0,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	58.700,00 €
4	Transferencias corrientes	74.000,00 €
5	Ingresos patrimoniales	19.600,00 €
A.2	Operaciones de capital	0,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
B)	Operaciones financieras	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL		229.850,00 €

En Berrocalejo a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Angel Pedro Martínez Cáceres

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 7YRZ04GH0HEH1VACZYESTNAGP
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Boletín Oficial

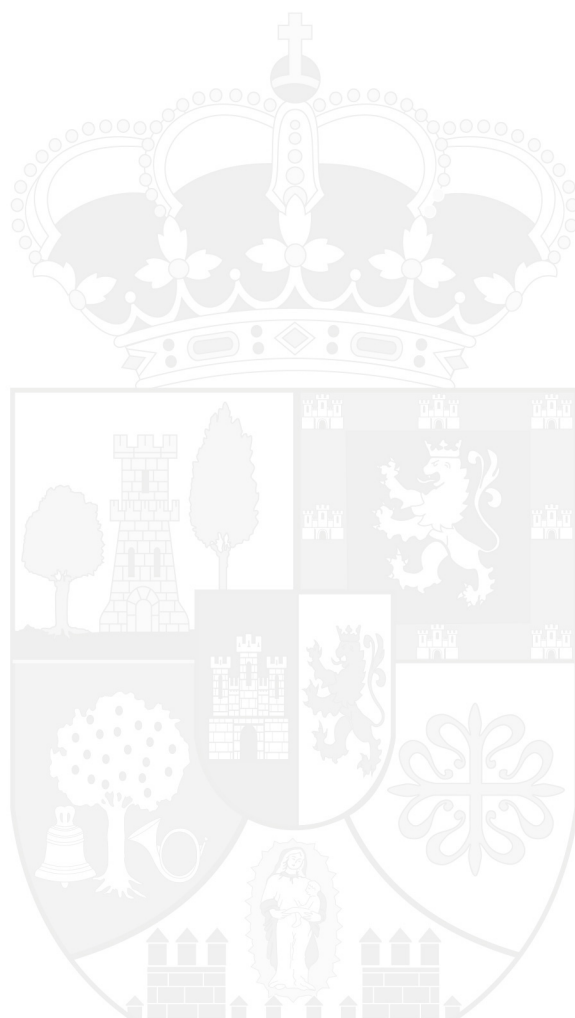
de la Provincia de Cáceres

N.º 0143

Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)



Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: 7YRZ04GH0JH5VAKZYESTN6GP
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 16882

CVE: BOP-2026-3551
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

Base 1ª.- Normas legales.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 165 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 -TRLRHL-, y en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, se redactan las Bases de Ejecución del Presupuesto que contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Corporación, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideran oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos.

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.

La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; 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.

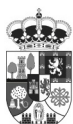
Base 2ª.- Principios generales.

- **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.
- **Principio de sostenibilidad financiera.** Las actuaciones de esta Entidad, estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- **Principio de plurianualidad.** La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad, se encuadrará dentro de un plan presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.
- **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.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 6FV3XJ238EAXVYV7N7N7WFE2B3
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

- **Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.** Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento 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 este Ayuntamiento 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.

Base 3ª.- Ámbito de aplicación.

Las presentes Bases, que serán de aplicación al régimen económico-financiero de la Corporación, sólo estarán en vigor durante el **ejercicio 2025**, así como en el período de prórroga del siguiente, en su caso. Dicha prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir con el ejercicio o que estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados (art. 21 del Real Decreto 500/1990).

Base 4ª.- Estructura presupuestaria.

- 1.- De conformidad con lo establecido en los arts. 164 TRLRHL y 5 del Real Decreto 500/1990, en el Presupuesto General se integra el del Ayuntamiento de Berrocalejo.

Su estructura se ajusta a la aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por lo que respecta al Ayuntamiento, concretando sus respectivos importes en las cifras reflejadas en los estados de gastos e ingresos, que aparecen nivelados y por consiguiente sin déficit inicial, comprensivos de las previsiones de gastos, tanto corrientes como de capital, y las de los ingresos que las financian.

- 2.- La elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria entendida como situación de equilibrio o superávit computada en términos de capacidad de financiación. Para el **ejercicio 2025**, el equilibrio supone que el Presupuesto se presenta sin necesidad de financiación en la forma prevista por dicha Ley y será ejecutado en los mismos términos. Los principios de plurianualidad, transparencia y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos serán establecidos en la forma prevista en la Ley y sus normas de desarrollo.

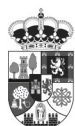
3. Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 30 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las ordenanzas y reglamentos municipales, actos administrativos, contratos, convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación del **Ayuntamiento de Berrocalejo** que afecte a

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 6ERY3XJ236EAYM7N7MFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

gastos o ingresos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, supeditándose de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. A tales efectos, los expedientes de gasto de importe superior a los contratos menores acompañarán informe del Órgano de Gestión Presupuestaria acreditativo de dicha capacidad y de la correspondiente Dirección Económica en los entes dependientes.

4.- Límite de gasto no financiero.

De conformidad con lo establecido en el art. 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 30 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el Ayuntamiento aprobará un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos del Presupuesto. Dicho límite podrá aumentar en la cuantía equivalente en los años en que se obtengan los aumentos de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de aquella, y deberá disminuirse en la cuantía equivalente en los años en que se produzcan las disminuciones de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan disminuciones de la misma.

5.- Fondo de contingencia

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 30 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera -LOEPSF-, se consigna en el capítulo 5 del Estado de Gastos una dotación en concepto de Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria, para operaciones no financieras, que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, destinadas únicamente a financiar créditos extraordinarios, suplementos de crédito e incorporaciones de crédito. En ningún caso podrá utilizarse para financiar o dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales del Ayuntamiento carentes de cobertura presupuestaria.

Base 5ª.- El crédito presupuestario.

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 grupos de programas y concepto, respectivamente. El registro y seguimiento contable de los créditos, se hará, con carácter general, a nivel de Subconcepto, con independencia del nivel de vinculación jurídica.

En caso de reestructuración administrativa, se considerarán incorporadas las partidas correspondientes a un Área de Gestión de la estructura descrita en función de la nueva asignación de competencias.

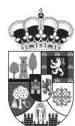
La clasificación orgánica tendrá como finalidad determinar la competencia para formular propuestas de gastos imputables a las correspondientes aplicaciones presupuestarias. No producirán efectos aquellas propuestas de gastos que efectúen los Concejales u órganos directivos con cargo a aplicaciones distintas de las asignadas a sus Delegaciones.

Toda orden de inicio de expediente de contenido económico emitida por cualquier Servicio o Dependencia tendrá que estar autorizada o visada por el Alcalde, Teniente de Alcalde, Responsable de Área o Concejal Delegado correspondiente u órgano directivo, de acuerdo con las facultades que le hayan sido delegadas.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 68Y93X1236EAXYK1N7N1WFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

Base 6ª.- La gestión presupuestaria.

I. La gestión y ejecución del Presupuesto corresponde a la Corporación.

Las propuestas de gasto se ajustarán a los créditos presupuestados, que tienen carácter limitativo y vinculante, sin que puedan adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior a su importe, y deberán ser destinados exclusivamente a la finalidad específica para la cual han sido autorizados. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan estas normas, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

La aprobación de expropiaciones, proyectos de obras, establecimiento de servicios u otros análogos, que no supongan autorización de gasto por estar condicionados a decisiones o autorizaciones futuras, no precisarán certificados de existencia de crédito presupuestario previo, si bien no se podrán tramitar expedientes con implicación de gasto hasta que exista crédito adecuado y suficiente.

Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en esta Base, apartado III, respecto de la tramitación anticipada de expedientes de gasto.

II. Aplicación al Presupuesto corriente de compromisos de ejercicios anteriores.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del Presupuesto, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones a que se refiere el párrafo segundo del artículo 26 del Real Decreto 500/1990. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 612/1997, de 25 de abril, y en el art. 34 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria -LGP-, para que los compromisos de gasto de ejercicios anteriores puedan ser aplicados al Presupuesto corriente, habrán de concurrir en ellos los siguientes requisitos:

- a) Que se hayan adquirido de conformidad con el ordenamiento.
- b) Que hayan contado con crédito disponible en el ejercicio de procedencia.

El procedimiento para su aplicación será como sigue:

A) Los procedimientos se iniciarán a instancia de los servicios gestores, con la conformidad del Concejal-Delegado, Concejal Responsable de Área correspondiente u órgano directivo de la misma, de acuerdo con las facultades que le hayan sido delegadas, los cuales solicitarán la imputación de obligaciones de ejercicios anteriores a créditos del ejercicio corriente, especificando las causas por las que no se efectuó en el ejercicio de procedencia. La petición recogerá la aplicación presupuestaria a la que se imputaron o, en su caso, debieron imputarse, en función de la naturaleza del gasto, los compromisos correspondientes a dichas obligaciones, así como la aplicación propuesta para su imputación al ejercicio corriente que, en principio, debe ser la misma, sin perjuicio de las adaptaciones que la estructura administrativa recogida en el presupuesto vigente u otras circunstancias determinen.

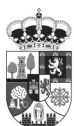
B) Se acompañará la siguiente documentación:

- a) Certificado del Órgano de contabilidad que acredite la anulación de saldo de crédito suficiente, a nivel de vinculación, al cierre del ejercicio correspondiente, para cubrir la obligación.
- b) Documento en el que conste la fiscalización favorable por la Intervención

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 68Y93X1236EAY1XV1N7N1WFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

realizada con carácter previo al compromiso de gasto.

c) Informe en los casos en que se hubiese omitido la fiscalización previa, o bien, formulado reparo en el ejercicio de dicha actuación, sin que se hubiese resuelto la discrepancia.

En el caso de que se hubiese omitido la fiscalización previa o adquirida, las obligaciones en contra del reparo formulado por la Intervención, sin haberse resuelto previamente la discrepancia en los términos establecidos en el art. 217 TRLRHL, aquellas podrán atenderse en el ejercicio corriente tras resolver, en su caso, dicha situación.

La imputación al ejercicio corriente de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos en ejercicios anteriores a que se refiere esta Base corresponderá al órgano competente, originariamente o por delegación, que le correspondería su autorización y compromiso en el caso de que fuera un gasto legal del propio ejercicio corriente.

III. Tramitación anticipada de expedientes de gasto.

1. La tramitación de los expedientes de gasto en materia de contratación y subvenciones podrá iniciarse en el ejercicio presupuestario anterior a aquel en el que vaya a tener lugar su ejecución.

2. Procedimiento:

2.1. Los expedientes de gasto podrán ser objeto de tramitación anticipada en el ejercicio anterior a aquel en que se adquiera el compromiso de gasto y tenga lugar su ejecución total, siempre que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento.
- b) Exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuestos Generales del Ayuntamiento aprobado por la Junta de Gobierno Local correspondiente al ejercicio siguiente, en el cual se adquirirá el compromiso de gasto.
- c) Se haya adoptado acuerdo plenario del que se deduzca la obligación de incluir el crédito en el Presupuesto del Ejercicio siguiente.

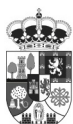
2.2. La documentación del expediente que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes especialidades:

- a) En las actuaciones que integren el expediente y en los documentos que se instrumenten frente a terceros (en caso de contratos administrativos en el pliego de cláusulas administrativas particulares) se hará constar expresamente que la realización del gasto que se proyecta queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la adquisición del compromiso de gasto.
- b) El informe de la existencia de crédito será emitido por la Oficina Presupuestaria en el que se haga constar que concurre alguna de las circunstancias mencionadas en el punto 2.1 de esta regla.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 6ERY3XJ236EYXVYU7N7N7FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

c) Todos los actos de trámite dictados en estos expedientes de gasto se entenderán condicionados a que, al dictarse el acuerdo de autorización del compromiso de gasto, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos dichos actos.

2.3. Antes de la resolución definitiva por la que se adquiriera el compromiso de gasto, será necesario que el órgano que hubiere efectuado la propuesta formule una diligencia en la que se haga constar que las actuaciones practicadas conservan íntegramente su validez, por subsistir las mismas circunstancias de hecho y de derecho que determinaron, en su día, la citada propuesta. También se deben expedir los oportunos documentos contables A o AD que sirvan de soporte a las anotaciones en el programa contable haciendo constar en los mismos que son de tramitación anticipada.

2.4. Por la Intervención municipal se efectuará la oportuna fiscalización de las anteriores actuaciones.

IV. Regulación del Reconocimiento Extrajudicial de Créditos.

1. Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al Presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. No obstante, podrán imputarse al Presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
- b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores en los términos de la Base de ejecución que los regula.

2. El reconocimiento extrajudicial de créditos que ha de aprobar el Pleno exige los siguientes trámites:

A) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicitación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación, motivando la necesidad de hacer frente, a favor del interesado, al valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.

B) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto, ya sea mediante consignación inicial o posterior o bien derivada de una modificación tramitada al efecto. La dotación presupuestaria, de existir en el Presupuesto para gastos, en principio, del mismo ejercicio, requerirá informe del órgano de gestión competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente aplicación presupuestaria.

C) El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

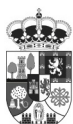
a) Memoria justificativa suscrita por el Jefe de Servicio o Director responsable y conformada por el Concejal correspondiente, sobre los siguientes extremos:

- Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo y/o presupuestario correspondiente.

- Fecha o período de realización.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: 6ERY3X1236EYXV1N7N1FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

- Importe de la prestación realizada.

b) Informe técnico de valoración o declaración en el que se haga constar que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.

c) Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.

d) Informe del Servicio con el visto bueno del Concejal correspondiente, en los casos de imputación al Presupuesto del ejercicio corriente, de que no existe impedimento o limitación alguna a esta aplicación del gasto en relación con las restantes necesidades y atenciones de la partida durante todo el año en curso. En otro caso, el expediente de reconocimiento extrajudicial requerirá la tramitación previa o simultánea de modificación de créditos.

e) Informe jurídico sobre la procedencia conforme a derecho de asumir el gasto contraído o, en su caso, la posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del Ordenamiento con reintegro de las correspondientes contraprestaciones.

f) Documento pre-contable "ADO" (autorización, disposición de gasto, reconocimiento y liquidación de la obligación) en el caso de que se imputara a créditos del ejercicio o propuesta previa o simultánea de modificación de crédito que permita asumir los gastos de ejercicios anteriores. En este último caso, si la aprobación inicial de la modificación de crédito es simultánea a la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos se hará constar en el acuerdo que la eficacia de dicho reconocimiento queda condicionada a la validez y eficacia de la modificación acordada. En tanto en cuanto la modificación no sea eficaz no podrá procederse a la imputación presupuestaria de los gastos y a su pago.

g) informe de la Intervención General.

h) cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

Base 7ª.- Vinculaciones jurídicas.

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:

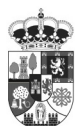
Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del Capítulo.

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.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 6ERY3XJ236EYXVYH7N7N7FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

2. 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 jurídica supone un 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 la tramitación del expediente de gasto la insuficiencia de la consignación y la necesidad del gasto.

En todo caso los niveles de vinculación jurídica serán los que marca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, con la limitación establecida en el artículo 29 del Real decreto 500/1990.

Base 8ª.- Modificaciones presupuestarias.

Toda propuesta de modificación presupuestaria se remitirá a la Oficina Presupuestaria para que, previos los trámites oportunos, sea aprobada por el órgano competente.

De conformidad con lo establecido en los artículos 172 y ss. TRLRHL, 9 del Real Decreto 500/1990, se establece el siguiente régimen de modificaciones de crédito:

A) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

La tramitación de expedientes de concesión de créditos extraordinarios o de suplementos de créditos, se atenderá a lo establecido en el art. 177 TRLRHL y 35 y ss., del Real Decreto 500/1990. Se acompañará a la propuesta memoria justificativa, firmada por el jefe del Área y figurará el conforme del concejal responsable del Área o Concejal Delegado correspondiente.

B) Ampliación de créditos.

El expediente de ampliación de crédito constará de una memoria explicativa y certificación acreditativa del ingreso efectivo de los recursos o reconocimiento en firme de los derechos afectados e informe de la Intervención. La competencia para aprobar los expedientes de ampliación de crédito corresponderá a la Alcaldía.

Tendrán la consideración de ampliables por la cantidad definitivamente reconocida que supere la previsión correspondiente del estado de ingresos del Presupuesto, los créditos de las partidas de gastos con dependencia directa en la correspondiente de ingresos y que para el Presupuesto del año 2025 son los que se indican a continuación:

- Aplicación: 1.221.140 Denominación: Personal Planes de Empleo
- Aplicación: 1. 241.160 Denominación: Cuotas Sociales
- Aplicación: 1. 920.130 Denominación: Personal Laboral Fijo
- Aplicación: 1. 920.131 Denominación: Personal Laboral Temporal
- Aplicación: 2.161.22100:Denominación: Energía Eléctrica

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Validación: 95RY3XL236E4YMYHW77WFE253
Verificación: <https://berrcoalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

- Aplicación: 2.165.22100: Denominación: Energía Eléctrica
- Aplicación: 2.165.22101: Denominación: Productos de Agua.
- Aplicación: 2. 459. 210 Denominación: Edificios y otras construcciones
- Aplicación: 2. 459. 213 Denominación: Maquinaria, instalaciones, Técnicas, etc.
- Aplicación: 2. 459. 215 Denominación: Mobiliario.

C) Transferencias de crédito.

1.- Corresponde al Ayuntamiento Pleno, a propuesta de la Alcaldía y previo informe de la Intervención:

- a) Autorizar transferencias de crédito entre conceptos pertenecientes a distinto grupo de función, salvo cuando afecten a créditos de personal.
- b) Autorizar transferencias de créditos entre conceptos de distinto capítulo, bien sea del mismo o distinto grupo de función y correspondientes a la misma o distinta Área de Gestión.

2. Corresponde a la Alcaldía previo informe de la Intervención, la autorización de las demás transferencias de crédito y todas aquellas que afecten a créditos de personal.

3. Las competencias conferidas al Ayuntamiento Pleno y a la Alcaldía implicarán la posibilidad de crear nuevos subconceptos.

4. - Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las limitaciones que se establecen en los artículos 180 TRLRHL y 41 del Real Decreto 500/1990.

5. - Las resoluciones adoptadas aprobando transferencias de crédito, que no sean competencia de Pleno, serán ejecutivas de inmediato.

D) Generación de créditos.

Podrán generar crédito en el estado de gastos, aquellos ingresos de naturaleza no tributaria que tengan las siguientes características:

- 1.- Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza sean de la competencia local, tales como los que provengan de convenios con otras Administraciones Públicas para actuaciones concretas etc., si las inversiones correspondientes han de llevarse a cabo por la Corporación.

En los supuestos de aportaciones o compromisos de aportación para financiar gastos de personal, las propuestas de generación de crédito deberán ser informadas por el Servicio de Personal. Antes de iniciar cualquier expediente de contratación de personal subvencionado por otras Administraciones será necesario indicar en la propuesta del servicio interesado la partida o partidas en las que se ha de generar crédito así como la identificación del correspondiente código de proyecto.

La aprobación definitiva del proyecto equidistributivo con cuenta de liquidación provisional que abonan los miembros de la comunidad reparcelatoria aprobada por la Junta de Gobierno Local, generará crédito en la partida de obras de urbanización, y en aquéllas otras que determine el Área de Urbanismo necesarias para la ejecución del proyecto.

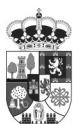
2.- Los procedentes de enajenación de bienes de la Corporación, sin perjuicio de lo establecido en la Base 15ª por lo que se refiere a la afectación de ingresos ya previstos.

3.- Ingresos procedentes de la prestación de servicios, cuando el producto de los mismos se destine exclusivamente a su financiación y no estén previstos en el Estado

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 68YV3X1236EAYM7N7N7FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

de Ingresos del Presupuesto.

4.- Reembolso de préstamos concedidos. Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

5.- Generarán crédito en las correspondientes partidas del estado de gastos, los ingresos aplicables a los Capítulos IV y VII del estado de ingresos, por aportaciones o subvenciones públicas o privadas, de acuerdo con la finalidad de su concesión.

En el supuesto contemplado en el aptdo. 1º bastará, para generar crédito, el compromiso firme de aportación debidamente documentado y el certificado de la Tesorería de haberse tomado razón en contabilidad de dicho compromiso o del reconocimiento del derecho. En los supuestos restantes, será precisa la efectiva recaudación de los derechos o cobro del reintegro, salvo en el caso de las cuotas de urbanización, que con la aprobación definitiva del proyecto equidistributivo se podrá generar crédito y disponer del mismo.

La competencia para aprobar los expedientes de generación de créditos, en las condiciones anteriores, la ostentará la Alcaldía. La resolución adoptada aprobando la generación de crédito será ejecutiva de inmediato.

D) Incorporación de remanentes de crédito.

Los remanentes de crédito se regirán por lo dispuesto en el art. 182 TRLRHL y arts. 47, 48 y 99 del Real Decreto 500/1990. El expediente de incorporación de remanentes lo incoará el Concejal responsable de los créditos que se pretenden incorporar, haciendo constar:

- 1.- La aplicación presupuestaria del ejercicio del que se va a incorporar y la que le corresponde del ejercicio en el que se va a producir la incorporación.
- 2.- La fase de gasto en que se encuentre el crédito.
- 3.- Si existe código de proyecto, se hará referencia al mismo.
- 4.- La fuente de financiación.

Previo informe de la Intervención, la incorporación de remanentes se aprobará por Decreto de la Alcaldía. Por la Concejalía competente en materia de Economía y Hacienda se dictarán las instrucciones y criterios específicos de tramitación de expedientes de incorporación de remanentes de crédito.

F) De las Bajas por Anulación

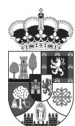
1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril). 2. Cuando Alcalde estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe de, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

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:

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Validación: 95RY3XL236E4YMYHW77WFE253
Verificación: <https://berrcoalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

- 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.

G) Normas comunes al régimen de las modificaciones de crédito.

- 1º.- Las Áreas de Gestión, al formular sus propuestas de modificaciones presupuestarias, deberán indicar expresamente la partida o partidas afectadas por las mismas. Igualmente, dichas propuestas deberán expresar la incidencia en la consecución de los respectivos objetivos de gasto y las razones que las justifican.
- 2º.- El preceptivo informe de la Intervención constituye requisito previo para la válida adopción de la resolución que modifique crédito presupuestario.
- 3º.- Cuando la modificación afecte a créditos para proyectos de inversión, también afectará, de manera automática, al Anexo de inversiones reseñado en el art. 18.1.d) del Real Decreto 500/1990. Consignación Presupuestaria.

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

Base 9ª. Retención de Créditos

1. Cuando un concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.
2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.
3. La suficiencia de crédito se verificará:

En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

Base 10ª. De los 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.

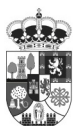
— En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

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

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 6ERY3X1236EAYM1N7N1FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

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.

Base 11ª.- Gastos plurianuales.

Podrán adquirirse compromisos de gasto con carácter plurianual y siempre que su ejecución se inicie en el ejercicio corriente, en los supuestos y condiciones que se establecen en los artículos 174 TRLRHL y 79 y ss. del Real Decreto 500/1990, dejando a salvo lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para la tramitación anticipada de los gastos plurianuales.

La Junta de Gobierno Local podrá variar los porcentajes y modificar las anualidades a que se refiere el número 3 del artículo 174 TRLRHL.

En el supuesto de que los gastos plurianuales se financien con aportaciones de terceros mediante convenio y/o subvenciones, los porcentajes y cuantías serán los que en estos se determinen.

Base 12ª.- Retribuciones del personal.

En materia de retribuciones del personal al servicio de este Ayuntamiento, se estará a lo que se establezca para la Administración Pública en general. El régimen de percepción de las retribuciones se ajustará a la normativa vigente sobre retribuciones de funcionarios públicos, Relación de Puestos de Trabajo y a los acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo del personal al Servicio de este Ayuntamiento.

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 del Presidente, 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.

Base 13ª. Contratos menores.

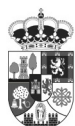
Son contratos menores aquellos cuyo valor estimado sea inferior a 40.000 euros (IVA excluido) en el caso de obras, y a 15.000 euros (IVA excluido) en el caso de suministros o servicios.

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.

Tramitación para contratos menores de importe igual o superior a 1.500 euros

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: 6EYV3X1236EAYV1N7N7N7FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**
(IVA excluido).

El órgano de contratación, a través de la Unidad Gestora competente, podrá solicitar 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.
- Resolución de aprobación y adjudicación del gasto (Fase AD).

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 (FASE O), contabilización y posterior aprobación.

Tramitación simultánea para contratos menores de importe inferior a 1.500,00 euros y superior a 600,00 euros (IVA excluido).

Aprobación del gasto y reconocimiento de la obligación

Al expediente se deberá incorporar los siguientes extremos que se unificarán en un único documento o informe del órgano de contratación:

- Motivación de la necesidad del contrato y objeto del contrato
- Justificación del no fraccionamiento del contrato.

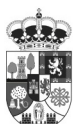
Se incorporará al expediente la factura conforme del gasto realizado y documento contable de Retención de Crédito o acreditativo de la existencia de saldo de crédito retenido suficiente.

El expediente finaliza con la aprobación simultánea del gasto y el reconocimiento de la obligación mediante Resolución del órgano de contratación. Se tramitará mediante documento ADO, de acuerdo con la base 35 y 36.

Tramitación simultánea para contratos menores de importe hasta 600,00 euros

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: 6ERY3X1236EAYM7N7N7FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)
(IVA excluido).**

Aprobación del gasto y reconocimiento de la obligación

Al expediente se deberá incorporar los siguientes extremos que se unificarán en un único documento o informe del órgano de contratación:

- Factura conforme del gasto realizado y documento contable de Retención de Crédito o acreditativo de la existencia de saldo de crédito retenido suficiente.

El expediente finaliza con la aprobación simultánea del gasto y el reconocimiento de la obligación mediante Resolución del órgano de contratación. Se tramitará mediante documento ADO, de acuerdo con la base 35 y 36.

Base 14ª.- 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 consideran documentos justificativos:

a) Las nóminas estarán firmadas por el Alcalde-Presidente, haciendo constar mediante diligencia que los funcionarios y/o personal laboral comprendidos en las nóminas realizaron los servicios que en ellas se retribuyen.

b) Los documentos normalizados asistencia a cursos y seminarios y asistencia a reuniones de trabajo o actividades análogas, para las dietas y gastos de viaje que se derivan de la asistencia a estas actividades.

c) Las facturas originales, con sello o firma de la persona física o jurídica que facture, expedidas por los contratistas que deberán reunir las prescripciones previstas 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 y en 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, y en todo caso lo siguiente:

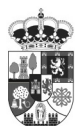
- Emisión al Ayuntamiento u Organismo Autónomo, en la que se contendrá expresamente el NIF de éste o del correspondiente Organismo Autónomo.
- Identificación del contratista.
- Número de factura.
- Fecha de emisión.
- Descripción suficiente del gasto que permita identificar el objeto concreto de la factura, contraprestación total, tipo tributario y cuota.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Recibí y conforme, con indicación expresa de la fecha de la conformidad que ha de ser suscrita por el Jefe de Servicio o de Departamento del correspondiente centro gestor.
- Período a que corresponda.

d) Las certificaciones de obras y servicios, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los Servicios Técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

e) El contenido mínimo de tales certificaciones será el establecido en el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Validación: 6ERY3X1236EYXVYXV7N7NFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

Decreto 1098/2001, de 12 de octubre).

- f) Los cargos bancarios, o el calendario de vencimientos establecido para los gastos financieros.
- g) Los correspondientes acuerdos de disposición de gastos, cuando no proceda la expedición de los documentos señalados anteriormente, con indicación expresa del motivo y cuantía.
- h) en los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

Base 15ª.- 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.
- 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.

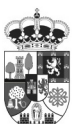
No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

- 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.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 98Y93X1238EAXV1N7N1WFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

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 este Ayuntamiento se regirán por la normativa siguiente:

— Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

— Por el 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 del Ayuntamiento.

— Por las Ordenanzas específicas en esta materia que en cada caso pudieran aprobarse.

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.

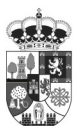
— Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

Los ingresos relativos a subvenciones, auxilios o donativos y operaciones de crédito presupuestados, deberán justificarse con la copia certificada del documento acreditativo del derecho de la Corporación a su utilización. Hasta que se disponga de tales documentos, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada a la existencia e incorporación al Expediente de los mismos.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 6FV3XJ236EAYVYV7N7NFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

Base 16ª.- Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tendrán el carácter de "a justificar" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no puedan acompañarse en el momento de su expedición. Será competente para autorizar pagos "a justificar", la misma autoridad que lo sea para autorizar el gasto a que se refieran. Los perceptores de las órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el **plazo máximo de tres meses**, a partir de la recepción de los correspondientes fondos, no pudiendo expedirse nuevas órdenes por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieren en su poder cantidades pendientes de justificación. Sólo podrán expedirse órdenes de este carácter para atender gastos ordinarios de funcionamiento; excepcionalmente y previo expediente en el que se acredite tal necesidad, podrán expedirse órdenes de pago para otro tipo de gastos y en particular, cuando se trate de adquisiciones de fondos bibliográficos para las bibliotecas y museos municipales, así como otras procedentes del extranjero no pagaderas en euros, con imputación a partidas del Capítulo VI de Gastos.

Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen en caso de desplazamiento por comisión de servicio o gestión oficial que previamente haya aprobado la Corporación.

Las dietas asignadas a los funcionarios y contratados de la Corporación, se regirán por lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado por el Real Decreto 1616/2007, de 7 de diciembre, aplicable conforme a lo dispuesto en el artículo 157 del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

A fin de facilitar la justificación de los gastos de locomoción y dietas en caso de desplazamiento, se estimarán los primeros por el importe conocido del gasto; por lo que se refiere a la percepción de dietas se estará a lo dispuesto a la legislación en vigor cuando se trate de funcionarios y a los acuerdos corporativos correspondientes en caso de miembros de la Corporación.

Se aceptarán otro tipo de gastos no comprendidos en las cantidades percibidas por dietas y locomoción, en casos de desplazamiento, como taxis, peaje de autopistas y otros análogos cuando razonablemente se justifique su conveniencia por rapidez y ahorro de tiempo en la prestación del servicio.

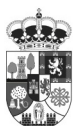
Asimismo, cuando quede debidamente justificado que el alojamiento se produce en establecimiento donde se realizan las actividades objeto de la orden del viaje, el exceso de gasto, si se produjese, podrá ser aceptado por resolución expresa.

Las órdenes de pago "a justificar" serán expedidas a favor de la correspondiente habilitación, para su ingreso en las cuentas corrientes abiertas en entidades financieras para "pagos a justificar" de los distintos Servicios. Con cargo a tales cuentas, podrán ordenarse transferencias o expedirse cheques nominativos por los habilitados.

Los libramientos de fondos a justificar para atender al funcionamiento normal de los servicios se expedirán con periodicidad trimestral y su cuantía, con carácter general, no excederá del 25% del crédito de cada aplicación presupuestaria. No obstante, a solicitud de la Dirección de Área o, en su defecto, de la Jefatura de Servicio de la que dependa la habilitación, se podrá exceder dicho límite cuando, a juicio de dicho órgano, su importe resulte insuficiente para atender los gastos previstos en el trimestre de que se trate. En este caso a la solicitud se acompañará la oportuna memoria

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: 6ERY3X1236EYXVYXV7N7WFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

justificativa. Cuando en el transcurso de un trimestre los fondos librados resultaran insuficientes y así se acreditase mediante la rendición de la cuenta justificativa de su empleo, podrá solicitarse un nuevo libramiento aún antes del inicio de un nuevo período trimestral. No procederá libramiento de fondos a justificar para un trimestre cuando no se haya justificado, al menos, la aplicación del 10% de los fondos recibidos en el trimestre anterior, y en tanto dicha aplicación no se justifique.

Al vencimiento de cada trimestre natural las habilitaciones rendirán, con carácter general, cuenta justificativa de los fondos aplicados durante el mismo.

Los libramientos a justificar para la atención de gastos concretos y determinados (expropiaciones, cursos y similares) se justificarán en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la recepción de los fondos, o a la finalización del gasto si fuese anterior, sin perjuicio de que, si al vencimiento del trimestre natural correspondiente a la fecha de libramiento no hubiese finalizado el gasto, se rinda cuenta provisional de la aplicación en dicho periodo de los fondos recibidos.

Los titulares de la habilitación estarán obligados a justificar ante la Intervención municipal la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo citado con anterioridad, según modelo de cuenta y de acuerdo con las instrucciones establecidas o que establezca dicho centro directivo. Hecha la justificación en la forma prevenida, podrá ser instado un nuevo mandamiento, aún antes del inicio del trimestre natural siguiente, si así lo permitieran las disponibilidades de tesorería.

En todo caso, se estará a lo prescrito en los arts. 190 TRLRHL y art. 69 y ss. del Real Decreto 500/1990. Corresponde a la Alcaldía, a propuesta conjunta de la Tesorería e Intervención, dictar las normas de desarrollo que considere oportunas. Sin perjuicio de lo anterior y a tenor de lo determinado en el art. 190.3 TRLRHL y en los arts. 73 y ss. del Real Decreto 500/1990, la Corporación podrá establecer el régimen de "anticipos de caja fija". Corresponderá a la Junta de Gobierno Local dictar las normas que sean necesarias al efecto. A fin de cumplir con lo dispuesto en la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre, respecto a los pagos a justificar y a los anticipos de caja fija, la Intervención ejercerá las funciones de fiscalización limitada previa, de acuerdo con lo establecido en el art. 219 TRLRHL.

A efectos de rendición de la cuenta justificativa, la Intervención comprobará los siguientes extremos:

1. Que contiene un resumen cuadrado de la cuenta.
2. Que incluye, en su caso, el documento acreditativo del reintegro sobrante.
3. Que existe correlación de la cuenta con la orden de pago a que se refiere.
4. Que comprende relaciones de facturas o documentos justificativos por importe igual al figurado en el resumen de la cuenta.
5. Que la cuenta bancaria fue conciliada.

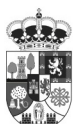
A estos efectos, el reintegro del remanente no gastado de un libramiento podrá realizarse mediante la práctica, en el libramiento a justificar que se solicite con cargo a la misma aplicación presupuestaria para el período trimestral siguiente, de un descuento equivalente al importe no gastado, salvo que dicho remanente corresponda al libramiento del cuarto trimestre o al efectuado para un gasto concreto y determinado, en cuyo caso habrá de reintegrarse necesariamente a la cuenta bancaria operativa que señale la Tesorería municipal.

Por lo que se refiere a los derechos, se comprobará:

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 6ERY3XJ238EAXVYK7N7N7FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

- a) Órgano competente para la adopción de la resolución.
- b) Informe y propuesta de resolución del servicio competente.
- c) Fundamento legal del ingreso y documentación que acredite su procedencia.

El Órgano de contabilidad realizará la imputación económico-contable de los pagos realizados, por las habilitaciones de pagos a justificar, a partir de los datos contenidos en las relaciones de facturas o documentos acreditativos del pago que forman parte de las Cuentas justificativas, previamente fiscalizadas y aprobadas por órgano competente.

Las cuentas aprobadas y su documentación justificarán los movimientos contables, sin perjuicio de su puesta a disposición de la Intervención General para su fiscalización a posteriori.

Se autoriza a la Tesorería para que, en el ámbito de sus competencias, adopte las medidas y dicte las instrucciones oportunas para la introducción de medios informáticos en el tratamiento y traspaso de la información disponible en las habilitaciones de pagos, a efectos de su tratamiento contable.

Base 17ª. Factura Electrónica y tramitación de la misma.

El artículo 4 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, establece la obligación a todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública a expedir y remitir factura electrónica.

No obstante, en su apartado segundo, da la posibilidad a las Entidades Locales de excluir reglamentariamente de la obligación de facturar electrónicamente, en dos situaciones:

- Facturas hasta un importe de 5.000 euros.
- Facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de los Bandos de la Alcaldía, la potestad reglamentaria de los Ayuntamientos se materializa a través de las Ordenanzas y Reglamentos aprobados por el Pleno Municipal.

Además las Entidades Locales pueden regular sus procedimientos en las Bases de Ejecución aprobadas conjuntamente en los Presupuestos Anuales, tal y como establece el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

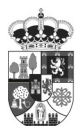
- 1- Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 6ERY3X1236EYXV1N7N1FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

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

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000 €, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Base 17ª. De los recursos.

Los recursos que nutren el Presupuesto serán realizados de acuerdo con las previsiones formuladas en el mismo y de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios que correspondan conforme a las especialidades propias de los mismos.

Base 18ª.- Apelación al crédito.

Para financiar los créditos destinados a inversiones consignados en el estado de gastos del Presupuesto, se concertarán las operaciones de crédito y/o préstamo a largo plazo, hasta un importe máximo permitido en la ley.

Para el supuesto de contratos de préstamo que tengan por finalidad financiar gastos de inversiones o transferencias de capital cuyos créditos figuren o se habiliten en el Presupuesto, se aplicará lo establecido en el TRLRHL y, por consiguiente, tales contratos tendrán naturaleza privada y quedarán excluidos de la aplicación del LCSP. Igual naturaleza tendrán las operaciones de Tesorería que tengan por finalidad atender situaciones transitorias de Tesorería, así como los contratos de préstamo que, excepcionalmente, puedan financiar gastos corrientes del Presupuesto y las operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo del tipo de interés y del tipo de cambio.

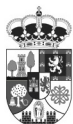
A tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento para su contratación:

1º.- Aprobación de las condiciones a las que deberá ajustarse las correspondientes ofertas, con la indicación de la cantidad a contratar y si se trata de operación de crédito o de tesorería, por el órgano competente, previo informe de la Intervención

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 6FV3X1236EY1M1N7N1FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

Municipal.

29.- Publicidad del objeto del contrato, que consistirá como mínimo, en la exposición pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, dos diarios de los de mayor circulación en la provincia y comunicación a todas las entidades de crédito con las que el Ayuntamiento tenga cuentas corrientes o sean entidades colaboradoras de recaudación y otras entidades con las que este Ayuntamiento mantenga relación.

3º.- Las ofertas deberán ser presentadas en pliego cerrado y registradas en el registro especial de contratación de operaciones de crédito existente en la Intervención Municipal, que tramitará el expediente correspondiente. El órgano de contratación determinará el plazo de presentación de las proposiciones, que no podrá ser inferior a quince días naturales si se trata de una operación de crédito a medio o largo plazo, y de siete días naturales en el caso de operaciones de tesorería.

4º.- La apertura de las ofertas, que será pública, se realizará en una mesa de contratación, presidida por el/la Sr. Alcalde y a la que asistirán la Secretaria, la Interventora y el/la Tesorero/a municipales.

5º.- La adjudicación de la operación se realizará a favor de la entidad que realice la mejor oferta económica, entendiéndose por tal la que suponga menor coste para el Ayuntamiento.

6º.- Si transcurrido el período de presentación de proposiciones ninguna entidad hubiese presentado propuesta o las presentadas fueren excluidas, en el primer caso sin necesidad de convocar la mesa de contratación, el Concejal Delegado de Economía y Hacienda realizará las gestiones oportunas con las entidades de crédito con la finalidad de llevar a término la contratación del o de los préstamos correspondientes, elevando propuesta, directamente, al Órgano de Contratación.

Base 19^a.- Proyectos de Inversión.

A) Afectación de recursos.

Quando sea precisa autorización para el concierto de las operaciones de crédito -art. 53 TRLRHL-, no podrán adquirir firmeza los compromisos de gasto vinculados a la obtención de dichos recursos, hasta tanto no se disponga de la referida autorización.

En cualquier caso, cuando se trate de obtener recursos extraordinarios de carácter finalista, destinados a financiar gastos de inversión, la contratación, ejecución y pago de las correspondientes obras, instalaciones y servicios quedarán condicionados a la obtención de tales recursos, de acuerdo con el informe que al respecto emita la Oficina Presupuestaria.

En aquellos proyectos de inversión financiados con recursos de enajenación de bienes del patrimonio municipal y/o aprovechamientos urbanísticos, determinados en el Anexo de Inversiones, los recursos afectados se aplicarán según el orden de prioridad de los proyectos de inversión que sean fijados por la Junta de Gobierno Local a medida que se vayan ingresando los derechos liquidados por dicho concepto.

B) De las inversiones.

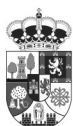
Las inversiones y su financiación quedan establecidas conforme se especifica en el anexo al Presupuesto a que se refiere el art. 19 del Real Decreto 500/1990; las cuales habrán de ser ejecutadas con prioridad sobre otras que, en su caso, pudiesen imputarse a la aplicación presupuestaria respectiva.

Los créditos para inversiones figurados en el Anexo y vinculados cuantitativa y/o cualitativamente a los proyectos a los que se refieren, sólo podrán ser modificados por

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Validación: 95RY3XL238E4YMYHW77WFE253
Verificación: <https://herramienta.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

el Pleno de la Corporación. Asimismo, serán de competencia plenaria las variaciones de los proyectos de inversión que procedan de modificaciones presupuestarias a dicho órgano atribuidas, independientemente del nivel de vinculación que tengan asignado en el Anexo. Los proyectos de inversión no vinculados en los términos del apartado anterior, podrán ser modificados o alterados por resolución de la Alcaldía. Los proyectos de inversión, vinculados cualitativa pero no cuantitativamente, podrán recibir crédito de otros proyectos no vinculados ni cualitativa ni cuantitativamente por Decreto de la Alcaldía.

En todo caso las propuestas que en tal sentido se formulen deberán ser tramitadas por la Oficina Presupuestaria y fiscalizadas por la Intervención, correspondiendo a la Tesorería la determinación de la forma más adecuada para dar tratamiento contable a lo establecido en esta Base.

C) Contratación de personal laboral con cargo a los créditos de inversiones.

Durante el presente ejercicio, podrán formalizarse contrataciones de personal de carácter temporal para la realización de obras y servicios, siempre que se dé la concurrencia de los siguientes requisitos:

1º. Que la contratación tenga por objeto la ejecución de obras por administración directa o la realización de servicios que tengan la naturaleza de inversiones o sean necesarios para completar o inspeccionar obras de inversión contratadas con terceros, de acuerdo con las normas de contratación pública.

2º. Que tales obras o servicios correspondan a inversiones previstas y aprobadas en el Presupuesto.

3º. Que las obras o servicios no puedan ser ejecutados con el personal fijo de plantilla y esté prevista su contratación con cargo a los créditos presupuestarios destinados a dicho proyecto de inversión. Los contratos habrán de formalizarse siguiendo las prescripciones de los artículos 15 y 17 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015 y con respeto de lo previsto en relación con las incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública. En los contratos, se hará constar la obra o servicio para cuya realización se formaliza el contrato y el tiempo de duración, así como las demás previsiones establecidas en la legislación sobre contratos laborales, eventuales o temporales. Los Servicios Municipales controlarán el cumplimiento de las obligaciones formales y evitarán la asignación del personal contratado para funciones distintas de aquellas para las que se formalizó el contrato.

La contratación podrá exceder del ejercicio presupuestario cuando se trate de obras o servicios de carácter plurianual.

Los contratos serán informados y formalizados por el Servicio de Personal y fiscalizados previamente por la Intervención, que se pronunciará también sobre la propuesta de imputación presupuestaria realizada por el Servicio.

Base 20ª.- Plan de disposición de fondos.

A tenor de lo establecido en los arts. 187 TRLRHL y 65 del Real Decreto 500/1990, la expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por la Alcaldía, a propuesta de la Tesorería y en él se recogerá la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Validación: 95RY3XL236E4YMYHW77WFE253
 Verificación: <https://verificalejo.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

La Alcaldía podrá dictar, a propuesta de la Tesorería, y previo informe de la Intervención, las normas precisas para regular el procedimiento de ordenación y periodificación de pagos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado anterior y las disponibilidades de tesorería.

Base 21ª.- Gestión de Tesorería.

1.- De los ingresos.

La entrada de fondos y valores en la caja de la Corporación, requerirá la expedición de los correspondientes documentos de ingreso, formalizándose diariamente a Presupuesto, o difiriéndolo mediante su imputación conjunta de los producidos en el día a operaciones extrapresupuestarias, "partidas pendientes de aplicación", en función de los canales de ingreso y posteriormente proceder a su formalización en el concepto presupuestario o extrapresupuestario que les corresponda. Este procedimiento se seguirá, en todo caso, en aquellos ingresos respecto de los que se desconozca su naturaleza y por lo tanto, no sea posible su aplicación inmediata a Presupuesto.

La formalización diferida a que se refiere el párrafo anterior, se efectuará, al menos, una vez al mes.

De los ingresos recaudados en las cajas, o realizados a través de las cuentas operativas en las entidades financieras, se confeccionará por la Tesorería un arqueo diario, al que se unirán los justificantes de ingreso debidamente relacionados y detallados por conceptos. Este arqueo servirá de Base para el control de existencias y saldos, y para la confección de los documentos necesarios para la aplicación contable de los ingresos de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior. Al objeto de facilitar la identificación de los ingresos recibidos, los órganos gestores comunicarán a la Tesorería y a la Intervención, en el plazo de 10 días, las resoluciones, acuerdos o comunicaciones de concesión de subvenciones al Ayuntamiento con indicación, en su caso, de las condiciones de exigibilidad y cobro de las mismas. Asimismo, se comunicarán a la Tesorería y a la Intervención, en el mismo plazo, las resoluciones o acuerdos municipales en virtud de los cuales se aprueben liquidaciones derivadas de daños de bienes de dominio público local, detallando los siguientes datos:

- ← - Unidad liquidadora.
- ← - N° de expediente.
- ← - Tercero obligado al pago.
- ← - Importe.
- ← - Concepto por el que se exige la responsabilidad.
- ← - Fecha de notificación de la liquidación.

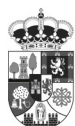
2.- De los pagos.

La salida de fondos exigirá la existencia previa de las correspondientes órdenes de pago, debidamente intervenidas y suscritas por el Alcalde-ordenador de pagos, las cuales serán expedidas por la Tesorería individual o colectivamente mediante relaciones, órgano que procederá a su señalamiento y despacho de acuerdo con las preferencias legalmente establecidas y la disponibilidad de fondos.

Con carácter general el señalamiento y la correspondiente forma de pago será la transferencia bancaria, utilizando el modelo que, a tal efecto, apruebe la Alcaldía, y sólo en casos excepcionales y debidamente justificados, a petición del acreedor, se podrá utilizar el pago mediante cheque. A tal fin en los contratos que se suscriban con

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: 6ERY3XJ236EYXVYU7N7WFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

terceros deberán hacerse constar tales prescripciones.

3.- La Alcaldía, a propuesta de la Tesorería y previo informe de la Intervención, podrá adoptar la estructura y funcionamiento interno de los documentos, canales de ingreso e informatización de procedimientos, en desarrollo de lo establecido en estas Bases.

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 aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 22ª.- Gestión recaudatoria.

1.- La gestión recaudatoria consiste en el ejercicio de la función administrativa conducente a la realización de los créditos tributarios y demás de derecho público de titularidad del Ayuntamiento.

2.- La gestión recaudatoria municipal se regirá:

- a) Por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y sus normas de desarrollo incluido el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- b) Por el 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.
- c) Por la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- d) Por los tratados, acuerdos, convenios y demás normas internacionales o emanadas de Entidades internacionales supranacionales, aplicables a dicha gestión.
- e) Por las Ordenanzas reguladoras de los tributos y demás recursos objeto de la gestión recaudatoria.
- f) Por la Ordenanza General de Recaudación de este Ayuntamiento y sus normas de desarrollo.

Base 23ª.- Órganos recaudadores.

1.- Son órganos de la función recaudatoria municipal:

- a) El Ayuntamiento Pleno.
- b) La Alcaldía.
- c) La Junta de Gobierno Local.
- d) La Tesorería.
- e) La Unidad Administrativa de Recaudación.

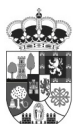
2.- Pueden prestar el Servicio de Caja a los distintos órganos de recaudación los Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de Crédito, que en adelante serán denominadas Entidades de Depósito, con las que el Ayuntamiento así lo convenga. _

3.- Son colaboradoras en la recaudación las Entidades de Depósito autorizadas para ejercer dicha colaboración. En ningún caso esta autorización les atribuirá el carácter

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 6ERY3X1236EYXVYV7N7NFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

de órganos de recaudación municipal.

4.- El Ayuntamiento podrá conferir la condición de colaboradoras a otras Entidades y agrupaciones de contribuyentes.

Base 24ª.- Justificantes de los pagos.

1) El que pague una deuda o realice un ingreso en cajas municipales tendrá derecho a que se le entregue un justificante del pago o ingreso realizado. Los justificantes de pago en efectivo serán:

- Los recibos.
 - Las cartas de pago o certificados que las sustituyan expedidas por el Tesorero.
 - Los justificantes debidamente diligenciados por los Bancos y Cajas de Ahorro autorizadas.
 - Los efectos timbrados.
 - Las certificaciones expedidas por el Tesorero relativas a los documentos aludidos en los apartados a), c) y d) anteriores.
- 2) Serán expedidos por la Tesorería los certificados de débitos en ejecutiva, es decir, providenciados de apremio, solicitados o preceptivamente exigibles en todo tipo de procedimientos.

Base 25ª.- Remanente de Tesorería.

Las cantidades pendientes de pago o ingreso procedentes de ejercicios anteriores se incluirán en la Agrupación de Ejercicios Cerrados, para lo cual la Tesorería dictará las normas oportunas, procediendo previamente a la depuración de los saldos de tal forma que sólo queden pendientes de pago las obligaciones reconocidas expresamente por el Ayuntamiento y pendientes de ingreso los derechos reconocidos por actos formales dictados de acuerdo con la normativa vigente. En ningún caso, se considerarán como obligaciones pendientes de pago los compromisos de gasto, ni como derechos pendientes de cobro, los compromisos de ingreso.

De conformidad con lo establecido en el art. 191.2) TRLRHL y 101 del Real Decreto 500/1990, el remanente de tesorería estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos referentes a 31 de diciembre del ejercicio.

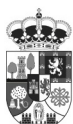
Para la cuantificación del remanente (art. 193.bis TRLRHL y art. 103 del Real Decreto 500/1990), y a los efectos de la determinación de los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación, se establecen los siguientes límites mínimos:

- 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 por ciento.
- 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 por ciento.
- 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 por ciento.
- 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 por ciento.

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 6ERY3X1236EYXVYV7N7N7FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

Base 26ª.- Prescripción de obligaciones.

La Intervención, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley General Presupuestaria, propondrá la prescripción de las obligaciones que hayan de ser baja en la Agrupación de Ejercicios Cerrados.

Para declarar la prescripción de las obligaciones, tanto presupuestarias como no presupuestarias, y de devoluciones de ingresos reconocidas, y proceder a su baja en contabilidad, se realizará la siguiente tramitación:

- Propuesta del Departamento de Control Presupuestario.
- Informe de la Intervención Municipal.
- Informe de la Comisión Especial de Cuentas.
- Exposición al público por 15 días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia (o autonómico, en caso de Comunidades Autónomas uniprovinciales).
- Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas.
- Declaración de la prescripción por la Junta de Gobierno Local.

Base 27ª.- Incorporación de modificaciones normativas.

La Alcaldía ostenta la jefatura superior de la administración municipal, en su virtud cuidará, a través de la Concejalía competente en materia presupuestaria, de la ejecución del Presupuesto y de que cuanto en él se establece sea cumplido por los distintos Servicios Municipales, con arreglo a las disposiciones en vigor, a las presentes Bases y a los acuerdos adoptados o que puedan adoptarse por la Corporación. No obstante lo establecido en este Capítulo, la modificación de las normas legales y reglamentarias, que sobre contratación administrativa y ámbito competencial de los diferentes órganos, afecte al régimen contemplado en estas Bases, se entenderá incorporada a las mismas desde el momento de su entrada en vigor.

Base 28ª.- Registro de actos y resoluciones.

Los actos y resoluciones de carácter económico dictados por órganos unipersonales, en el ámbito de sus competencias, habilitarán desde el momento en que se produzcan, su tramitación administrativa, fiscalización previa y contabilización, pero no serán válidos ni eficaces ante terceros ni definitivos a efectos contables hasta que no hayan sido registrados en los libros oficiales correspondientes.

Base 29ª.- Autorización y disposición de gastos.

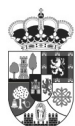
Consecuentemente con lo establecido en la Ley 7/1985, la autorización y disposición de gastos, corresponde al Alcalde y al Pleno de acuerdo con sus respectivas competencias, sin perjuicio de los acuerdos y resoluciones adoptados en materia de delegaciones a favor de los Concejales responsables de Área, en Concejales delegados de Servicios o en los Coordinadores Generales, Directores de Área u órganos similares por parte del Alcalde.

Base 30ª.- Reconocimiento y liquidación de obligaciones.

Corresponderá al Alcalde, y en caso de delegación a los Concejales responsables de Área, Concejales delegados de Servicios, Coordinadores Generales, Directores de Área (en caso de municipios sujetos al régimen de gran población) el reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: 6ERY3X1236EY1XV1N7N1FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

adquiridos.

Base 31^a.- Ordenación y señalamiento 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 del Presidente.
3. El Presidente 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, y [mencionar la legislación de la Comunidad Autónoma relativa a la Administración Local] (artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
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. Se considerarán ordenados todos los pagos sin necesidad de orden previa y expresa del Ordenador de Pagos, siempre y cuando se encuentre documentalmente reconocida y liquidada la obligación y figure contabilizada, con excepción de las subvenciones, que necesitarán orden expresa. En todos los casos, los pagos estarán supeditados a la disponibilidad líquida de la tesorería.

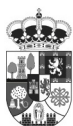
Base 32ª.- De la Intervención municipal. Función de fiscalización y control interno.

- 1.- La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a la Intervención municipal, quien ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus competencias. Dicha función será ejercida por quien ostente la Intervención municipal o sus delegados, que serán designados por la misma, entre funcionarios adscritos a dicha Dependencia.
- 2.- La Alcaldía podrá dictar, a propuesta del Interventor, las normas a que deben atenerse en el desempeño de sus funciones los Interventores Delegados en los Servicios Municipales en que se considere necesaria o conveniente su existencia, del personal auxiliar colaborador en las referidas funciones, así como el adscrito a las

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Validación: 95RY3XL236E4VMYHW7WIFE253
Verificación: <https://herreraalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

distintas Unidades administrativas dependientes de la Intervención.

Base 33ª.- Fiscalización interna.

1.- Todos los actos, documentos y expedientes de la administración municipal y de todas las Entidades dependientes de ella, sea cual fuere su naturaleza jurídica, de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico estarán sujetos al control y fiscalización interna por la Intervención municipal en los términos establecidos en el Capítulo IV del Título VI TRLRHL (arts. 213 a 223), y 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 -RCI-.

2.- No estarán sujetas a fiscalización 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 periodo inicial del acto o contrato del que derivan otras 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.

3.- Ejercerá las funciones de fiscalización limitada previa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219 TRLRHL, y en la Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, 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, y Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

La Intervención previa, de carácter limitado, se extenderá a la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.

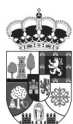
Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 TRLRHL.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: 6ERY3X1236EY1XV1N7N1FE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente previo informe del órgano interventor.

A estos efectos, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

Adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.

En la determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

Se sustituye la fiscalización previa de los derechos por la inherente a la toma de razón de la contabilidad y por actuaciones probatorias posteriores mediante la utilización de términos de muestreo o auditoría.

La aplicación de los términos del muestreo o de auditoría se realizará por el Interventor, de acuerdo con las cargas de trabajo que en cada momento existan y con los criterios que se aprueben a propuesta del mismo mediante Resolución de la Alcaldía.

4.- Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

La Intervención Municipal con posterioridad deberá emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

5.- La Intervención podrá proponer los controles de carácter económico-financiero que estime oportunos, de acuerdo con la normativa de aplicación y el contenido de las presentes Bases.

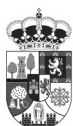
Base 34ª.- De la Tesorería municipal.

1.- Corresponden a la Tesorería, las funciones de tesorería y recaudación, que ejercerá de acuerdo con lo dispuesto en los Capítulos II (arts. 194 a 199) y III (arts. 200 a 212) del Título VI TRLRHL y demás disposiciones que sean de aplicación.

2.- La Alcaldía podrá dictar, a propuesta de la Tesorería, las normas a que deben atenerse en el desempeño de sus funciones los funcionarios adscritos a las distintas

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Verificación: 6ERY3XJ236EYXVYU7N7WFE263
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 31



Miércoles, 29 de julio de 2026



AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO (Cáceres)

unidades administrativas dependientes de la Tesorería General.

Base 35ª.- Liquidación del Presupuesto y liquidación.

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, 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).

Tanto la liquidación como su tramitación se efectuará de acuerdo con las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo., la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el 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 por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre)

Base 36ª. De los Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería, y de conformidad con el art. 193.bis 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 considerarán como mínimo derechos de difícil o imposible recaudación, los resultantes de aplicar los siguientes criterios:

- 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 %.
- 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%.
- 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 %.
- 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.

Base 37ª. La Cuenta General

La tramitación de la Cuenta General se realizará de conformidad con la normativa 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.

Base 38ª

8.- Interpretación de las Bases de Ejecución.

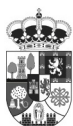
Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente. Cualquier aclaración respecto de la interpretación de estas Bases, será resuelta por la Alcaldía-Presidencia, con los informes de la Secretaría, de la Intervención o de la Tesorería, según proceda de acuerdo con sus respectivas competencias.

En Berrocalejo a la fecha de la firma electrónica

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 68V3X1238EYXVYVNT7NWE283
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 31



N.º 0143

Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

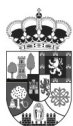
EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Angel Pedro Martínez Cáceres

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com

Cód. Validación: 95RY3XL236E4YMYHW77WFE253
 Verificación: <https://verificalejo.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 31



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 16913

CVE: BOP-2026-3551

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Miércoles, 29 de julio de 2026



**AYUNTAMIENTO
DE BERROCALEJO
(Cáceres)**

6.- PLANTILLA DE PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Electo:

Alcaldía. Dedicación parcial. 75%

Personal Funcionario:

1 Secretario/a-Interventor/a. Grupo A1-A2. Nivel 26. Agrupado con el Ayuntamiento de El Gordo (Cáceres). Interino.

Personal laboral indefinido no fijo:

- 1 Auxiliar administrativo.
- 1 Peón de Cometidos múltiples.
- 2 Auxiliar de Ayuda a domicilio

En Berrocalejo a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Angel Pedro Martínez Cáceres

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN

ANGEL PEDRO MARTINEZ CACERES (1 de 1)
Alcalde
Fdo. en: 29/07/2026 a las 12:05:38
Fdo. en: 29/07/2026 a las 12:05:38



Ayuntamiento de Berrocalejo. Plza. de España, 1, Berrocalejo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577564. Fax: 927577453
Email: aytoberrocalejo@gmail.com



Cód. Verificación: 77ACVANKDHQWTLZGQZTZXGR
Verificación: <https://berrocalejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 1 de 1

