

ANUNCI de l'Ajuntament de Canovelles, sobre l'aprovació definitiva del pressupost municipal, les seves bases d'execució, la plantilla de personal i el Pla estratègic de subvencions per a l'exercici 2026.

L'Alcalde President de l'Ajuntament de Canovelles, fa públic que, contra l'acord adoptat per la Corporació en sessió Plenària del dia 27 de novembre de 2025, d'aprovació inicial del Pressupost General de l'Ajuntament de Canovelles, les seves bases d'execució per a l'exercici 2026, el Pla estratègic de subvencions així com la plantilla de personal, que comprèn tots els llocs de treball reservats a funcionaris, personal laboral i eventual, no s'ha presentat cap reclamació, raó per la qual s'entenen definitivament aprovats. Es transcriu a continuació el resum per capítols de cada pressupost que l'integra, de conformitat amb el que disposa l'article 169.3 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, les seves bases d'execució, el Pla estratègic de subvencions i la plantilla orgànica així com la modificació de la relació de llocs de treball de conformitat amb allò que disposa l'article 28 del Reglament de personal al servei de les entitats locals.

Canovelles, 29 de desembre de 2025

L'alcalde, Emiliano Cordero Soria

**APROVACIO DEFINITIVA DEL PRESSUPOST MUNICIPAL PER L'EXERCICI 2026
EXP 3509/2025**

PRESSUPOST INGRESSOS	2026
-----------------------------	-------------

CAP. 1 IMPOSTOS DIRECTES	8.570.500 €
CAP. 2 IMPOSTOS INDIRECTES	120.000 €
CAP. 3 TAXES I ALTRES INGRESSOS	3.191.400 €
CAP. 4 TRANSFERÈNCIES CORRENTS	7.353.000 €
CAP. 5 INGRESSOS PATRIMONIALS	153.500 €
CAP. 6 ALIENACIÓ D'INVERSIONS REALS	- €
CAP. 7 TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	1.311.600 €
CAP. 8 ACTIUS FINANCERS	- €
CAP. 9 PASSIUS FINANCERS	- €

TOTAL INGRESSOS	20.700.000 €
------------------------	---------------------

PRESSUPOST DESPESES	2026
----------------------------	-------------

CAP. 1 DESPESES PERSONAL	8.276.000 €
CAP. 2 DESPESES BÉNS CORRENTS	9.023.850 €
CAP. 3 DESPESES FINANCERES	16.500 €
CAP. 4 TRANSFERÈNCIES CORRENTS	1.191.750 €
CAP. 5 FONS DE CONTINGENCIA	350.000 €
CAP. 6 INVERSIONS REALS	1.825.000 €
CAP. 7 TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	10.900 €
CAP. 8 ACTIUS FINANCERS	6.000 €
CAP. 9 PASSIUS FINANCERS	- €

TOTAL DESPESES	20.700.000 €
-----------------------	---------------------

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

EXERCICI 2026

INDEX BASES EXECUCIÓ 2026

LLISTA D'ABREVIACIONS DE LA NORMATIVA	3
TÍTOL PRIMER. EL PRESSUPOST DE L'ENTITAT	6
CAPÍTOL I. NORMES GENERALS.....	6
BASE 1. ÀMBIT OBJECTIU	6
BASE 2. FUNCIONS I COMPETÈNCIES COMPTABLES	6
BASE 3. ESTRUCTURA DELS PRESSUPOSTOS	7
BASE 4. NIVELL DE VINCULACIÓ JURÍDICA	8
CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDIT	9
BASE 5. MODIFICACIONS DE CRÈDIT: RÈGIM JURÍDIC	9
BASE 6. RÈGIM DE TRAMITACIÓ DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS QUE HA D'APROVAR EL PLE DE LA CORPORACIÓ	9
BASE 7. RÈGIM DE TRAMITACIÓ DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDIT QUE HA D'APROVAR UN ÒRGAN DIFERENT DEL PLE DE LA CORPORACIÓ I DECLARACIÓ DELS CRÈDITS CONSIDERATS AMPLIABLES	10
BASE 8. FONS DE CONTINGÈNCIA	10
TÍTOL SEGON. LES DESPESES	11
CAPÍTOL I. SITUACIÓ DE LES PREVISIONS I ELS CRÈDITS	11
BASE 9. CRÈDITS DE L'ESTAT DE DESPESES	11
BASE 10. RETENCIONS DE CRÈDIT	11
BASE 11. CRÈDITS NO DISPONIBLES	12
BASE 12. FASES DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES	12
CAPÍTOL II. PROCEDIMENTS D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES.....	14
BASE 13. MITJANS D'ACREDITACIÓ DOCUMENTAL PER AL RECONeixEMENT DE LES OBLIGACIONS	14
BASE 14. DESPESA DE CARÀCTER PLURIANUAL I EXPEDIENTS DE TRAMITACIÓ ANTICIPADA	15
BASE 15. REGISTRE DE FACTURES	16
BASE 16. TRÀMIT DE CONFORMITAT O DISCONFORMITAT DE LES FACTURES	17
BASE 17. INFORMES I REQUERIMENT DE LES FACTURES	17
BASE 18. CERTIFICACIONS D'OBRA	18
BASE 19. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ	18

BASE 20.	DOTACIÓ PRESSUPOSTÀRIA ADDICIONAL PER INCREMENT D'UNITATS EXECUTADES	19
BASE 21.	EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE TRANSFERÈNCIES I LES SUBVENCIÓNS.....	19
BASE 22.	EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE DESPESES D'EXPROPIACIONS.....	20
BASE 23.	PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ DELS REONEIXEMENTS EXTRAJUDICIALS DE CRÈDIT D'OBLIGACIONS (REC)	20
CAPÍTOL III. PAGAMENTS A JUSTIFICAR, BESTRETES DE CAIXA FIXA		22
BASE 24.	PAGAMENTS A JUSTIFICAR	22
BASE 25.	BESTRETES DE CAIXA FIXA	23
TÍTOL III. LA TRESORERIA		25
BASE 26.	ORDENACIÓ DE PAGAMENT	25
BASE 27.	PAGAMENT MATERIAL.....	25
BASE 28.	CESSIÓ DE DRETS DE COBRAMENT DE FACTURES I CERTIFICACIONS.....	26
BASE 29.	REGISTRE I MANTENIMENT DE DADES DE TERCERS.....	27
BASE 30.	ACTES D'ARQUEIG.....	27
BASE 31.	GARATIES I DIPÒSITS.....	27
TÍTOL QUART. ELS INGRESSOS.....		29
BASE 32.	DRETS DE DIFÍCIL O IMPOSSIBLE RECAPTACIÓ	29
TÍTOL CINQUÈ. LA COMPTABILITAT PÚBLICA		30
BASE 33.	AVANÇ DE LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST CORRENT	30
BASE 34.	EL TANCAMENT COMPTABLE DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI 2026	30
BASE 35.	INFORMACIÓ SOBRE EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA	32
BASE 36.	CRITERIS PER A L'AMORTITZACIÓ DELS ELEMENTS DE L'IMMOBILITZAT	32
BASE 37.	NORMES DE VALORACIÓ POSTERIOR DE L'IMMOBILITZAT	33
DISPOSICIONS FINALS		33
Disposició final 1. Modificació de les bases		33
Disposició final 2. Instruccions i aclariments		33
Disposició final 3. Modificació de la normativa		33
ANNEX 1 INTRUCCIONS DE DESPESA MENOR.....		34
ANNEX 2 PRINCIPI D'IMPORTÀNCIA RELATIVA		36

LLISTA D'ABREVIACIONS DE LA NORMATIVA

DL 3/2025 (aut.)	Decret-Llei 3/2025, de 4 de març, pel qual s'adopten mesures urgents en matèria de contractació pública.
L 7/1985	Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
L 38/2003	Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
L 47/2003	Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària.
L 15/2010	Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures contra la morositat de les operacions comercials.
L 25/2013	Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
L 19/2014	Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
L 39/2015	Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
L 40/2015	Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
L 9/2017	Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
LO 2/2012	Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
Nota informativa IGAE 1/2009	Nota informativa de la IGAE 1/2009, de 2 de gener, «El nou compte 413 "Creditors per operacions meritades" en els plans de comptes locals».
Ordre 01/02/1996	Ordre d'1 de febrer de 1996 per la qual s'aprova la Instrucció d'operatòria comptable a seguir en l'execució de la despesa de l'Estat.
OECE/138/2007	Ordre ECF/138/2007, de 27 d'abril, sobre procediments en matèria de tutela financera dels ens locals.

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2026

OEHA/3565/2008	Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
OHAP/2105/2012	Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
OHAP/1781/2013	Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
OHAP/1782/2013	Ordre HAP/1782/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model simplificat de la comptabilitat local i es modifica la Instrucció del model bàsic de comptabilitat local, aprovada per l'Ordre EHA/4040/2001, de 23 de novembre.
OHAP/492/2014	Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, i l'Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, per la qual es regulen les condicions tècniques i funcionals que ha de reunir el punt general d'entrada de factures electròniques.
LPGE2012	Llei 2/2012, de 29 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2012.
RDLEG 781/1986	Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
RDLEG 2/2004	Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
RD 500/1990	Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, en matèria de pressupostos.
RD 1098/2001	Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.
RD 462/2002	Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per racó de servei.
RD 887/2006	Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
RD 1463/2007	Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'estabilitat pressupostària, en la seva aplicació a les entitats locals.
RD 1619/2012	Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2026

RD 635/2014	Reial decret 635/2014, de 30 de novembre, pel qual es desenvolupa la metodologia del càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors de les administracions públiques.
RD 424/2017	Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local.
RD 128/2018	Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

TÍTOL PRIMER. EL PRESSUPOST DE L'ENTITAT

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

BASE 1. ÀMBIT OBJECTIU

Art. 162 i següents del RDLEG 2/2004; RD 500/1990; art. 2 de la LO 2/2012, i OHAP/1781/2013

1. L'aprovació, la gestió, l'execució i la liquidació del pressupost general de l'Ajuntament de Canovelles (en endavant, l'entitat) per a l'exercici 2026 es regeixen per la normativa legal vigent, per aquestes bases d'execució, per les instruccions o circulars dictades pels òrgans competents de l'entitat local, i pel model de comptabilitat següent:
 - *Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local (ICAL).*
2. Amb la finalitat de complir el que estableix la LO 2/2012, i d'acord amb els criteris del Sistema Europeu de Comptes Nacionals i Regionals (SEC) i de la classificació d'entitats a l'efecte de comptabilitat nacional efectuada per la Intervenció General de l'Estat, les entitats que formen part del sector públic de la corporació i que figuren a l'Inventari d'ens del sector públic local són les següents:

<i>Tipus d'ens</i>	<i>Denominació</i>	<i>Sectorització</i>	<i>Data d'adscripció</i>
Entitat principal	Ajuntament de Canovelles	Administració pública	--

En tot cas, la relació d'entitats vigent és la que consta a l'Inventari d'ens del sector públic de la corporació, publicat a l'Oficina Virtual per a la Coordinació Financera amb les Entitats Locals del Ministeri d'Hisenda.

3. El pressupost general de l'exercici 2026 està integrat pel pressupost de l'entitat que es detalla tot seguit. Els crèdits inicials, així com l'import dels recursos ordinaris de l'entitat, de conformitat amb la disposició addicional segona de la L 9/2017, són els següents:

<i>Ens¹</i>	<i>Denominació</i>	<i>Import del pressupost</i>	<i>Import dels recursos ordinaris</i>	<i>Import del 10 % dels recursos ordinaris</i>
Entitat principal	Ajuntament de Canovelles	20.700.000 €	19.388.400 €	1.938.840 €

4. La vigència de les bases és la mateixa que la del pressupost. En cas de pròrroga pressupostària, aquestes bases continuen essent aplicables durant el mateix període.

BASE 2. FUNCIONS I COMPETÈNCIES COMPTABLES

Art. 204 del RDLEG 2/2004

Correspon a la Intervenció de l'entitat la direcció i organització de la unitat de comptabilitat. Així mateix, la Intervenció també és la responsable de portar i desenvolupar la comptabilitat financera i fer el seguiment, en termes financers, de l'execució del pressupost d'acord amb les normes generals i les dictades pel Ple de la corporació. Igualment, a través d'aquesta unitat s'han d'exercir les funcions previstes en la regla 9 de l'OHAP/1781/2013 i en la resta de normativa concordant.

¹ Article 162 del RDLEG 2/2004. Els pressupostos generals de les entitats locals constitueixen l'expressió xifrada del conjunt de despeses que, com a màxim, poden reconèixer l'entitat i els seus organismes autònoms, i dels ingressos que es preveu que es liquidaran durant l'exercici, així com la previsió d'ingressos i de despeses de les societats de capital íntegrament local.

BASE 3. ESTRUCTURA DELS PRESSUPOSTOS

OEHA/3565/2008

1. Els criteris de classificació dels estats de despeses de l'entitat local són els següents:

a) Orgànica:

Codi	Descripció
100	RELACIONS CIUTADANES
101	COOPERACIÓ I SOLIDARITAT
102	SALUT PÚBLICA I COMUNITÀRIA
103	SERVEIS SOCIALS
104	POLÍTIQUES D'IGUALTAT I COL·LECTIVITAT
105	ESPORT
106	GENT GRAN I POLÍTIQUES INTERGENERACIONALS
107	EDUCACIÓ
108	CULTURA
110	INFÀNCIA I JOVENTUT
111	SERVEIS A LES PERSONES
200	URBANISME, ESPAI PÚBLIC I SERVEIS
201	SOSTENIBILITAT, MEDI NATURAL I TRANSICIÓ ENERGÈTICA
202	DINAMITZACIÓ OCUPACIONAL I PROMOCIÓ ECONOMICA
300	RECURSOS INTERNS
302	HISENDA
303	RECURSOS HUMANS
304	SOCIETAT DEL CONEIXEMENT
308	COMUNICACIÓ I RELACIONS INSTITUCIONALS
310	GOVERNACIÓ

b) Per programa desenvolupada fins a:

Classificació	Denominació del dígit 1	Denominació del dígit 2	Denominació del dígit 3	Denominació del dígit 4	Denominació del dígit 5
Programa	Àrea de despesa	Política de despesa	Grup del programa	Programa	Subprograma, si fos necessari

c) Econòmica desenvolupada fins a:

Classificació	Denominació del dígit 1	Denominació del dígit 2	Denominació del dígit 3	Denominació del dígit 4	Denominació del dígit 5
Econòmica	Capítol	Article	Concepte	Subconcepte	Partida

2. Els criteris de classificació dels estats d'ingressos de l'entitat local són els següents:

a) Econòmica, desenvolupada fins a:

Classificació	Denominació del dígit 1	Denominació del dígit 2	Denominació del dígit 3	Denominació del dígit 4	Denominació del dígit 5
Econòmica	Capítol	Article	Concepte	Subconcepte	Partida

BASE 4. NIVELL DE VINCULACIÓ JURÍDICA

Art. 9.2 a i art. 29 del RD 500/1990, i regla 23 de l'OHAP/1781/2013

1. Els crèdits per a despeses es destinen exclusivament a la finalitat específica per a la qual han estat autoritzats en el pressupost general o en les seves modificacions degudament aprovades, i tenen caràcter limitador i vinculant. En conseqüència, no es poden adquirir compromisos de despesa en una quantia superior a l'import dels crèdits esmentats, i són nuls de ple dret els acords, les resolucions i els actes administratius que infringeixen aquesta norma, sens perjudici de les responsabilitats que s'hagin originat. El compliment d'aquesta limitació es verifica al nivell de vinculació jurídica establert en l'apartat següent.
2. Per a una gestió adequada del pressupost, s'estableixen amb caràcter general els nivells de vinculació jurídica següents:

Capítols econòmics	Classificació		
	Orgànica	Programa	Econòmica
Capítol I: Despeses de personal	--	1 dígit	1 dígit
Capítols II i III: Despeses en béns corrents i financeres	1 dígit	1 dígit	1 dígit
Capítols IV i VII: Transferències corrents i de capital	1 dígit	1 dígit	1 dígit
Capítol IV: Inversions reals	1 dígit	1 dígit	1 dígit
Capítols VIII IX: Actius i passius financers	1 dígit	1 dígit	1 dígit

3. Com a excepcions a la vinculació jurídica de l'apartat anterior, s'estableix que tenen caràcter vinculant pel que fa a aplicació pressupostària:
 - Els crèdits declarats ampliables
 - Els crèdits que recullen projectes amb finançament afectat.
 - Els crèdits que recullen el fons de contingència.
 - Els crèdits que recullen les subvencions nominatives.
 - Els crèdits que recullen dotacions per cobrir risc d'aval.
4. Dins la mateixa bossa de vinculació jurídica, no es considera modificació de crèdit:
 - En el pressupost de despeses, la creació d'una nova aplicació pressupostària dins un nivell de vinculació jurídica que no suposi una variació quantitativa d'aquesta.
 - En el pressupost d'ingressos, la creació d'un concepte que no generi crèdit en l'estat de despeses, sinó únicament una major definició del concepte pressupostari.

En tot cas, s'ha de respectar l'estructura pressupostària vigent, aprovada per l'Ordre EHA/3565/2008.

La creació d'aquestes aplicacions o dels conceptes d'ingrés requereix la sol·licitud del responsable de la despesa o ingrés i l'emissió d'un informe favorable del responsable de la comptabilitat.

De la creació d'aquestes aplicacions o dels conceptes d'ingrés, se n'ha de donar compte al Ple, en els termes recollits en l'article 207 del RDLEG 2/2004, i segons el que preveu la base 34.1 de les bases d'execució.

CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDIT

BASE 5. MODIFICACIONS DE CRÈDIT: RÈGIM JURÍDIC

Art. 9.2 c i art. 34 a 51 del RD 500/1990, i art. 172 a 182 del RDLEG 2/2004

1. Quan s'hagi d'efectuar una despesa que no pugui ajornar-se fins a l'exercici següent, per a la qual no hi hagi consignació i que excedeixi el nivell de vinculació jurídica adequat segons el que estableix la base 4, s'ha de tramitar l'expedient de modificació pressupostària que correspongui, d'acord amb les prescripcions legals i les peculiaritats regulades en aquestes bases.
2. En el supòsit que una modificació de crèdit pressupostari afecti el capítol 6 de despeses («Inversions reals»), cal actualitzar l'annex d'inversions inclòs a l'expedient del pressupost i adjuntar-lo a l'expedient de modificació de crèdits.

BASE 6. RÈGIM DE TRAMITACIÓ DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS QUE HA D'APROVAR EL PLE DE LA CORPORACIÓ

Art. 9.2 c i art. 34 a 51 del RD 500/1990, i art. 172 a 182 del RDLEG 2/2004

1. Les modificacions que ha d'aprovar el Ple són les següents:

<i>Típus de modificació</i>	<i>Òrgan competent</i>
Crèdit extraordinari	Ple
Suplement de crèdit	Ple
Transferències de crèdit entre aplicacions de diferent àrea de despesa, excepte si tenen efectes en crèdits de personal	Ple
Baixes per anul·lació	Ple

2. Els documents que han d'integrar l'expedient administratiu de la modificació, com a mínim, són els següents:
 - a) Provisió d'incoació de l'expedient per part de l'alcalde o el president.
 - b) Memòria valorada del responsable de la despesa de la necessitat de fer la despesa dins de l'exercici i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en què hagi estat establerta la vinculació jurídica.
 - c) Document justificatiu de la font de finançament; a més, en cas de modificacions el finançament de les quals sigui el romanent líquid de tresoreria, certificat que justifiqui l'existència d'aquest romanent per finançar-les.
 - d) Proposta d'acord per a l'aprovació de la modificació.
 - e) Informe de control permanent no panificable.
3. Per aprovar-les, l'expedient de modificació de crèdit ha de seguir les mateixes normes quant a informació, reclamació i publicitat que se segueixen per a l'aprovació dels pressupostos (art.169 del RDLEG 2/2004).
4. Les modificacions de crèdit que aprovi el Ple són executives des de la data de publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) de l'edicta d'aprovació definitiva de la modificació.

BASE 7. RÈGIM DE TRAMITACIÓ DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDIT QUE HA D'APROVAR UN ÒRGAN DIFERENT DEL PLE DE LA CORPORACIÓ I DECLARACIÓ DELS CRÈDITS CONSIDERATS AMPLIABLES

Art. 9.2 c i art. 34 a 51 del RD 500/1990, i art. 172 a 182 del RDLEG 2/2004

1. L'òrgan competent per a l'aprovació de les modificacions següents és el que s'esmenta a continuació:

<i>Tipus de modificació</i>	<i>Òrgan competent</i>
Ampliació de crèdit (crèdits ampliables)	Alcaldia/Presidència
Generació de crèdit	Alcaldia/Presidència
Incorporació de romanents	Alcaldia/Presidència
Transferències de crèdit entre partides (aplicacions) amb el mateix grup de funció (àrea de despesa) i, en tot cas, crèdits de personal	Alcaldia/Presidència

2. Pel que fa als crèdits ampliables, es declaren ampliables les aplicacions pressupostàries següents, afectes als conceptes indicats de l'estat d'ingressos del pressupost de l'entitat local:

Aplicacions ampliables de despeses	Aplicacions afectes a ingressos
300-9200-22699 Altres despeses diverses	39800 Indemnitzacions assegurances de no vida
303-9200-83000 Préstecs a curt termini: Bestretes de personal	830.00 Reintegrament de préstecs a curt termini

3. Els documents que han d'integrar l'expedient administratiu d'aquestes modificacions, com a mínim, són els següents:
- Provisió d'incoació de l'expedient per part de l'alcalde o el president.
 - Informe del responsable de la despesa.
 - Document justificatiu de la font de finançament.
 - Certificat de l'existència de romanent de crèdit suficient de l'exercici en els termes previstos a la ICAL, només en el cas d'incorporacions de romanents de crèdit.
 - Proposta d'acord per a l'aprovació de la modificació.
 - Informe de control permanent no planificable.
4. Aquestes modificacions són executives des de l'adopció de la resolució d'aprovació.

BASE 8. FONS DE CONTINGÈNCIA

Art. 31 de la LO 2/2012; art. 177 del RDLEG 2/2004 i art. 18 RDL 18/2013

- D'acord amb l'article 31 de la LO 2/2012, es pot crear un fons de contingència, a fi d'incloure al pressupost una dotació diferenciada de crèdits pressupostaris, que s'ha de destinar a atendre necessitats inajornables de caràcter no discrecional i no previstes al pressupost inicialment aprovat, que poden presentar-se al llarg de l'exercici.
- No es pot imputar cap despesa amb càrrec al fons de contingència, el qual s'ha d'utilitzar tan sols per finançar crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit, de conformitat amb l'article 177 del RDLEG 2/2004.
- El Ple és l'òrgan competent per aprovar les modificacions de crèdit finançades amb el fons de contingència.

TÍTOL SEGON. LES DESPESES

CAPÍTOL I. SITUACIÓ DE LES PREVISIONS I ELS CRÈDITS

BASE 9. CRÈDITS DE L'ESTAT DE DESPESES

Art. 30 del RD 500/1990

Generalment, els crèdits consignats en el pressupost de despeses, així com els crèdits procedents de les modificacions de crèdit, es poden trobar en qualsevol de les tres situacions següents:

- a) Crèdits disponibles.
- b) Crèdits retinguts.
- c) Crèdits no disponibles.

BASE 10. RETENCIONS DE CRÈDIT

Art. 31 i 32 del RD 500/1990

1. De manera opcional, i en qualsevol moment anterior a la tramitació administrativa d'un expedient, es pot efectuar una retenció de crèdit (RC) a fi de reservar la consignació pressupostària corresponent, sense necessitat de cap acte administratiu aprovatori, ni fiscalització prèvia, si bé se n'ha de deixar constància en la comptabilitat.
2. La retenció de crèdit és l'acte mitjançant el qual la persona responsable de la unitat de comptabilitat de l'entitat corresponent expedeix un certificat d'existència de saldo suficient, respecte d'una aplicació pressupostària de despeses, per a l'autorització d'una despesa o per a una transferència de crèdit i per una quantia determinada. Aquest acte té naturalesa comptable i no forma part de l'exercici de la funció interventora; per tant, no condiciona el sentit de futures actuacions de control.
3. L'existència de crèdit suficient s'ha de verificar:
 - a) En tot cas, en el nivell en què s'estableixi la vinculació jurídica del crèdit.
 - b) En el cas de les retencions per transferències de crèdit a altres aplicacions pressupostàries, en el nivell de l'aplicació pressupostària.
4. Pel que fa al seu procediment:
 - a) L'àrea gestora sol·licitarà a la intervenció, a través de firmadoc, la realització de la retenció de crèdit, prèvia signatura del responsable tècnic i/o polític de l'àrea.
 - b) Un cop rebuda la sol·licitud a la Intervenció, s'ha de verificar la suficiència de saldo al nivell en què estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit.
 - c) Un cop expedida la certificació d'existència de crèdit, la intervenció autoritzarà la seva comptabilització, mitjançant conformitat manifestada en el document de firmadoc
5. A l'inici de l'exercici, de forma opcional, els centres i serveis gestors podran elaborar propostes de retenció de crèdit (document comptable RC) pels imports de despesa que estimativament s'hauran de suportar en el transcurs de l'exercici.
S'inclouen dins d'aquest procediment les despeses o previsions, les següents: subministraments elèctrics, d'aigua, gas i telefonia, càrrega financera dels préstecs, sempre que consti una relació contractual o administrativa vàlida, d'acord amb l'ordenament jurídic. Aquestes estimacions es podran modificar en el transcurs de l'exercici, incrementant o minorant a mesura que es disposi de més informació o d'informació més precisa.

BASE 11. CRÈDITS NO DISPONIBLES

Art. 33 del RD 500/1990

1. En compliment del que disposa l'article 173.6 del TRLRHL, en cas de despeses que s'hagin de finançar, totalment o parcialment, mitjançant ingressos afectats com ara préstecs, alienacions d'inversions, subvencions, donacions o altres formes de cessió de recursos per part de tercers, si no hi ha disponibilitat de crèdit, la unitat de comptabilitat corresponent ha de gravar la retenció de crèdit per no disponibilitat fins a l'import previst en l'estat d'ingressos de la manera següent:
 - a) En el cas de despeses finançades mitjançant préstec, fins que es concedeixi l'autorització corresponent, si s'escau, o fins que es formalitzi l'operació.
 - b) En la resta de despeses, fins que hi hagi documentació fefaent que acrediti el compromís ferm d'aportació.
2. En el moment en què es disposi de documents que acreditin l'aportació o l'autorització corresponent, el centre gestor ha de proposar l'anul·lació de la retenció de crèdit per no disponibilitat i adjuntar com a justificant el mateix document acreditatiu.

BASE 12. FASES DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

Art. 173, art. 183 a 189 del RDLEG 2/2004, i art. 9.2 e, 9.2 f, 9.2 i, 30, 31 i 52 a 76 del RD 500/1990

1. La gestió dels pressupostos de despeses es desenvolupa a través de les fases següents:
 - a) Autorització de la despesa (A).
 - b) Disposició o compromís de la despesa (D).
 - c) Reconeixement o liquidació de l'obligació (O).
 - d) Ordenació del pagament (P).
2. Un mateix acte administratiu de gestió del pressupost de despeses pot comprendre més d'una fase d'execució. En aquest cas, l'acte administratiu que acumuli més d'una fase té els mateixos efectes que si cada fase s'acorda en actes administratius separats. Es poden donar, exclusivament, els supòsits següents:
 - a) AD: autorització i disposició.
 - b) ADO: autorització, disposició i reconeixement de l'obligació.

Tanmateix, l'òrgan o autoritat que adopti l'acord o resolució ha de tenir competència per aprovar totes i cadascuna de les fases que s'hi incloguin.

3. Un mateix acte administratiu pot abastar les fases A i D d'execució del pressupost de despeses, entre d'altres, en els supòsits següents:
 - Les subvencions nominatives i les atorgades mitjançant concessió directa.
 - Els contractes menors.
4. Es poden acumular les fases A, D i O d'execució del pressupost de despeses, entre d'altres, en els supòsits següents:
 - La nòmina mensual del personal.
 - Les despeses derivades de les operacions d'endeutament, les comissions, els interessos de demora i altres despeses financeres.
 - Les despeses de formació.
 - Les despeses d'acció social per al personal.
 - Les despeses d'indemnitzacions dels càrrecs electes.
 - Les despeses en concepte de bestretes de personal.
 - Les reposicions de bestretes de caixa fixa.
 - Les despeses d'indemnització per assistència a tribunals qualificadors de processos selectius.
 - Les despeses derivades del pagament de tributs.

5. Els òrgans competents per a l'aprovació de les diferents fases de les despeses són els següents:

- En relació amb l'autorització, la disposició i el reconeixement i liquidació d'obligacions, l'òrgan competent és el que s'estableix a la legislació vigent, així com als acords de delegació de competències del Ple de l'entitat local i l'alcalde, respectivament, a favor d'altres òrgans.
- En tot cas, pel que fa a les autoritzacions i disposicions de despeses, es regirà per les instruccions contingudes en l'Annex 1, d'aquestes bases.
- Pel que fa al procediment, les àrees corresponents hauran de sol·licitar, a la intervenció, mitjançant firmadoc la realització d'aquest document comptable, prèvia signatura del responsable tècnic i/o polític. Aquest document seran validats per la intervenció, mitjançant conformitat manifestada en el document de firmadoc.

Aquest procediment, podrà realitzar-se directament per part de la Intervenció, en virtut del compliment dels diferents acords dels òrgans competents de la Corporació.

CAPÍTOL II. PROCEDIMENTS D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES**BASE 13. MITJANS D'ACREDITACIÓ DOCUMENTAL PER AL RECONeixEMENT DE LES OBLIGACIONS**

Art. 9.2 g i art. 59 del RD 500/1990, i regles 34 i 35 de l'OHAP/1781/2013

1. Despeses del capítol 1, «Despeses de personal»:
 - Les percepcions econòmiques dels regidors i les retribucions dels alts càrrecs, del personal funcionari, del personal eventual, del personal laboral fix i del personal temporal s'han de justificar amb les nòmines mensuals, acompanyades dels resums que permetin les imputacions dels diferents conceptes retributius a les aplicacions pressupostàries corresponents i dels justificants que les acreditin.
 - La resta de despeses imputables al capítol 1 s'han d'acreditar amb els justificants que resultin legalment o reglamentàriament exigibles i amb la resolució d'aprovació de la despesa.
2. Despeses del capítol 2, «Despeses corrents en béns i serveis»:
 - Les factures o documents equivalents s'han de tramitar d'acord amb el que disposa la base 16.
 - Per al pagament de les indemnitzacions per raó de servei, cal que s'acrediti el compliment del que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.
3. Despeses del capítol 3, «Despeses financeres», i del capítol 9, «Passius financers»:
 - Els interessos i l'amortització de préstecs, respectivament, que originin un càrrec directe en compte bancari s'han d'acreditar amb la conformitat de la Tresoreria.
4. Despeses del capítol 4, «Transferències corrents», i del capítol 7, «Transferències de capital»:
 - Els perceptors d'ajudes o subvencions han d'acreditar, com a mínim i abans de percebre-les, que estan al corrent de les obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, d'acord amb el següent:
 - Mitjançant un certificat expedit per l'òrgan que ostenti la gestió recaptatòria, l'Agència Tributària i la Tresoreria General de la Seguretat Social, o bé mitjançant l'obtenció de certificats digitals per via telemàtica.
 - Mitjançant una declaració jurada de la persona beneficiària, només quan la modalitat anterior no sigui factible, tenint en compte les circumstàncies específiques de cada cas.
 - O bé, autoritzant a la administració, perquè, mitjançant via oberta, o altres mitjans a disposició de l'Administració, es pugui consultar aquesta informació.
 - Les subvencions postpagables s'han d'acreditar mitjançant una proposta del responsable de la despesa que ha de contenir una menció expressa sobre el compliment per part del beneficiari de les condicions exigides en la normativa reguladora corresponent, a més de la proposta d'abonament, acompanyada d'una còpia del formulari oficial de justificació remès pel beneficiari.
 - Les subvencions prepagables s'han d'acreditar amb el decret de concessió en què es determini que el pagament és previ a la justificació.
 - La resta de transferències s'han d'acreditar d'acord amb el que preveu la seva pròpia normativa.
5. Despeses del capítol 6, «Inversions reals»:
 - La factura, acompanyada de la certificació corresponent, s'ha de tramitar d'acord amb el que disposa la base 16.
6. Altres despeses

Les despeses diferents de les anteriors s'han de tramitar d'acord amb la normativa aplicable en cada cas. A tall d'exemple, s'inclouen en aquest apartat altres despeses de personal (formació, ajudes socials...); les despeses derivades de convenis de col·laboració, d'expropiacions, de transferències, aportacions o quotes, i les despeses en concepte d'indemnitzacions o interessos de demora, entre altres:

- Documentació acreditativa de l'obligació degudament conformada.
- Tota la documentació que sigui necessària per completar l'expedient.

BASE 14. DESPESA DE CARÀCTER PLURIANUAL I EXPEDIENTS DE TRAMITACIÓ ANTICIPADA

Art. 9.2 k del RD 500/1990; art. 174 del RDLEG 2/2004; disposició adicional segona de la L 9/2017, i art. 22.2 a de la L 38/2003

1. Correspon a l'alcalde o al president de la corporació l'autorització i disposició de les despeses plurianuals, sempre que la quantia acumulada de la despesa no sigui superior al 10 % dels recursos ordinaris del pressupost determinats a la base 1.3 ni a un import de 6.000.000 euros, i sempre que la durada no sigui superior a quatre anys. Correspon al Ple de la corporació l'autorització i disposició de les despeses plurianuals en els altres casos.
2. A l'efecte d'un seguiment pressupostari i comptable adequat, la despesa plurianual i de tramitació anticipada comporta l'expedició dels documents comptables corresponents.
3. Els expedients de contractació es poden ultimar fins i tot amb l'adjudicació i formalització del contracte corresponent, malgrat que la seva execució, tant si es fa en una anualitat com en diverses, s'hagi d'iniciar en l'exercici següent. Amb aquests efectes, la documentació de l'expedient de contractació que es tramiti anticipadament ha d'incorporar les particularitats següents:
 - a) En el plec de clàusules administratives particulars s'ha de fer constar que l'adjudicació del contracte queda sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici corresponent.
 - b) El document comptable de futurs s'ha d'acompanyar d'un informe del responsable de la despesa en el qual es faci constar que per al tipus de despesa a efectuar normalment hi ha crèdit adequat i suficient en el pressupost general de l'entitat, o bé que hi ha previst crèdit adequat i suficient en el projecte del pressupost corresponent, sotmès a aprovació i relatiu a l'exercici en què s'hagi d'iniciar l'execució de la despesa. En el cas de despeses plurianuals, en l'informe del responsable de la despesa s'ha d'acreditar el compliment dels límits o imports autoritzats a què es refereix l'article 174 del RDLEG 2/2004.
 - c) Excepcionalment, si no es donen les circumstàncies necessàries que permeten emetre l'informe anterior, la proposta d'acord ha de recollir en la part dispositiva el compromís d'incloure la despesa al projecte de pressupost.
4. En la tramitació anticipada d'expedients de subvencions i altres despeses no contractuals, s'ha de complir el que estableix la normativa reguladora de cada tipus de despesa pel que fa al tràmit en l'execució fins al qual es pot arribar i al nombre d'anualitats que poden abastar. Si aquests extrems no estan regulats, es pot arribar com a màxim fins al moment procedimental immediatament anterior a la disposició de la despesa, amb una única anualitat, i seguir, en la resta de pressupòsits, el procediment establert en el punt anterior.
5. Amb la finalitat d'efectuar les imputacions comptables corresponents, en començar cada exercici la unitat de comptabilitat ha de verificar que hi ha els crèdits oportuns en el pressupost de despeses per finançar l'anualitat corrent dels expedients de contractació tramitats anticipadament. Si no hi ha crèdit, a l'efecte de la condició suspensiva indicada en el punt 4.a anterior, s'ha de comunicar aquesta circumstància al responsable de la despesa, que ha

d'actuar de conformitat amb el que disposen l'article 47 bis i la disposició addicional dinovena de la L 47/2003.

6. No es poden adquirir compromisos de despesa plurianual amb càrrec a exercicis futurs quan es tracti de concessions de subvencions a les quals resulti aplicable el que disposa l'article 22.2 a de la L 38/2003.

BASE 15. REGISTRE DE FACTURES

L 25/2013; OHAP/492/2014 i art. 9.2 g del RD 500/1990

1. Estan obligades a utilitzar la factura electrònica i a presentar-la a través del punt general d'entrada que correspongui les entitats següents:
 - a) Societats anònimes.
 - b) Societats de responsabilitat limitada.
 - c) Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola.
 - d) Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària.
 - e) Unions temporals d'empreses.
 - f) Agrupacions d'interès econòmic, agrupacions d'interès econòmic europees, fons de pensions, fons de capital de risc, fons d'inversions, fons d'utilització d'actius, fons de regularització del mercat hipotecari, fons de titularització hipotecària o fons de garantia d'inversions.
2. Les factures electròniques presentades en el punt general d'entrada de factures corresponent es trameten electrònicament al registre comptable de factures.
3. Les factures en paper s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament de Canovelles, el qual les ha de trametre diàriament a l'àrea d'Intervenció i Tresoreria, a fi que les anoti en el registre comptable de factures.
4. Les factures rebudes han d'incloure, com a mínim, la informació establerta a l'article 5.3 de l'OHAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures, i que es detalla tot seguit:
 - a) Data d'expedició de la factura.
 - b) Data de presentació de la factura al registre administratiu.
 - c) Número d'identificació fiscal o número d'identificació equivalent de l'emissor de la factura.
 - d) Nom i cognoms, raó o denominació social de l'obligat a emetre la factura.
 - e) Número de factura i, si escau, de sèrie.
 - f) Descripció suficient de les obres, serveis o subministraments realitzats.
 - g) Import de l'operació, IVA (o impost equivalent) inclòs.
 - h) Unitat monetària en què s'expressi l'import.
 - i) Codi dels òrgans competents en la tramitació de la factura, així com de l'òrgan o unitat administrativa, codificat d'acord amb el directori DIR3 d'unitats administratives, gestionat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, que es detalla en l'apartat de factura electrònica de les pàgines web de les entitats del sector públic de l'entitat local.
5. No s'han d'anotar en el registre comptable de factures les que continguin dades incorrectes o ometin dades que n'impedeixin la tramitació. En aquest cas, la persona responsable de la unitat de comptabilitat les ha de rebutjar abans d'incorporar-les al registre comptable i ha d'indicar el motiu de l'error o de l'omissió.
6. Al registre comptable de factures no s'han d'anotar els documents següents:
 - a) Factures amb dades incorrectes o que ometin dades que n'impedeixin la tramitació, ni tampoc factures corresponents a altres administracions públiques. En aquest cas, la

persona responsable del registre comptable, d'acord amb el que preveu la base 2, les ha de rebutjar abans d'incorporar-les al registre comptable i ha d'indicar el motiu de l'error o de l'omissió.

- b) Albarans.
- c) Factures proforma.
- d) Notes de treball o entrega.
- e) Rebuts.
- f) Justificants de bestretes de caixa fixa o de pagaments per justificar, els quals s'han d'anotar al registre corresponent.
- g) Tributs.
- h) Aportacions a entitats de les quals l'entitat local sigui membre.
- i) Certificacions d'obra, que s'han d'anotar al registre corresponent.
- j) Minutes.
- k) Altres documents que no compleixin els requisits expressats en l'apartat 3 d'aquesta base.

7. Quan l'import d'una factura estigui expressat en una divisa diferent de l'euro, s'ha de registrar per l'import en euros resultant d'aplicar el tipus de canvi vigent en la data del registre d'entrada. Un cop fet el pagament i conegut el tipus de canvi aplicat per l'entitat bancària, la tresoreria de cada entitat n'ha d'informar, d'acord amb el que estableix la base 27.3.

BASE 16. TRÀMIT DE CONFORMITAT O DISCONFORMITAT DE LES FACTURES

Art. 9.2 g del RD 500/1990 i art. 9.3 de la L 25/2013

1. L'àrea d'Intervenció i Tresoreria ha de posar a disposició de qui correspongui la factura per tramitar la conformitat amb el lliurament del bé o la prestació del servei i procedir a la resta d'actuacions relatives a l'expedient de reconeixement de l'obligació (inclosa, si escau, la remissió a l'òrgan de control competent a l'efecte de la preceptiva intervenció prèvia).
2. La conformitat de la factura implica verificar que s'han fet les obres, els béns o els serveis, i que s'ajusten a les prescripcions i als preus establerts al contracte.
3. En cas que la factura no sigui conforme a les condicions contractuals, ha de ser rebutjada. L'àrea d'Intervenció i Tresoreria, ha de comunicar aquest rebuig per escrit al proveïdor, amb indicació dels defectes observats i l'avertiment que s'interromp el còmput a l'efecte del pagament.
4. El termini màxim per conformar la factura és de 15 dies naturals a comptar de la data en què el registre de factures l'hagi anotat, excepte en període de gaudiment de vacances per part del responsable del contracte i/o de la despesa, que podrà ultrapassar aquest termini, sempre respectant el termini màxim de 30 dies naturals establert en l'article 198 de la L 9/2017, previ avis a l'àrea d'intervenció i tresoreria.
5. En el supòsit que la factura no resti conformada dintre de termini establert en aquestes bases d'execució, es considerarà que la factura no es conforme, i es procedirà a rebutjar-la, indicant la manca de conformitat per part del responsable del contracte i/o despesa.

BASE 17. INFORMES I REQUERIMENT DE LES FACTURES

Art. 10 i 12 de la L 25/2013

La persona responsable de la unitat de comptabilitat de cada entitat ha de dur a terme les actuacions següents:

- a) Requeriments setmanals respecte de les factures registrades i pendents del reconeixement de l'obligació.

- b) Informe trimestral amb la relació de les factures de les quals no s'hagi reconegut l'obligació tres mesos després d'haver-se'n fet l'anotació. Aquest informe s'ha de trametre a l'òrgan de control intern durant els quinze dies següents a cada trimestre natural de l'any.

BASE 18. CERTIFICACIONS D'OBRA

Art. 198.4 i 243.1 de la L 9/2017

1. Les certificacions d'obra les ha d'expedir la persona que n'exerceixi la direcció tècnica. Han d'expressar l'enunciat de l'obra, l'acord que la va autoritzar i, si escau, la data del document administratiu de formalització, la quantitat que s'ha de satisfer, ja sigui a compte o per saldo i liquidació d'aquesta, i el període al qual correspon la certificació.
2. Les certificacions d'obra ordinàries, com a norma general mensuals, s'han d'aprovar en el termini de trenta dies a comptar de l'expedició, la qual haurà de realitzar-se dintre dels 10 primers dies següents a la finalització del mes que correspongui, d'acord amb l'article 240 de la L 9/2017.
La certificació final s'ha d'aprovar en el termini de tres mesos a comptar de la recepció de les obres. A aquests efectes, el responsable de la despesa ha de tramitar la resolució administrativa corresponent.

BASE 19. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ

L 9/2017 i art. 96 del RD 1098/2001

1. La proposta d'adjudicació dels contractes en la qual s'aprovi la disposició de la despesa (fase D) ha de preveure l'anualitat o anualitats, l'aplicació o aplicacions del pressupost, i l'import o imports corresponents:
 - a) Amb caràcter general, si l'import d'adjudicació és inferior a l'import de licitació, en la proposta d'adjudicació també s'ha d'aprovar l'anul·lació del saldo sobrant que es generi (fase A). Les anualitats establertes en l'acord d'adjudicació s'han d'ajustar a les dates previstes d'inici d'execució.
 - b) En el cas de contractes amb preus unitaris, en contractes de subministraments i de serveis en què l'empresari s'obligui a lliurar una pluralitat de béns o a executar el servei de forma successiva i per preu unitari —sense que el nombre total de lliuraments o prestacions inclosos a l'objecte del contracte es defineixi amb exactitud pel fet d'estar subordinats a les necessitats de l'Administració—, el contracte s'ha d'adjudicar per l'import de licitació, que té caràcter de pressupost màxim, encara que hi hagi baixa en l'oferta dels preus unitaris. Per tant, l'import de la disposició de la despesa (fase D) ha de coincidir amb el document comptable A inicialment aprovat, i no s'hi poden aplicar les previsions establertes en l'apartat a anterior.

La minoració de les necessitats reals respecte al nombre d'unitats estimades inicialment a conseqüència d'una revisió a la baixa de les necessitats de l'Administració, sense que variïn ni els preus unitaris ni l'objecte del contracte, dona lloc a una modificació de l'expedient de despesa sense que es consideri una modificació contractual, i el crèdit compromès es pot alliberar amb anterioritat a la liquidació del contracte, prèvia tramitació de la modificació de l'expedient de despesa esmentada. Per contra, si es produeix un increment en les prestacions necessàries reals respecte a les estimades inicialment en aquest tipus de contractes, s'ha de tramitar l'expedient de modificació del contracte corresponent, en els termes que estableix la disposició addicional 33 a de la L 9/2017.

2. Si una vegada formalitzat un contracte, per qualsevol circumstància, es produeix un desajust entre les anualitats establertes i les necessitats reals que el desenvolupament normal dels

treballs exigeix en l'ordre econòmic, el responsable de la despesa ha de tramitar l'expedient de reajustament d'anualitats oportú amb els requisits que estableix l'article 96 del RD 1098/2001.

3. Si el contracte és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, els imports disposats en l'adjudicació tenen caràcter provisional, i esdevenen definitius en el moment en què s'aprova la formalització del contracte.
4. Un cop executat el contracte, signada l'acta de recepció o la certificació final d'obra, segons escaigui, i transcorregut el termini de garantia del contracte, el responsable de la despesa ha d'emetre un informe final d'execució del contracte i ha d'incorporar els documents comptables pertinents, si escau, perquè s'elabori la proposta de liquidació del contracte.

BASE 20. DOTACIÓ PRESSUPOSTÀRIA ADDICIONAL PER INCREMENT D'UNITATS EXECUTADES

Art. 242.4, 301.2 i 309.1 de la L 9/2017

1. Als efectes previstos a l'article 242.4 de la L 9/2017, i sempre que pressupostàriament sigui possible, en la tramitació dels contractes d'obres cal preveure una dotació pressupostària addicional d'un 10 % del preu de contracte. Amb aquesta finalitat, cal fer un document comptable A per aquest import addicional, que s'ha d'ajustar en la fase d'adjudicació o formalització del contracte en funció de la baixa aplicada en l'oferta. En la proposta d'adjudicació o formalització hi ha de constar l'anul·lació del saldo sobrant (document comptable A/). En el cas de despeses plurianuals, el document A addicional s'ha de fer amb una operació d'exercicis futurs amb càrrec a l'últim exercici.

Aquest apartat no s'aplica als contractes d'obres tramitats en la modalitat de contracte menor o de pagament menor.

2. D'acord amb els articles 301.2 i 309.1 de la L 9/2017, s'ha de procedir de la mateixa manera en els casos dels contractes de subministraments i de serveis, per preus unitaris o unitats d'execució, sempre que s'hagi establert així en el plec de clàusules administratives particulars.

BASE 21. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE TRANSFERÈNCIES I LES SUBVENCIONS

Art. 9.1 h del RD 500/1990 i L 38/2003

1. En la fase de concessió de subvencions, quan l'import concedit (fase D) sigui inferior a l'import autoritzat (fase A), el responsable de la despesa corresponent ha de fer la proposta de concessió, en la qual s'ha de disposar l'anul·lació del saldo sobrant que es generi, i s'ha d'adjuntar el document comptable A/ corresponent.
2. Quan es concedeixi una pròrroga o ampliació del termini d'execució de l'activitat o projecte subvencionat o del termini per a la justificació, s'ha de procedir, si escau, al reajustament d'anualitats que pertorqui. A aquest efecte, el responsable de la despesa corresponent ha de tramitar la proposta de resolució, a la qual s'han d'adjuntar els documents comptables pertinents.
3. En les convocatòries de subvencions en règim de concurrència competitiva que prevegin llista d'espera de sol·licituds que no han pogut ser ateses per esgotar-se la quantia màxima del crèdit fixat en la convocatòria, i que s'han resolt i tramitat amb caràcter plurianual o anticipadament, la unitat de comptabilitat imputa al pressupost de l'exercici que correspongui les operacions aprovades de disposició de la despesa, mitjançant document comptable AD. En el cas que es produeixi la renúncia total o parcial d'alguna subvenció concedida per part

- d'algun dels ens beneficiaris, l'acord d'acceptació de la renúncia ha d'aprovar l'anul·lació de la disposició de la despesa i a l'expedient s'hi ha d'incorporar el document d'anul·lació AD/ i el document d'autorització (fase A) pel mateix import. Aquest crèdit autoritzat pot servir per aprovar la concessió de la nova subvenció en llista d'espera.
4. Les subvencions nominatives dotades pressupostàriament no seran objecte d'expedient d'incoació de la concessió encara que els procediments de comprovació material i de justificació es sotmetran als mateixos requisits que les subvencions no nominatives. Comptablement es requeriran les fases d'autorització, compromís i liquidació de la despesa i es requerirà certificat de la Intervenció, acreditatiu de que està dotada pressupostàriament.
 5. L'entitat local ha de comunicar a la Base de Dades Nacional de Subvencions la informació que es detalla tot seguit:
 - a) Concessions: un mes natural des de la comptabilització de la fase D.
 - b) Pagaments: un mes natural des de la comptabilització del pagament.
 - c) Devolucions: un mes natural des de la data de l'acord.
 - d) Reinteguments: un mes natural des de la data de l'acord.
 - e) Sancions: un mes natural des de la data de l'acord.
 - f) Inhabilitacions: un mes natural des de la data de l'acord.
 6. Per percebre la subvenció, cal que el beneficiari presenti a l'entitat local els certificats que acreditin que es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, o les declaracions corresponents, a més de la documentació exigida en les bases específiques corresponents.

BASE 22. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE DESPESES D'EXPROPIACIONS

Regla 79 de l'Ordre 01/02/1996

1. En iniciar un expedient d'expropiació forçosa, el responsable de la despesa ha d'emetre un document de reconeixement de crèdit (RC) de l'exercici corrent per obtenir el certificat d'existència de crèdit, que s'afegeix a l'expedient de despeses corresponent.
2. Un cop aprovat l'expedient, el responsable de la despesa pot tramitar un pagament per justificar, amb la finalitat de pagar o dipositar l'import que correspongui als expropiats com a requisit previ per expedir l'acta d'ocupació dels béns afectats per l'expropiació.

BASE 23. PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ DELS RECONeixEMENTS EXTRAJUDICIALS DE CRÈDIT D'OBLIGACIONS (REC)

Art. 10 de la L 25/2013; art. 28 del RD 424/2017; nota informativa IGAE 1/2009; art. 26.2 i 60.2 del RD 500/1990; art. 23 del RDLEG 781/1986, i art. 110 de la L 39/2015

D'acord amb l'informe del Tribunal de Comptes núm. 1415, de fiscalització dels expedients de reconeixements extrajudicials de crèdit aprovats per les entitats locals en l'exercici 2018, el reconeixement extrajudicial de crèdits es configura com un procediment extraordinari per imputar al pressupost obligacions derivades de compromisos de despesa que, independentment de l'exercici d'origen, hagin estat compromeses indegudament i hagin donat lloc a un supòsit de nul·litat de ple dret, tant si s'ha declarat, com si no, la nul·litat de l'acte, quan hagin provocat un enriquiment injust de l'Administració. Segons el mateix informe, s'ha d'establir en les bases d'execució del pressupost el procediment d'aprovació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC), atesa la inexistència d'una normativa reguladora d'aquesta figura.

L'aprovació del REC no esmena, en cap cas, els defectes de l'expedient, ja que la seva finalitat és únicament imputar al pressupost corrent les obligacions derivades de despeses compromeses

indegudament, sens perjudici que s'hagin d'exigir les responsabilitats corresponents per haver-se realitzat despeses sense consignació pressupostària o sense cobertura contractual.

Qualsevol REC ha d'estar vinculat a la resolució d'un procediment d'omissió de la funció interventora o bé al resultat del procediment de revisió d'ofici. L'òrgan competent per aprovar-lo és el Ple de la corporació.

Prèviament a la tramitació del REC, cal resoldre l'omissió de la funció interventora en els termes establerts a l'article 28 del RD 424/2017, amb la finalitat que, un cop emès el preceptiu informe de la Intervenció General, el president de la corporació decideixi si continua el procediment o no, i estableixi altres actuacions que siguin procedents.

L'expedient d'omissió de la funció interventora, que ha de tramitar el responsable de la despesa, d'ofici o a instància de la Intervenció General, ha de contenir un informe subscrit pel seu responsable que inclogui, com a mínim:

- La descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per identificar-la. S'hi ha de fer constar, almenys, l'objecte de la despesa, l'import, la naturalesa jurídica i la data de realització.
- L'aplicació pressupostària amb càrrec a la qual es proposa imputar la despesa.
- La justificació de la necessitat de promoure la despesa efectuada i la seva idoneïtat per a la finalitat perseguida.
- Les causes per les quals s'ha incomplert el procediment establert amb ommissió de la funció interventora.
- Els criteris pels quals es va seleccionar el tercer per fer l'actuació.
- L'explicació de si l'actuació del proveïdor ha estat per ordre de l'Administració o no, i si aquesta ordre ha estat de bona fe o no.
- La constatació que les prestacions s'han dut a terme de manera efectiva i, si escau, si és possible restituir o retornar el que s'ha rebut.
- La factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pel responsable del servei i, si escau, la certificació d'obra i recepció formal de l'obra o servei.
- La justificació que els preus aplicables són correctes i adequats al preu de mercat.
- Si escau, la conveniència de recórrer a la via d'indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració, a conseqüència d'un enriquiment injust a favor seu.

A més, en tractar-se d'una entitat classificada de segona a efectes de la Secretaria General de la corporació, també ha d'incloure:

- Un informe de la Secretaria General o, si escau, dels Serveis Jurídics que valori si és procedent revisar els actes dictats, llevat que la revisió resulti contrària a l'equitat, a la bona fe, al dret dels particulars o a les lleis, d'acord amb el que determina l'article 110 de la L 39/2015.

CAPÍTOL III. PAGAMENTS A JUSTIFICAR, BESTRETES DE CAIXA FIXA

BASE 24. PAGAMENTS A JUSTIFICAR

Art. 190 del RDLEG 2/2004; art. 9.2 j i art. 72 del RD 500/1990; RD 1619/2012, i DL 3/2025 (aut.)

1. Tenen el caràcter de pagament a justificar les ordres de pagament, els documents justificatius de les quals, no es puguin adjuntar en el moment d'expedir-les.
2. Aquest procediment per efectuar pagaments fora de la gestió normal de la despesa s'ha d'utilitzar només excepcionalment, en aquells casos en què no es pugui aportar prèviament la documentació justificativa del subministrament o servei realitzat.
3. Els perceptors dels fons per justificar (en endavant, habilitats), amb caràcter general, han de ser empleats de l'entitat o membres corporatius amb responsabilitats de gestió directa. Excepcionalment, quan el pagament es faci per transferència bancària o xec nominatiu, si es coneix el tercer i l'import que s'ha de satisfer, l'habilitat pot proposar que els fons es lliurin directament al tercer, tot i que les obligacions de justificació establertes en aquesta base continuen recaient en l'habilitat.
4. Es poden autoritzar ordres de pagament a justificar amb càrrec al subconcepte de la classificació econòmica del pressupost de despeses 16200, «Formació i perfeccionament del personal», del capítol I, i als capítols II, VI i VIII del pressupost de despeses.
5. El límit quantitatiu de les ordres de pagament a justificar es fixa en 3.000 **euros**. Excepcionalment, l'alcalde o el president de l'entitat pot ampliar aquest límit mitjançant resolució motivada. En el supòsit d'adquisicions de béns immobles i degut a les característiques especials d'aquets béns, el pagament a justificar no tindrà import màxim.
6. Per al lliurament/autorització d'un pagament a justificar, el responsable de la despesa ha d'emetre un informe proposat en què ha de constar:
 - a) La concurrència de les circumstàncies especificades en els punts anteriors.
 - b) La descripció de la despesa que cal atendre i la seva adequació als supòsits previstos per a pagaments menors, si s'escau.
 - c) L'aplicació pressupostària a què s'imputarà.
 - d) L'import de la despesa que s'ha de dur a terme.
 - e) L'habilitat proposat obligat a justificar dins del termini i en la forma escaient els fons rebuts en concepte de pagament a justificar
 - f) Quan s'escaigui, la proposta excepcional regulada en l'apartat segon d'aquesta base.
7. Sobre la base de la proposta esmentada, l'alcalde, ha de dictar una resolució d'autorització del pagament a justificar, amb informe previ de la Intervenció General, de conformitat amb les regles següents:
 - a) En la resolució s'ha de fer constar la forma de lliurament de fons a l'habilitat.
 - b) No es podran expedir ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que no hagin justificat la inversió dels fons percebuts amb anterioritat.
 - c) És responsabilitat exclusiva dels habilitats custodiar els fons rebuts, aplicar aquests fons a les finalitats per a què van ser lliurats i presentar el compte justificatiu.
8. El procediment de justificació de les ordres de pagament a justificar s'ha d'ajustar a les regles següents:
 - a) Els habilitats estan obligats a justificar la despesa tan aviat com s'hagin invertit els fons rebuts i, en tot cas, en el termini màxim de tres mesos des que els hagin percebut. Sempre s'han de justificar els fons abans de finalitzar l'exercici pressupostari.
 - b) A aquests efectes, els habilitats o el responsable de la comptabilitat han de gravar els justificants de les despeses realitzades en el mòdul de pagaments a justificar del

programa informàtic de gestió pressupostària i comptabilitat, i han d'emetre el compte justificatiu del pagament a justificar degudament conformat. Addicionalment, ha de quedar incorporada a l'expedient la documentació següent:

- i. Les factures o els justificants de la despesa realitzada expedits a nom de la corporació o l'entitat dependent corresponent, complint els requisits del RD 1619/2012 i han d'estar conformats pel perceptor del lliurament.
 - ii. Els justificants dels pagaments realitzats.
 - iii. La documentació complementària o justificativa que correspongui en relació amb la tramitació de la despesa, si escau.
 - iv. La carta de pagament del reintegrament a la tresoreria de la quantitat no invertida, si escau.
- c) Un cop l'habilitat hagi formulat i signat el compte justificatiu, l'ha de trametre a la Intervenció per a la intervenció prèvia, juntament amb la proposta de resolució d'aprovació del compte justificatiu.

9. L'aprovació del compte justificatiu l'ha de fer l'alcalde, de conformitat amb el que estableixen aquestes bases.

BASE 25. BESTRETES DE CAIXA FIXA

Art. 190.3 del RDLEG 2/2004, i art. 9.2 j i art. 73 del RD 500/1990

1. Tenen el caràcter de bestreta de caixa fixa les provisions de fons, de caràcter no pressupostari i permanent, que es constitueixin a favor d'habilitats per atendre el pagament de despeses corrents de caràcter periòdic o reiteratiu, amb l'aplicació posterior al pressupost de l'exercici en curs.
2. L'òrgan competent per aprovar, cancel·lar i modificar les bestretes de caixa fixa és l'Alcalde.
3. Les despeses corrents a atendre mitjançant bestretes de caixa fixa (BCF) s'han d'imputar a aplicacions pressupostàries del capítol I, relatives a despeses de formació i congressos, i del capítol II del pressupost de despeses.
4. L'expedient de constitució de la BCF ha de contenir la documentació següent:
 - a) L'informe motivat i signat del responsable de la despesa de l'àrea corresponent, que ha d'especificar:
 - i. Les despeses per a les quals sol·licita la bestreta i les aplicacions pressupostàries que quedaran afectades.
 - ii. L'import de la provisió de fons.
 - iii. La proposta de designació de l'habilitat pagador.
 - b) Document comptable de retenció de crèdit per l'import de la constitució de la bestreta a les aplicacions a què s'hagin d'imputar les despeses per garantir la imputació pressupostària de les despeses al llarg de l'exercici.
 - c) Informe proposta de constitució de la BCF signat pel tesorero de l'entitat corresponent.
 - d) Resolució de constitució de la BCF dictada pel president de l'entitat local o l'òrgan competent ha d'incloure l'autorització d'obertura del compte corrent restringit de pagaments.
 - e) Document d'acceptació de l'habilitat pagador, en què es compromet a gestionar la bestreta amb estricte compliment de les normes legals vigents reguladores de les BCF i dels acords adoptats per l'entitat.
5. Import de les BCF:
 - a. L'import de la provisió de fons no pot ser superior a 1.000 euros. Excepcionalment, es pot ampliar aquest límit amb una resolució motivada del president de l'entitat local.
 - b. No es poden fer pagaments individualitzats superiors a 500 euros amb càrrec a la BCF.

6. Situació i disposició dels fons. Comptes restringits de pagaments:
 - a) Els fons s'han de situar en comptes corrents restringits de pagament dels quals sigui titular l'entitat local. Els comptes corrents s'han de registrar al programa informàtic de gestió pressupostària i comptabilitat amb la denominació de la bestreta de caixa fixa.
 - b) La persona autoritzada per disposar de fons és l'habilitat pagador de la BCF.
 - c) En aquests comptes només es poden efectuar els ingressos procedents de l'entitat local per a les provisions i reposicions de fons.
 - d) Els interessos que produeixin s'han d'ingressar als comptes operatius de l'entitat que determini la Tresoreria de l'entitat, amb aplicació al concepte corresponent del pressupost d'ingressos.
7. Justificació dels pagaments realitzats i reposició de fons:
 - a) Els habilitats han de formar i presentar el compte justificatiu per les despeses ateses amb els fons rebuts, com a màxim, amb una periodicitat trimestral. Igualment, s'ha de presentar en els casos de cessament de l'habilitat o de cancel·lació de la BCF.
 - b) Els comptes justificatius, acompanyats de les factures i altres documents justificatius de la despesa i de l'aplicació dels fons, degudament relacionats, han de ser signats per l'habilitat, i s'ha de gravar el reconeixement de l'obligació.
 - c) Addicionalment, han de quedar incorporats a l'expedient:
 - i. Les factures o els justificants de la despesa realitzada correctament, expedits a nom de l'entitat local, l'organisme autònom o el consorci adscrit i conformatats per l'habilitat.
 - ii. Els justificants dels pagaments realitzats.
 - iii. Si escau, la documentació que correspongui en relació amb la tramitació de cada despesa.
 - d) L'expedient de reposició de fons, format per la proposta de reposició de fons, el compte justificatiu i els documents comptables, estan subjectes a funció interventora.
 - e) L'alcalde, el president, el director o el gerent de l'entitat és qui aprova el compte justificatiu.
8. En el cas que sigui necessari modificar les aplicacions pressupostàries de la bestreta s'ha de tramitar un expedient que contingui els documents següents:
 - a) Informe motivat i signat del responsable de la despesa en què s'especifiquin les aplicacions pressupostàries a incorporar o eliminar.
 - b) Resolució de modificació de la bestreta de caixa fixa.
9. L'expedient de cancel·lació de la BCF ha de contenir la documentació següent:
 - a) Informe proposta de cancel·lació de la BCF signat pel tesorero de l'entitat.
 - b) Resolució de cancel·lació dictada per l'alcalde, de conformitat amb el que estableix la normativa, que ha d'incloure, si escau, la justificació dels fons utilitzats en la forma indicada en aquesta base.
 - c) El traspàs dels fons del compte restringit de BCF al compte corrent designat per la Tresoreria, amb motiu de la cancel·lació de la bestreta, que s'ha d'autoritzar amb la signatura conjunta de l'habilitat i el tesorero/a.

TÍTOL III. LA TRESORERIA

BASE 26. ORDENACIÓ DE PAGAMENT

Art. 186 i 187 del RDLEG 2/2004; art. 61 a 66 del RD 500/1990, i art. 21 del RD 424/2017

1. L'ordenació de pagament correspon al president/a de l'entitat. Aquesta competència es pot delegar d'acord amb la normativa vigent.
2. D'acord amb el que estableix l'article 187 del RDLEG 2/2004, l'emissió de l'ordre de pagament s'ha d'efectuar de conformitat amb el pla de disposició de fons vigent. L'informe que ha d'emetre la Tresoreria, de conformitat amb l'article 21 del RD 424/2017, es materialitza mitjançant la signatura de la relació de les ordres de pagament per part d'aquest òrgan.
3. La intervenció formal de l'ordenació del pagament, que ha de fer l'interventor/a, es materialitza mitjançant una diligència signada que relaciona les ordres de pagament.
4. En cas de retencions judicials o compensacions de deutes del creditor, la Tresoreria ha de verificar que les minoracions corresponents en el pagament s'acrediten mitjançant els acords que les disposen.
5. Si la Tresoreria considera que no és correcta o que falta la retenció de l'impost sobre la renda de les persones físiques en el document comptable de reconeixement d'una obligació, d'acord amb la normativa vigent i les dades de l'expedient, cal rectificar-ho quan es comptabilitzi l'ordre de pagament i deixar-ne constància en la signatura de la relació comptable emesa per aquest òrgan.

BASE 27. PAGAMENT MATERIAL

Art. 198.2 del RDLEG 2/2004

1. Els pagaments materials amb càrrec als comptes bancaris s'autoritzen amb la signatura conjunta de l'ordenador de pagaments, el tesorier i l'interventor o les persones que en cada moment estiguin autoritzades per substituir-los.
2. Els pagaments s'han d'efectuar per algun dels mitjans següents:
 - a) Per transferència bancària. És la forma que s'ha d'utilitzar per defecte per efectuar els pagaments materials. Es poden autoritzar pagaments per transferència bancària de manera individual o mitjançant relacions. En tot cas, s'ha de fer constar el número de compte bancari designat pel tercer i donat d'alta a la base de dades de tercers.
 - b) Per xec. Té caràcter excepcional i ha de ser nominatiu a favor del creditor. Cal un informe del responsable de la despesa, en el qual s'ha de fer constar la naturalesa especial de l'obligació o de les circumstàncies que requereixen aquesta forma de pagament.

El xec s'ha de lliurar al creditor, al seu representant legalment acreditat o a la persona degudament autoritzada. El perceptor, prèviament identificat, abans del lliurament del xec, ha de signar un rebut justificatiu emès per la Tresoreria que indiqui la data del lliurament.

- c) En metàl·lic. Té caràcter excepcional i cal un informe del responsable de la despesa, en el qual s'ha de fer constar la naturalesa especial de l'obligació o de les circumstàncies que requereixen aquesta forma de pagament.

El perceptor, prèviament identificat, pot ser el creditor, el seu representant legalment acreditat o la persona degudament autoritzada, i ha de signar, amb caràcter previ, un rebut justificatiu emès per la Tresoreria que indiqui la data del pagament.

- d) Per ordre de càrrec en un compte bancari, prèvia autorització i disposició de la despesa:
 - Pagament de tributs i preus públics estatals, autonòmics i locals.
 - Pagament de les liquidacions de la cotització a la Seguretat Social i de quotes d'altres règims de cotització.
 - e) Per ordre de càrrec en un compte bancari efectuat directament per l'entitat financera, els pagaments derivats de l'endeutament financer (quotes d'amortització i dels interessos), i d'altres despeses financeres. S'ha d'aplicar posteriorment a les aplicacions pressupostàries de despeses, prèvia tramitació de l'expedient corresponent.
3. Els pagaments en una divisa diferent de l'euro s'han d'autoritzar i efectuar sense comptabilitzar abans l'ordenació de pagament. Un cop fet el pagament material i conegut el tipus de canvi aplicat per l'entitat bancària, la Tresoreria ha d'ordenar el pagament i informar el responsable de la despesa del tipus de canvi aplicat, a fi que tramiti els ajustos comptables que corresponguin.

BASE 28. CESSIÓ DE DRETS DE COBRAMENT DE FACTURES I CERTIFICACIONS

Art. 200 de la L 9/2017

1. Perquè la cessió de crèdits sigui efectiva, cal:
 - a) La notificació fefaent de l'acord de cessió. La notificació s'ha de presentar, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, al registre general de l'entitat, que l'ha de remetre a la seva Tresoreria General.
 - b) La data d'entrada de la notificació de l'acord de cessió a la Tresoreria General ha de ser anterior a l'ordre de pagament del crèdit objecte de cessió. En cas contrari, s'ha de notificar al cedent i al cessionari per qualsevol mitjà admès en dret. Abans que la cessió es posi en coneixement de l'Administració, els manaments de pagament a nom del cedent o contractista tenen efectes alliberadors.
 - c) No hi pot haver registrada cap notificació de diligència d'embargament judicial o administrativa vigent contra el creditor cedent per un import superior al crèdit objecte de la cessió.
 - d) Hi ha d'haver una factura registrada al programa informàtic de gestió i comptabilitat.
2. Un cop comprovada la seva conformitat amb el dret, cal registrar la cessió de drets de cobrament al programa informàtic de gestió pressupostària i comptabilitat, i s'ha d'expedir el manament de pagament a favor del cessionari, indicant també el nom del cedent.
3. El contingut efectiu del dret de cobrament que se cedeix s'ha de circumscriure, en tot cas, a la quantitat líquida resultant del reconeixement i la liquidació de l'obligació econòmica corresponent, amb les deduccions, els reintegraments o els descomptes que sigui procedent practicar al cedent.
4. Totes les excepcions i objeccions que l'entitat pugui oposar contra el cedent —en la mesura que les factures i les certificacions s'entenen com a títols o crèdits causals— es poden fer també contra el cessionari, encara que sorgeixin o siguin conegudes després de la cessió.
5. Si la cessió incompleix algun dels tràmits o requisits expressats en les normes anteriors, s'ha de suspendre de manera cautelar el pagament i demanar al cedent que en el termini de deu dies hàbils esmeni el defecte observat. Transcorregut aquest termini, cal considerar que la cessió no s'ha fet i s'ha de notificar als interessats.

BASE 29. REGISTRE I MANTENIMENT DE DADES DE TERCERS

Regla 12.3 g de l'OHAP/1781/2013

1. Les dades identificatives dels tercers, així com les dades necessàries per gestionar els pagaments, s'han d'incorporar al sistema informàtic de comptabilitat SICAL. Aquestes dades, d'alta o modificació, han de ser comunicades pels tercers, d'acord amb les instruccions i el formulari normalitzat publicats a la seu electrònica de l'entitat local.
2. No es pot tramitar cap pagament, pressupostari o no pressupostari, sense que consti el registre corresponent en el fitxer comptable de tercers.

BASE 30. ACTES D'ARQUEIG

Art. 5 del RD 128/2018; art. 194 del RDLEG 2/2004 i OHAP/1781/2013

1. L'acta d'arqueig es defineix com un estat que proporciona una visió estàtica dels fons líquids de la tresoreria de l'entitat local en una data determinada.
2. L'acta d'arqueig proporciona informació de saldos comptables i bancaris en la data a què fa referència aquest estat comptable. En el cas de discrepància entre els saldos comptables i els bancaris, s'ha d'incorporar un estat conciliatori, que ha de validar la persona que tingui a càrrec seu la funció de comptabilitat.
3. La periodicitat que s'estableix de les actes d'arqueig de caràcter ordinari és mensual i la data de referència és l'últim dia del mes natural.
4. Les actes d'arqueig han de ser emeses per la Tresoreria, amb la signatura de la Intervenció i de l'Alcaldia o ordenador de pagaments.

BASE 31. GARATIES I DIPÒSITS

Arts. 108-109 de la L 9/2017 i OHAP/1781/2013

1. La Tresoreria rebrà l'ingrés de totes les garanties i dipòsits, en format paper o electrònic, que es presentin davant de la corporació, tret de les garanties provisionals que no es prestin en metàl·lic, les quals es lliuraran directament a l'òrgan de contractació que correspongui.
2. Les garanties en metàl·lic i els dipòsits s'hauran de presentar directament a la Tresoreria. També es podran presentar mitjançant l'ingrés en el compte corrent de la corporació que indiqui la Tresoreria.
3. Mentre l'Ajuntament no tingui accés al registre d'Apoderaments de l'advocacia de l'Estat, o pugui subscriure conveni per a l'ingrés i custòdia d'avals amb la Caja General de Depósitos, caldrà que els avals tinguin la validació dels poders de les persones signadores davant notari, davant de l'Advocacia de l'Estat sempre que s'acompanyin del document d'alta en el seu registre d'apoderaments o que sol·licitin la validació per part de la Secretaria de l'Ajuntament de Canovelles.
4. Els avals en format electrònic s'hauran de presentar mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament. A més de tenir la validació dels poders i de la resta de requisits per a les garanties i dipòsits en format paper regulats a la legislació vigent d'aplicació, hauran de tenir un CSV (codi segur de validació), que permeti la comprovació de la seva autenticitat en el servei web de l'emissor del document o mitjançant un tercer de confiança que en tingui la custòdia. El tercer de confiança haurà de ser una administració o organisme públic, com la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, i estar registrat com a prestadors de serveis electrònics de confiança al Ministeri competent.

5. Tot creditor o obligat tributari que hagi constituït una garantia tindrà dret a la devolució d'aquesta garantia, sempre que ho sol·liciti prèviament al departament gestor que va dictar l'obligació de la seva constitució, que també tramitarà l'acord de la cancel·lació, total o parcial, de la garantia.
6. En el supòsit que executi total o parcialment la garantia, la tresoreria deixarà constància documental a l'expedient de l'execució de l'ordre de cancel·lació de la respectiva garantia.
7. Les devolucions de garanties i dipòsits s'aprovaran en una resolució a aquest efecte i, en el cas de les garanties, s'hauran d'efectuar en el termini màxim de dos mesos des de l'acabament de l'objecte garantit. La Tresoreria efectuarà aquestes devolucions tan bon punt rebí la comunicació de la resolució corresponent.
8. L'aprovació de la liquidació d'un contracte i de la devolució de la corresponent garantia es pot tramitar en un sol acte administratiu, sempre que el termini de garantia establert ho permeti.
9. El retorn de les garanties constituïdes en document paper, es retornarà el document d'aval o assegurança de caució, presencialment o s'enviarà a través dels serveis postals mitjançant la modalitat d'acusament de rebut, que suposi una notificació fefaent, i en quedarà constància del lliurament. Per les garanties constituïdes de forma electrònica s'enviarà una notificació electrònica als tercers i a l'entitat garant, comunicant l'execució de l'ordre de cancel·lació de la respectiva garantia.

TÍTOL QUART. ELS INGRESSOS

BASE 32. DRETS DE DIFÍCIL O IMPOSSIBLE RECAPTACIÓ

Art. 191.2 i 193 bis del RDLEG 2/2004, art. 103 del RD 500/1990 i regla 8 del l'OHAP/1781/2013

D'acord amb la regla 8 c) de la Instrucció del model normal de comptabilitat local, correspon al Ple de la corporació determinar, a proposta de la intervenció o l'òrgan de l'entitat local que tingui atribuïda la funció de comptabilitat, els criteris per calcular l'import dels drets de cobrament de recaptació dubtosa o impossible.

L'Ajuntament de Canovelles, aplicarà els percentatges proposat per la Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor, del Departament d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya, on s'indica les regles següents:

Drets pendents de cobrament dels capítols 1 a 3 liquidats, llevat de les multes de circulació:

- a) Els drets pendents de cobrament liquidats dins del pressupost corrent, s'han de minorar en un 10%.
- b) Els drets pendents de cobrament liquidats dins del pressupost de l'exercici anterior al que correspon la liquidació s'han de minorar en un 30 %.
- c) Els drets pendents de cobrament liquidats dins del pressupost del segon exercici anterior al que correspon la liquidació s'han de minorar en un 60 %.
- d) Els drets pendents de cobrament liquidats dins del pressupost del tercer exercici anterior al que correspon la liquidació s'han de minorar en un 90 %.
- e) Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos de la resta d'exercicis anteriors al que correspon la liquidació s'han de minorar en un 100 %.

Drets pendents de cobrament del capítol 3 liquidats corresponents a multes de circulació:

- a) Els drets pendents de cobrament liquidats dins del pressupost corrent, s'han de minorar en un 50%.
- b) Els drets pendents de cobrament liquidats dins del pressupost de l'exercici anterior al que correspon la liquidació s'han de minorar en un 50 %.
- c) Els drets pendents de cobrament liquidats dins del pressupost del segon exercici anterior al que correspon la liquidació s'han de minorar en un 60 %.
- d) Els drets pendents de cobrament liquidats dins del pressupost del tercer exercici anterior al que correspon la liquidació s'han de minorar en un 90 %.
- e) Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos de la resta d'exercicis anteriors al que correspon la liquidació s'han de minorar en un 100 %.

TÍTOL CINQUÈ. LA COMPTABILITAT PÚBLICA

BASE 33. AVANÇ DE LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST CORRENT

Art. 168.1 b del RDLEG 2/20024, art. 18 b del RD 500/1990 i regles 54 a 57 de l'OHAP/1781/2013

1. Estructura de la liquidació referida, almenys, a sis mesos de l'exercici:
 - 1.1. En relació a l'estat de despeses, i com a mínim a nivell de capítol:
 - a) Els crèdits inicials, les seves modificacions (diferenciant, almenys, les incorporacions de romanents de crèdit de la resta de modificacions) i els crèdits definitius.
 - b) Les despeses compromeses, indicant el percentatge d'execució sobre els crèdits definitius.
 - c) Les obligacions reconegudes netes, indicant el percentatge d'execució sobre els crèdits definitius.
 - d) Els pagaments realitzats, indicant el percentatge d'execució les obligacions reconegudes netes.
 - e) Les obligacions pendents de pagament.
 - f) Els romanents de crèdit.
 - 1.2. En relació a l'estat d'ingressos, i com a nivell de capítol:
 - a) Les previsions inicials, les seves modificacions i les previsions definitives.
 - b) Els drets reconeguts.
 - c) Els drets anul·lats.
 - d) Els drets cancel·lats.
 - e) Els drets reconeguts nets, indicant el percentatge d'execució sobre les previsions definitives.
 - f) La recaptació neta, amb indicació del percentatge d'execució sobre els drets reconeguts nets.
 - g) Els drets pendents de cobrament.
 - h) La comparativa dels drets reconeguts nets i les previsions definitives.
 - 1.3. El resultat pressupostari.
2. Estructura de l'estimació de la liquidació referida a 31 de desembre:

La informació de l'estimació de la liquidació del pressupost inclourà com a mínim:

 - a) Els crèdits definitius de l'estat de despeses.
 - b) Les previsions definitives de l'estat d'ingressos.
 - c) Les obligacions reconegudes netes, indicant el percentatge sobre els crèdits definitius.
 - d) Els drets reconeguts nets, indicant el percentatge sobre les previsions definitives.

BASE 34. EL TANCAMENT COMPTABLE DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI 2026

Art.191 i 192 del RDLEG 2/2004 i informe 1.415/2021 del Tribunal de Cuentas

1. La Intervenció General Municipal elaborarà, si ho considera necessari, d'acord amb les atribucions atorgades per la Regla 9 de la ICAL, abans del 31 d'octubre les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici, que hauran de ser aprovades per l'Alcaldia, o l'òrgan en que delegui.
2. La data límit de tramesa de l'expedient i document comptable que se'n derivi es detalla a continuació:

2.1. Data límit de tramesa de retencions de crèdit (RC)		
2.1.a. Data límit de tramesa de retencions de crèdit de despesa corrent i document comptable (RC)	Presentació	Comptabilitat Entitat
Data límit de tramesa retencions de crèdit	30/11/2026	-

2.2. Data límit de tramesa dels expedients d'autorització de despesa (A)		
2.2.a. Data límit de tramesa dels expedients d'aprovació de despesa corrent i document comptable (A)	Control	Comptabilitat Entitat
Data límit de tramesa de l'expedient	04/12/2026	-
Data límit tramesa acords adoptats	-	11/12/2026
2.2.b. Data límit de tramesa dels expedients de despesa anticipada (A)	Control	Comptabilitat Entitat
Data límit de tramesa de l'expedient	04/12/2026	-
Data límit tramesa acords adoptats	-	11/12/2026

2.3. Data límit de tramesa dels expedients de compromisos de despeses (D/AD)	Control	Comptabilitat Entitat
Pagaments menors (RC)	30/11/2026	11/12/2026
Contractes menors (AD)	-	11/12/2026
Contractes serveis, subministraments i obres (D)	04/12/2026	11/12/2026
Subvencions (D/AD)	04/12/2026	11/12/2026
Convenis (AD)	04/12/2026	11/12/2026
Contractes anticipats (D)	04/12/2026	11/12/2026

2.4. Data límit de tramesa dels expedients de reconeixement d'obligacions (O/ADO)	Control	Comptabilitat Entitat
Pagaments menors (ADO)	-	23/12/2026
Contractes menors (O)	18/12/2026	-
Contractes serveis, subministraments i obres (O)	18/12/2026	-
Subvencions (O)	18/12/2026	-
Transferències, aportacions, quotes o convenis de col·laboració, expropiacions i interessos de demora (O/ADO)	18/12/2026	-
Despeses financeres (ADO)	18/12/2026	23/12/2026
Nòmina (ADO)	18/12/2026	23/12/2026
Seguretat Social (ADO)	29/12/2026	30/12/2026

2.5. Data límit de tramesa dels expedients bestretes de caixa fixa (BCF) i pagaments a justificar (PAJ)	Control	Comptabilitat Entitat	Reintegra-ment a Tresoreria
Reposició BCF i aprovació Compte Justificatiu	18/12/2026	29/12/2026	-
Aprovació Compte Justificatiu Pagament a justificar	18/12/2026	-	23/12/2026

2.6. Data límit de tramesa dels expedients pressupost d'ingressos i operacions no pressupostàries	Control	Comptabilitat Entitat	Tresoreria Entitat
Compromís Ingrés (CI)	-	29/12/2026	29/12/2026
Reconeixement del dret (RD)	-	29/12/2026	29/12/2026
Ingressos pendents aplicar	-	-	07/01/2027
Propostes de Manament de Pagament (PMP)	-	-	28/12/2026

2.7. Altres dates límit	Control	Comptabilitat Entitat
Comprovació material de la inversió	18/12/2026	-
Modificacions de crèdit per resolució: incorporació de romanents de crèdit, generacions d'ingressos i transferències de crèdit entre aplicacions de la mateixa àrea de despesa	-	04/12/2026
Modificacions de crèdit per acord plenari: crèdits extraordinaris, suplements de crèdit i transferències de crèdit entre aplicacions de diferent àrea de despesa	Màxim Ple d'octubre	

BASE 35. INFORMACIÓ SOBRE EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Art. 207 del RDLEG 2/2004; art. 16 de l'OHAP/2105/2012; art. 11.1 a de la L 19/2014 i regles 52 i 53 de l'OHAP/1781/2013

1. En compliment del que disposa l'article 207 del RDLEG 2/2004 i les regles de la ICAL corresponent, la Intervenció General ha de trametre al Ple la informació semestral vençuda sobre l'execució dels pressupostos i del moviment i la situació de la tresoreria de la corporació.
2. Tanmateix, s'ha de donar compte al Ple de la informació comptable del segon semestre de l'exercici, de forma implícita i de manera conjunta amb la liquidació del pressupost general de l'entitat local, dels seus organismes autònoms i dels consorcis adscrits, juntament amb l'informe de la Intervenció en relació amb el compliment dels objectius de la LO 2/2012.

BASE 36. CRITERIS PER A L'AMORTITZACIÓ DELS ELEMENTS DE L'IMMOBILITZAT

Regla 8 c de l'OHAP/1781/2013

Els criteris per a l'amortització dels elements de l'immobilitzat són els següents:

- a. Política d'amortització: comptable, basada en criteris tècnics.
- b. Mètode d'amortització: lineal pur complet, de manera que es distribueixen els costos d'amortització linealment al llarg de la vida útil del bé, es calculen per a cada període i es divideix la base amortitzable neta entre els anys que falten fins a la finalització de la vida útil de l'element a amortitzar.
- c. Vida útil estimada. Es defineix en cada classificació sobre la base de diferents fonts d'informació (experiència en béns similars, estimació dels fabricants, avaluacions de taxadors i enginyers, etc.), i no supera, en cap cas, els períodes màxims d'amortització definits a la Resolució de 14 de desembre de 1999, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es regulen determinades operacions comptables per realitzar a la fi de l'exercici: amortitzacions de l'immobilitzat, provisions i periodificació de despeses i ingressos.
- d. Data d'inici d'amortització: com a norma general, es defineix la data d'alta del bé.

BASE 37. NORMES DE VALORACIÓ POSTERIOR DE L'IMMOBILITZAT*Regla 8 c de l'OHAP/1781/2013*

L'entitat, els seus organismes autònoms i els consorcis adscrits utilitzen com a norma de valoració posterior de l'immobilitzat el «model del cost», previst en la segona part del Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local, annex a la ICAL normal i a la ICAL simplificada de 2013. Això comporta que, amb posterioritat al seu reconeixement inicial com a actiu, tots els elements de l'immobilitzat material han de ser comptabilitzats en la seva valoració inicial incrementada, si escau, pels desemborsaments posteriors, descomptant l'amortització acumulada practicada i la correcció valorativa acumulada pel deteriorament que hagin sofert al llarg de la seva vida útil.

DISPOSICIONS FINALS**Disposició final 1. Modificació de les bases**

Aquestes bases poden ser modificades pel Ple de l'entitat local, a proposta del president de la corporació, amb un informe previ de la Intervenció General i amb els mateixos tràmits que els d'aprovació del pressupost.

Disposició final 2. Instruccions i aclariments

La Intervenció General pot emetre circulars i instruccions de desenvolupament d'aquestes bases en els procediments que, per la seva importància o complexitat, es considerin d'especial rellevància, i per resoldre qualsevol dubte que es pugui plantejar en la interpretació d'aquestes bases d'execució del pressupost.

Disposició final 3. Modificació de la normativa

Si es dona el cas d'una modificació de normativa estatal o autonòmica que comporti la necessitat d'adaptar-hi aquestes bases d'execució del pressupost, s'entén que la modificació és d'aplicació immediata i es considera que aquestes bases queden automàticament adaptades als canvis produïts.

ANNEX 1 INTRUCCIONS DE DESPESA MENOR

Instruccions en relació a la contractació d'obres i instal·lacions, de subministraments i de serveis:

1. DESPESES FINS A 499,99 € (IVA EXCLÒS)

Per a la contractació d'obres i instal·lacions, de subministraments i de serveis amb un valor estimat del contracte de menys 500,00 euros, no es necessària l'autorització per escrit ni per mitjans telemàtics.

Això no exclou la necessitat de la verificació d'existència de crèdit adequat i suficient per a portar a terme la despesa, a través del control de la despesa que efectuï cada àrea gestora, a través dels estat d'execució del pressupost municipal que siguin enviats per part de la intervenció.

Els responsables de la gestió de la despesa tindran cura, de manera especial, de no realitzar l'encàrrec ferm o l'ordre d'execució de la prestació sense l'existència de crèdit pressupostat adequat i suficient al que imputar la despesa de l'operació, fent-se efectiva la seva responsabilitat personal per a fer front a l'import de les operacions realitzades sense tenir en compte la recomanació realitzada.

2. DESPESES DES DE 500,00 € (IVA EXCLÒS) FINS A 2.999,99 € (IVA EXCLÒS)

Per a la contractació d'obres i instal·lacions, de subministraments i de serveis amb un valor estimat del contracte igual o superior a 500 € i fins a 2.999,99 €, les despeses hauran de ser tramitades d'acord amb el que indica la base número 10.

En relació a l'import d'aquestes factures, s'ha de considerar per actuacions individuals, és a dir, si una factura conté diferents albarans de diferents àrees, per saber si s'ha incomplert la falta d'autorització, s'ha de verificar a nivell individual de cada actuació.

Els responsables de la gestió de la despesa tindran cura, de manera especial, de no realitzar l'encàrrec ferm o l'ordre d'execució de la prestació sense l'existència de crèdit pressupostat adequat i suficient al que imputar la despesa de l'operació, fent-se efectiva la seva responsabilitat personal per a fer front a l'import de les operacions realitzades sense tenir en compte la recomanació realitzada.

3. DESPESES SUPERIORS A 3.000,00 € (IVA exclòs) FINS AL LÍMIT DE CONTRACTACIÓ MENOR (ARTICLE 118 L 9/2017)

Per la contractació d'obres i instal·lacions, de subministraments i de serveis, amb un valor estimat del contracte d'igual o més de 3.000 euros i fins al límits establerts per aquests contractes, indicat en l'article 118 L 9/2017, serà necessari tramitar un expedient de contracte menor, complint amb les previsions indicades en la normativa, concretament els article 29 i 118 L 9/2017.

En aquests casos el procediment a seguir serà el següent:

- Tramitació de proposta de despesa al FIRMADOC, signada pel responsable tècnic i polític. En aquest punt es verificarà que el proveïdor proposat no supera els límits del contracte menor de l'article 118.1 de la LCSP, emetent-se diligència en l'aprovació de la proposta.
- Emissió document comptable de RC
- Aprovació del contracte menor per l'òrgan competent. L'expedient ha de contenir tots aquella documentació que estableix la L 9/2017 i aquestes bases d'execució.
- Notificació de l'aprovació.
- Albarà justificant de la rebuda signada pel responsable de compres o del servei.
- Presentació de la factura acompanyada d'albarà al registre.
- Registre de la factura.

- h) Comptabilitat comprova la seva correcció (suma, dades, tipus IVA, etc.) i passa la factura a l'àrea corresponent per la conformitat del tècnic/empleat responsable de la despesa, i després es retorna.
- i) Conformitat de la Intervenció municipal.
- j) Aprovació de les relacions de factures i reconeixement de les obligacions per part d'Alcaldia.
- k) Ordenar el pagament i Pagament Efectiu dins del termini establert.

Els responsables de la gestió de la despesa tindran cura, de manera especial, de no realitzar l'encàrrec ferm o l'ordre d'execució de la prestació sense la resolució d'adjudicació del contracte per part de l'òrgan competent, fent-se efectiva la seva responsabilitat personal per a fer front a l'import de les operacions realitzades sense tenir en compte la recomanació realitzada.

ANNEX 2 PRINCIPI D'IMPORTÀNCIA RELATIVA

L'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, pel qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local, que va entrar en vigor el dia 1 de gener de 2015, ha suposat un major allunyament de la comptabilitat dels registres pressupostaris, comportant un increment en el nombre d'ajustaments a realitzar. Per mesurar quan és procedent fer-se o quan no són rellevants, ens cal aplicar el Principi d'Importància Relativa o de Fet Rellevant.

Rellevància. La informació és rellevant quan és d'utilitat per a l'avaluació de successos o per la confirmació o correcció d'avaluacions anteriors. Això implica que la informació ha de ser oportuna i comprendre tota la que tingui importància relativa, és a dir, que la seva omisió o inexactitud pugui influir en la presa de decisions econòmiques de qualsevol dels destinataris de la informació.

Principi d'Importància Relativa. L'aplicació dels principis i criteris comptables ha d'estar presidida per la consideració de la importància en termes relatius que aquests i els seus efectes puguin presentar. Per conseqüent, pot ser admissible la no aplicació estricta d'alguns d'aquests, sempre que la importància relativa en termes quantitatius o qualitatius de la variació constatada sigui escassament significativa i no alteri la imatge fidel de la situació patrimonial i de resultats del subjecte econòmic.

L'aplicació d'aquest principi no pot implicar en cap cas la transgressió de les normes legals.

A partir de l'anterior, l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, defineix la materialitat (importància relativa) com *"les omissions o inexactituds són materials, o tenen importància relativa, si poden, individualment o en el seu conjunt, influir en les decisions econòmiques preses pels usuaris en base als estats financers.."*

El càlcul del valor de materialitat o importància relativa l'efectuarem:

Càlcul de la materialitat

A: Total despesa(compte resultats) * m

B: Total actiu (balanç)*n

Materialitat = (A+B)/2

on m=n=3%

Així mateix, les Normes d'Auditoria del Sector Públic defineixen *"la importància relativa pot considerar-se com la magnitud o naturalesa d'un error en la informació que, ja sigui individualment o en el seu conjunt, fa probable que el judici d'una persona raonable s'hagués vist influït, o la seva decisió afectada com a conseqüència d'aquell error o omisió"*.

El càlcul de l'error tolerable per a cada àrea l'efectuarem:

Càlcul error tolerable cada àrea

Materialitat*√ (Saldo àrea/suma saldos totes àrees)

Pel cas del pressupost 2026 de l'Ajuntament de Canovelles, els càlculs anteriors donarien el següent resultat:

Partim de les dades del Balanç de Situació i del Compte de Resultats econòmic patrimonial obtinguts a partir de la liquidació de l'exercici 2024 de l'Ajuntament de Canovelles.

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2026

Càlcul de la materialitat

A: Total despesa(compte resultats) * m

B: Total actiu (balanç)*n

Materialitat = (A+B)/2

on m=n=3%

A:	16.940.931,62	3%	508.227,95
B:	48.689.144,33	3%	1.460.674,33
Materialitat:	984.451,14 €		

Càlcul error tolerable cada àrea

Materialitat*√ (Saldo àrea/suma saldos totes àrees)

Saldo àrees balanç i compte resultats 2024

Balanç	Saldo	Sdo àrea/suma total sdos	Error tolerable
Immobilitzat intangible	27.487,35 €	0,000206286	14.139,34 €
Immobilitzat material	31.509.666,13 €	0,23647252	478.723,23 €
Patrimoni públic del sòl	96.000,00 €	0,000720457	26.423,98 €
Deutors i altres comptes a cobrar	1.786.036,72 €	0,013403779	113.974,53 €
Efectiu i altres actius líquids equivalents	15.269.954,13 €	0,114597359	333.258,68 €
Patrimoni	22.912.831,77 €	0,171955331	408.227,25 €
Resultats exercicis anteriors	15.180.315,46 €	0,113924642	332.279,08 €
Resultat exercici	2.204.541,14 €	0,016544555	126.625,66 €
Subv. reb pendents imputar a result.	4.053.692,84 €	0,030421997	171.707,01 €
Deutes a ll/t	1.180.085,88 €	0,008856263	92.644,45 €
Provisions a curt termini	36.820,00 €	0,000276325	16.364,57 €
Deutes a c/t	858.888,01 €	0,006445749	79.037,08 €
Creditors i altres comptes a pagar	2.261.969,23 €	0,016975539	128.264,35 €
Cte resultats	Saldo	Sdo àrea/suma total sdos	Error tolerable
Ingressos tributaris i urbanístics	10.847.929,25 €	0,081411119	280.889,84 €
Transferències i subvencions rebudes	7.687.055,99 €	0,05768952	236.451,80 €
Vendes i prestació de serveis	67.565,43 €	0,000507062	22.167,92 €
Altres ingressos de gestió ordinària	326.972,52 €	0,002453851	48.766,12 €
Despesa de personal	6.935.128,76 €	0,052046485	224.589,72 €
Transferències i subvencions concedides	953.893,22 €	0,007158741	83.293,76 €
Altres despeses de gestió ordinària	7.394.904,32 €	0,055496991	231.915,02 €
Amortitzacions	1.239.790,81 €	0,009304334	94.959,15 €
Altres partides no ordinàries	124,00 €	9,3059E-07	949,67 €
Ingressos financers	120.062,72 €	0,000901042	29.550,63 €
Despeses financeres	78.081,93 €	0,000585986	23.830,76 €
Deteriorament valor, baixes actius...	218.945,86 €	0,001643136	39.905,34 €

Suma saldos totes àrees	133.248.743,47 €
--------------------------------	-------------------------

La materialitat s'ha fixat d'acord amb criteris de rellevància quantitativa, prenent com a base tant el total de la despesa del compte de resultats com el total de l'actiu del balanç. En concret, s'ha aplicat un percentatge del 3 % sobre cadascuna d'aquestes magnituds, obtenint-se dues xifres de referència que s'han ponderat mitjançant la seva mitjana aritmètica.

$$\text{Materialitat} = \frac{(\text{Total despesa} \times 3\%) + (\text{Total actiu} \times 3\%)}{2}$$

El valor resultant (984.451,14 €) representa el límit màxim d'error global que es considera acceptable sense que afecti de manera significativa la imatge fidel dels estats financers.

Per a la determinació de l'error tolerable de cada àrea, s'ha emprat un criteri proporcional corregit mitjançant l'arrel quadrada del pes relatiu de cada partida sobre el total de saldos, conforme a la següent expressió:

$$\text{Error tolerable}_i = \text{Materialitat} \times \sqrt{\frac{\text{Saldo}_i}{\sum \text{Saldos}}}$$

Aquest mètode permet una assignació progressiva i prudencial de l'error tolerable, evitant una concentració excessiva en les partides de major import i mantenint un nivell raonable d'atenció sobre aquelles de menor quantia.

La metodologia emprada és coherent amb els principis de rellevància i raonabilitat recollits a les Normes Internacionals d'Auditoria adaptades per al Sector Públic (NIA-ES-SP 320 i 530) i amb els criteris habituals de control financer permanent i auditoria pública.

En conclusió, podem considerar que un seguit d'ajustaments necessaris, en una àrea determinada, per un import inferior a l'error tolerable, poden ser omesos, sense que es vegi afectada la imatge fidel, mentre que si el seu impacte és superior a l'import de l'error, es procedirà a incorporar els mateixos si no volem que resti afectada la imatge fidel del nostre compte general. No obstant, la intervenció municipal determinarà, si ho considera necessari, si cal fer ajustos a aquelles àrees amb imports inferiors a l'error tolerable, per tal de reflectir la imatge fidel.

Expedient número: 3509/2025

Assumpte: Aprovació del pressupost de l'Ajuntament de Canovelles, exercici 2026

PLA ESTRATÈGIC DE SUBVENCIONS

La Llei General de Subvencions (L 38/2003, de 17 de novembre) estableix, en el seu article 8, que les Administracions Públiques amb caràcter previ a l'establiment de subvencions, han de concretar en un pla estratègic de subvencions els objectius i efectes que es pretenen amb la seva aplicació, el termini necessari per a la seva consecució, el costos previsibles i les fonts de finançament, supeditant-se en tot cas al compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària.

El Pla Estratègic és un instrument de planificació de les polítiques públiques que té per objecte fonamentar una activitat d'utilitat pública, d'interès social o de promoció d'una finalitat pública.

Atès el seu caràcter programàtic i no normatiu, és un instrument que no genera drets ni obligacions econòmiques o jurídiques enfront de tercers. Així, la seva efectivitat es troba condicionada a la posada en pràctica de les diferents línies de subvencions, les qual es troben supeditades fonamentalment al pressupost de cada exercici.

Les subvencions, com a part de les despeses públiques han d'ajustar-se a les directrius de política pressupostària, orientada pels criteris d'estabilitat i creixement econòmic.

La Llei General de Subvencions també estableix els principis que han de regir en la gestió de les subvencions:

- Publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no discriminació.
- Eficàcia en el compliment dels objectius fixats per l'administració atorgant.
- Eficiència en l'assignació i la utilització dels recursos públics.
- Control en la discrecionalitat administrativa.

L'Ajuntament de Canovelles estableix com a 3 grans prioritats: benestar social, educació i ocupació. A l'entorn d'aquestes 3 prioritats es defineixen 3 grans eixos d'actuacions municipals:

1. Treballar per la cohesió social i la millora de la qualitat de vida.

Portar a terme polítiques que evitin la segregació social i territorial i cooperació municipal per garantir l'accés de tota la població als serveis i prestacions socials. Donar suport a les famílies actualitzant el sistema de serveis socials locals, promovent l'autonomia personal i l'atenció a la dependència, l'esport, la cultura de proximitat, l'educació i la salut pública, entre d'altres.

2. Accions a favor de la convivència ciutadana.

Fomentar polítiques d'igualtat de gènere, de conciliació laboral i familiar i polítiques d'acollida e integració. Impulsar la ciutadania activa dels joves i la seva emancipació així com l'autonomia e implicació de les persones grans.

3. Promoure un territori sostenible i un desenvolupament econòmic equilibrat.

Garantir la sostenibilitat mediambiental i el desenvolupament equilibrat del territori, gestionar els espais naturals protegits i els d'interès local i treballar per l'accessibilitat

de l'espai públic. Fomentar l'activitat econòmica local i la qualitat de l'ocupació. Consolidar la xarxa de mercats municipals i contribuir a la dinamització turística del territori.

Per dur a terme aquestes prioritats en l'article 5 es defineixen els objectius estratègics del mandat.

Article 1 Naturalesa jurídica i requisits bàsics

Els plans estratègics de subvencions són un instrument de gestió de caràcter programàtic, que es troba mancat de rang normatiu. En conseqüència, no suposa una incidència directa en l'esfera dels particulars, ni la seva aprovació genera obligacions per l'Ajuntament.

La seva efectivitat queda condicionada a l'aprovació de les corresponents convocatòries de les diferents línies de subvenció o de subvencions nominatives, així com de les disponibilitats pressupostàries de cada exercici.

Article 2 Àmbit d'aplicació

S'entén per subvenció, als efectes d'aquest Pla, tota la disposició dinerària realitzada per l'Ajuntament de Canovelles, a favor de persones públiques o privades, i que compleixin els següents requisits:

- Que el lliurement es realitzi sense contraprestació directa dels beneficiaris.
- Que el lliurement estigui subjecte al compliment d'un determinat objectiu, l'execució d'un projecte, la realització d'una activitat, l'adopció d'un comportament singular, o la concurrència d'una situació, havent de complir el beneficiari amb les obligacions materials i formals que s'hagin establert.
- Que el projecte, l'acció o la situació finançada tingui per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública o d'interès social o de promoció d'una finalitat pública.

Article 3 Període de vigència del Pla Estratègic de Subvencions

El Pla Estratègic de Subvencions de l'Ajuntament de Canovelles abasta l'exercici 2026.

Article 4 Limitacions a l'establiment de subvencions

L'establiment de subvencions queda sotmès al compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària. Per tant, les consignacions pressupostàries que s'aprovin i les bases reguladores de la seva concessió s'acomodaran en cada moment a aquests objectius.

Article 5 Objectius i línies Estratègiques

L'Ajuntament de Canovelles defineix les seves 3 grans prioritats: cohesió social, convivència ciutadana i desenvolupament econòmic equilibrat. Per satisfer aquestes prioritats es preveuen les següents línies de subvenció:

- Línia estratègica 1: Acció social
- Línia estratègica 2: Cooperació al Desenvolupament
- Línia estratègica 3: Foment de l'associacionisme i participació
- Línia estratègica 4: Promoció de l'Esport.

- Línia estratègica 5: Dinamització Cultural i Educació.
- Línia estratègica 6: Foment econòmic i social

Article 6. Procediment de concessió

Amb caràcter general les subvencions es concediren en règim de concurrència competitiva. Es podran concedir mitjançant adjudicació directa aquelles subvencions que figurin com a nominatives en els pressupostos municipals.

Aquells supòsits amb els que d'acord amb la naturalesa de la subvenció, la urgència o l'interès públic de la mateixa requereixin un tipus de procediment diferent, requeriren la prèvia justificació corresponent.

Article 7. Finançament

L'efectivitat de les línies d'ajudes i subvencions incloses en el present pla queden condicionades a l'existència de crèdit adequat i suficient en el corresponent pressupost anual.

Prèviament a la concessió de qualsevol tipus de subvenció es procedirà a la tramitació de l'autorització de despesa corresponent, excepte que es tramitin les convocatòries pel procediment de tramitació anticipada, segons l'establert en les Bases d'execució del pressupost municipal.

Article 8. Control i seguiment del pla estratègic

El control i seguiment del pla estratègic de subvencions de l'Ajuntament de Canovelles es realitza de forma anual en dos aspectes:

- Control econòmic financer de les subvencions concedides, que està encomanat a la Intervenció de l'Ajuntament de Canovelles, que es realitzarà d'acord amb la legislació vigent.
- Control i seguiment del pla. Durant el primer trimestre de l'exercici cadascun dels serveis responsables elaborarà un informe d'avaluació dels resultats obtinguts amb els programes de subvencions que s'han desenvolupat en l'exercici anterior, analitzant l'estat de consecució dels objectius. Així mateix recolliran les propostes de modificació que es considerin adients.

Article 9. Línies específiques de subvencions

Com annex al present pla es recullen línies específiques d'ajudes municipals, agrupades en les corresponents línies estratègiques, amb els seus objectius específics, així com el resta de les característiques de les mateixes i la dotació econòmica inicial prevista pel exercici 2025.

Anualment, i en el marc del present pla estratègic, s'haurà d'aprovar la seva actualització, un cop aprovat el pressupost municipal.

LÍNIA ESTRATÈGICA 1. ACCIÓ SOCIAL

Objectiu estratègic: Garantir la cohesió social promovent la convivència, l'autonomia, la igualtat i la inclusió, fomentant el desenvolupament de valors col·lectius i de creació de capital social.

Efectes

- a) Aprofundir el sentiment de comunitat.
- b) Minimitzar la incidència dels factors desencadenants de l'exclusió social
- c) Cobrir les necessitats socials dels ciutadans i la inclusió sociolaboral de persones amb dificultats.

Fonts de Finançament: El pressupost municipal

Cost Econòmic: El cost econòmic previst per l'exercici 2026, ascendeix a la quantitat de 416.054,82

Termini de consecució Els objectius previstos es mantindran durant tota la vigència del pla

Pla d'acció: El pla d'acció per l'execució d'aquesta línia estratègica es realitzarà mitjançant l'elaboració de les corresponents convocatòries, convenis de col·laboració específics o resolucions per cada una de les següents línies específiques de subvencions.

	LÍNIA DE SUBVENCIÓ	SERVEI GESTOR	IMPORT	MODALITAT
103 2311 48001	ASSISTENCIA SOCIAL PRIMARIA: TARGETES AUTOBUSOS	SERVEIS SOCIALS	67.000,00	DIRECTE/CONCURRÈNCIA
103 2311 48002	ASSIST.SOCIAL PRIMARIA: AJUTS ACTIV.EXTRAESCOLARS	SERVEIS SOCIALS	10.000,00	DIRECTE/CONCURRÈNCIA
103 2311 48003	ASSISTENC. SOCIAL PRIMARIA:AJUTS D'URGÈNCIA I RESCABALAMENTS	SERVEIS SOCIALS	75.000,00	DIRECTE/CONCURRÈNCIA
103 2311 48005	ASSISTENCIA SOCIAL PRIMARIA: ACOLLIMENTS D'URGÈNCIA	SERVEIS SOCIALS	20.000,00	DIRECTE/CONCURRÈNCIA
103 2311 48006	ASSISTENCIA SOCIAL PRIMARIA: AJUTS POBRESA ENERGÈTICA	SERVEIS SOCIALS	10.000,00	DIRECTE/CONCURRÈNCIA
103 2311 48104	SERVEIS COMPL.EDUCACIO:AJUTS CENTR.EDUCATIUS PER IGUALT OPOR	SERVEIS SOCIALS	30.000,00	CONCURRÈNCIA
103 2311 48106	ASSIST.SOC.PRIMAR:AJUTS FACILITAR MOBILITAT PER RAO ESTUDIS	SERVEIS SOCIALS	29.750,00	CONCURRÈNCIA
103 2311 48107	SUBVENCIONS: PROJECTES SOCIALS	SERVEIS SOCIALS	50.000,00	CONCURRÈNCIA
103 2313 46700	TRANSFERENCIES A CONSORCIS:CONV.CONSOR.EDUC.ESP.M.MONTERO	SERVEIS SOCIALS	47.304,82	DIRECTE
103 2312 48009	CONVENI TRANSPORT ADAPTAT	SERVEIS SOCIALS	72.000,00	DIRECTE
103 2313 48004	ASSISTENCIA SOCIAL PRIMARIA: TRANSPORTS DISCAPACITATS	SERVEIS SOCIALS	5.000,00	CONCURRÈNCIA

LÍNIA ESTRATÈGICA 2. COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT

Objectiu estratègic: Promoure el desenvolupament en els pobles més desfavorits, promovent iniciatives que contribueixin a millorar la qualitat de vida mitjançant ajuts econòmics a projectes de solidaritat i desenvolupament local i ajuts a l'increment de la sensibilitat de la població.

Efectes

- a) Pal·liar la situació de pobresa de les zones més desfavorides.
- b) Contribuir a la igualtat d'oportunitats dels pobles.
- c) Recolzar les polítiques públiques basades en un creixement econòmic sostenible.
- d) Contribuir al mutu enteniment i comprensió.

Fonts de Finançament: El pressupost municipal

Cost Econòmic: El cost econòmic previst per l'exercici 2026, ascendeix a la quantitat de 8.000,00 €

Termini de consecució: Els objectius previstos es mantindran durant tota la vigència del pla

Pla d'acció: El pla d'acció per l'execució d'aquesta línia estratègica es realitzarà mitjançant l'elaboració de les corresponents convocatòries, convenis de col·laboració específics o resolucions per cada una de les següents línies específiques de subvencions.

			LÍNIA DE SUBVENCIÓ	SERVEI GESTOR	IMPORT	MODALITAT
101	929	49901	PROMOCIO COOPERACIÓ I DESENVOLUPAMENT:FONS CATALA COOPERACIO	COOPERACIÓ I SOLIDARITAT	8.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE

LÍNIA ESTRATÈGICA 3. ASSOCIACIONISME I PARTICIPACIÓ

Objectiu estratègic: Fomentar la participació ciutadana en la vida política, econòmica, cultural i social del municipi de Canovelles, a través del foment de l'associacionisme.

Efectes

- Foment de l'associacionisme.
- Enfortir la vida associativa del poble.
- Recolzar la implicació de la ciutadania en els afers d'interès municipal.
- Fomentar la millora del cens d'animals domèstics i la recuperació d'animals.
- Facilitar l'accés a la informació dels joves del poble i recolzar-los en la seva formació i desenvolupament de l'autonomia personal.

Fons de Finançament: El pressupost municipal

Cost Econòmic: El cost econòmic previst per l'exercici 2026, ascendeix a la quantitat de 3.218,68 €

Termini de consecució: Els objectius previstos es mantindran durant tota la vigència del pla

Pla d'acció: El pla d'acció per l'execució d'aquesta línia estratègica es realitzarà mitjançant l'elaboració de les corresponents convocatòries, convenis de col·laboració específics o resolucions per cada una de les següents línies específiques de subvencions.

			LÍNIA DE SUBVENCIÓ	SERVEI GESTOR	IMPORT	MODALITAT
201	311	48964	SUBVENCIO PROTECC.SALUBRITAT PUBL.:ASSOC GATS CANOVELLES	SOSTENIBILITAT, MEDI NATURAL I TRANSICIÓ ENERGÈTICA	1.300,00	CONCESSIÓ DIRECTE
303	929	48970	AJUT SECCIO SINDICAL: SPPMC	RECURSOS HUMANS	417,17	CONCESSIÓ DIRECTE
303	929	48971	AJUT SECCIO SINDICAL: CSIF	RECURSOS HUMANS	417,17	CONCESSIÓ DIRECTE
303	929	48972	AJUT SECCIO SINDICAL: CCOO	RECURSOS HUMANS	417,17	CONCESSIÓ DIRECTE
303	929	48973	AJUT SECCIO SINDICAL: UGT	RECURSOS HUMANS	417,17	CONCESSIÓ DIRECTE
107	327	46601	FOMENT PER LA CONVIVENCIA CIUTADANA: ASSOC. CIUTATS EDUCADOR	EDUCACIÓ	250,00	CONCESSIÓ DIRECTE

LÍNIA ESTRATÈGICA 4. PROMOCIÓ DE L'ESPORT

Objectiu estratègic: Incentivar pràctiques saludables en la ciutadania a través de la promoció de l'esport.

Efectes

- a) Incrementar la pràctica de l'esport en el municipi

Fonts de Finançament: El pressupost municipal

Cost Econòmic: El cost econòmic previst per l'exercici 2026, ascendeix a la quantitat de 140.580,00 €

Termini de consecució: Els objectius previstos es mantindran durant tota la vigència del pla

Pla d'acció: El pla d'acció per l'execució d'aquesta línia estratègica es realitzarà mitjançant l'elaboració de les corresponents convocatòries, convenis de col·laboració específics o resolucions per cada una de les següents línies específiques de subvencions.

			LÍNIA DE SUBVENCIÓ	SERVEI GESTOR	IMPORT	MODALITAT
105	341	48913	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT: UNIO ESPORTIVA CANOVELLES	ESPORTS	29.960,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105	341	48914	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT: CLUB PETANCA CANOVELLES	ESPORTS	3.500,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105	341	48915	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT: CLUB D'ESCACS CANOVELLES	ESPORTS	3.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105	341	48916	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT: CLUB HANDBOL CANOVELLES	ESPORTS	22.500,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105	341	48917	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT: CANOVELLES BASKET CLUB	ESPORTS	21.460,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105	341	48918	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT: CLUB ATLETISME CANOVELLES	ESPORTS	18.160,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105	341	48920	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT: ASSOC ESPORT INSTITUT BELLULLA	ESPORTS	680,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105	341	48923	PROM. I FOM. L'ESPORT: ANA ISABEL TOSTADO CASTRO (AUTOMOB)	ESPORTS	306,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105	341	48924	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT: AMPA ESCOLA J. VERDAGUER	ESPORTS	8.413,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105	341	48925	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT: AMPA CEIP CONGOST	ESPORTS	8.413,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105	341	48926	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT: AMPA ESCOLA JOAN MIRO	ESPORTS	7.763,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105	341	48927	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT: AMPA CEIP ELS QUATRE VENTS	ESPORTS	8.413,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105	341	48928	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT: ASSOC CULTURAL SAN SILVESTRE	ESPORTS	680,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105	341	48929	PROMOCIÓ I FOMENT DE L'ESPORT: ASSOCIAC. MOTORISTA OVES'KAN	ESPORTS	306,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105	341	48930	PROM. I FOM. ESPORT: COMISSIÓ SANT ANTONI ABAT	ESPORTS	306,00	CONCESSIÓ DIRECTE

105	341	48960	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT: CLUB BADMINTON CANOVELLES	ESPORTS	2.720,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105	341	48963	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT: SUBVENCIÓ MITJÀ MARATÓ	ESPORTS	4.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE

LÍNIA ESTRATÈGICA 5. DINAMITZACIÓ CULTURAL I EDUCACIÓ

Objectiu estratègic: Recolzar, difondre i promocionar el teixit cultural de Canovelles. Preservar i difondre el patrimoni cultural de Canovelles. I contribuir al desenvolupament de les persones mitjançant l'educació.

Efectes

- Recolzar, difondre i promocionar les expressions culturals d'arrel tradicional.
- Recolzar, difondre i promocionar les manifestacions culturals en qualsevol format o disciplina.
- Promoure la igualtat d'oportunitats en l'accés a l'educació.

Fons de Finançament: El pressupost municipal

Cost Econòmic: El cost econòmic previst per l'exercici 2026, ascendeix a la quantitat de 107.456,50 €

Termini de consecució: Els objectius previstos es mantindran durant tota la vigència del pla

Pla d'acció El pla d'acció per l'execució d'aquesta línia estratègica es realitzarà mitjançant l'elaboració de les corresponents convocatòries, convenis de col·laboració específics o resolucions per cada una de les següents línies específiques de subvencions.

			LÍNIA DE SUBVENCIÓ	SERVEI GESTOR	IMPORT	MODALITAT
106	3372	48947	PROMOCIO DE LA CULTURA: ASSOCIACIO GENT GRAN DE CANOVELLES	CULTURA	3.500,00	CONCESSIÓ DIRECTE
107	334	48903	PROMOCIO DE LA CULTURA: SUBVENCIO ESCOLA CONGOST	EDUCACIÓ	8.962,50	CONCESSIÓ DIRECTE
107	334	48904	PROMOCIO DE LA CULTURA:SUBVENCIO ESCOLA JOAN MIRO	EDUCACIÓ	6.828,00	CONCESSIÓ DIRECTE
107	334	48905	PROMOCIO DE LA CULTURA:SUBVENCIO ESCOLA J.VERDAGUER	EDUCACIÓ	5.600,00	CONCESSIÓ DIRECTE
107	334	48906	PROMOCIO DE LA CULTURA:SUBVENC.ESCOLA ELS QUATRE VENTS	EDUCACIÓ	14.746,00	CONCESSIÓ DIRECTE
107	334	48907	PROMOCIO DE LA CULTURA:SUBVENCIO INSTITUT BELLULLA	EDUCACIÓ	5.765,00	CONCESSIÓ DIRECTE
107	334	48910	PROMOCIO DE LA CULTURA: INSTITUT DOMUS D'OLIVET	EDUCACIÓ	2.845,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48929	PROM.CULTURA: ENTITAT:C.C.RECREAT.ANDALUCIA DE CANOVELLES	CULTURA	4.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48931	PROMOCIO DE LA CULTURA: ENTITAT HOGAR EXTREMEÑO	CULTURA	4.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48932	PROMOCIO DE LA CULTURA: ENTITAT COLLA GEGANTERA CANOVELLES	CULTURA	3.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE



108	334	48933	PROMOCIO DE LA CULTURA: COLLA DE DIABLES DE CANOVELLES	CULTURA	7.650,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48934	PROMOCIO DE LA CULTURA: ENTITAT AAVV AVGDA CANOVELLES	CULTURA	1.800,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48935	PROMOCIO DE LA CULTURA: ENTITAT AAVV PLAÇA PAU CASALS	CULTURA	2.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48936	PROMOCIO DE LA CULTURA:ENTITAT AAVV JOAN MIRO	CULTURA	3.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48937	PROMOCIO DE LA CULTURA: ENTITAT AAVV CAN DURAN	CULTURA	1.800,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48938	PROMOCIO DE LA CULTURA: ENTITAT CORAL ROSA DE BARDISSA	CULTURA	900,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48939	PROMOCIO DE LA CULTURA:ENTITAT CLUB D'ESTRATEGIA W&W	CULTURA	900,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48941	PROMOCIO DE LA CULTURA: ENTITAT GRUP DE PUNTAIRES CANOVELLES	CULTURA	2.100,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48942	PROMOCIO DE LA CULTURA: AMPA CEIP ELS QUATRE VENTS	CULTURA	1.360,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48943	PROMOCIO DE LA CULTURA: AMPA DEL JOAN MIRO DE CANOVELLES	CULTURA	1.100,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48944	PROMOCIO DE LA CULTURA: ENTITAT AMPA ESCOLA JACINT VERDAGUER	CULTURA	1.100,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48945	PROMOCIO DE LA CULTURA: AMPA CEIP CONGOST	CULTURA	1.200,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48949	PROMOCIO DE LA CULTURA: ENTITAT COMISSIO SANT ANTONI ABAT	CULTURA	4.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48950	PROMOCIO DE LA CULTURA: ASSAMBLEA JOVE KNDURGNT	CULTURA	700,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48965	PROMOCIO DE LA CULTURA: ASSOC CULTURAL CANOVELLES MEDIEVAL	CULTURA	2.500,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48974	SUBVENCIÓ ASSOCIACIÓ SORDS DE CANOVELLES	CULTURA	1.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48976	PROMOCIO DE LA CULTURA: PREMI CONCURS DE PINTURA RAPIDA	CULTURA	1.500,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	3332	46201	AJUNTAMENT DE GRANOLLERS: CONVENI DE COLLABOR ESCENA GRAN	CULTURA	12.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48979	PROMOCIO DE LA CULTURA: ASSOCIACIO COMITIVA DELS ENGRESCATS	CULTURA	1.600,00	CONCESSIÓ DIRECTE
106	3372	48947	PROMOCIO DE LA CULTURA: ASSOCIACIO GENT GRAN DE CANOVELLES	CULTURA	3.500,00	CONCESSIÓ DIRECTE
107	326	48911	SERVEIS COMPLEMENTARIS D'EDUCACIO: UAB CAMPUS ITACA	EDUCACIÓ	900,00	CONCESSIÓ DIRECTE

LÍNIA ESTRATÈGICA 6. FOMENT ECONÒMIC I SOCIAL

Objectiu estratègic: Afavorir el desenvolupament estratègic del municipi de Canovelles amb la finalitat d'augmentar la qualitat de vida del conjunt de la ciutadania,

Efectes

- Impulsar i recolzar el teixit comercial, en tant que element vertebrador del municipi.
- Afavorir l'ocupació de persones amb especials necessitats.

Fonts de Finançament: El pressupost municipal

Cost Econòmic: El cost econòmic previst per l'exercici 2026, ascendeix a la quantitat de 13.000,00 €

Termini de consecució: Els objectius previstos es mantindran durant tota la vigència del pla

Pla d'acció: El pla d'acció per l'execució d'aquesta línia estratègica es realitzarà mitjançant l'elaboració de les corresponents convocatòries, convenis de col·laboració específics o resolucions per cada una de les següents línies específiques de subvencions.

			LÍNIA DE SUBVENCIÓ	SERVEI GESTOR	IMPORT	MODALITAT
202	4310	48902	SUBV. COMERÇ ACTIU	SOSTENIBILITAT, MEDI NATURAL I TRANSICIÓ ENERGÈTICA	13.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE

Disposició final: Aquest pla estratègic de subvencions podrà ser modificat, pel Ple de l'Ajuntament, en quan es produeix una nova necessitat durant el transcurs de l'exercici econòmic o s'incorpori, a través de la corresponent modificacions del pressupost, noves aplicacions pressupostàries destinades a atorgar subvencions.

L'Alcalde,

Emiliano Cordero Sòria

Canovelles, document signat electrònicament al marge.

AJUNTAMENT DE CANOVELLES
Plantilla de personal-2026

PERSONAL FUNCIONARI D'HABILITACIÓ NACIONAL

PLAÇA	SUBGRUP	NÚM.	OCUPADES	VACANTS	OBSERV.
Secretari/ària	A1	1	0	1	
Interventor/a	A1	1	0	1	
Tresorer/a	A1	1	0	1	
Subtotal		3	0	3	

PERSONAL FUNCIONARI

ADMINISTRACIÓ GENERAL

Tècnic/a Superior	A1	8	5	3	
Tècnic/a Mig	A2	2	0	2	
Administratiu/iva	C1	5	2	3	2 promoció interna
Auxiliar administratiu/iva	C2	21	4	17	1 amort. per prom./11 pers. laboral accés restringit
Subaltern	AP	1	1	0	
Subtotal		37	12	25	

ADMINISTRACIÓ ESPECIAL

Tècnic/a Superior	A1	6	2	4	
Tècnic/a Mig	A2	8	6	2	1 amort. cobertura laboral
Tècnic/a Auxiliar	C1	1	0	1	
Subtotal		15	8	7	

AE-SERVEIS ESPECIALS

Inspector/a	A2	1	1	0	(1 pràctiques)
Sergent	C1	3	2	1	
Caporal	C1	5	3	2	
Agent	C1	25	16	9	1 s'amortitza cobertura caporal/9 pràctiques
Subtotal		34	22	12	

Subtotal personal funcionari

89

PERSONAL LABORAL

Categories professionals

Tècnic/a Superior	A1	4	2	2	
Tècnic/a Mig	A2	20	14	6	
Tècnic/a Auxiliar-especialista	C1	23	19	4	
Auxiliar administratiu/iva	C2	11	9	2	11 a amortitzar
Personal qualificat d'oficis	C2	9	9	0	
Auxiliar tècnic/a	C2	3	3	0	
Subaltern	AP	5	5	0	
Personal no qualificat d'oficis	AP	6	3	3	
Subtotal personal laboral		81	64	17	
Total ajuntament		170	106	64	

**Annex Relació de llocs de treball
Pressupost 2026**

TOT	Núm	Denominació	Plaça	Àmb.	Com.	Grup	C.D.	Esc	Sub esc	Ded	Hores	Titulació	Cat	Tip	Prov	CE/anual
1	1	Secretari/ària	Secretari/ària	HN	HN	A1	30	AG	TS	ord.	37,5	Habilitació Nacional	C1	F	CM	40.508,02
2	1	Interventor/a	Interventor/a	HN	HN	A1	30	AG	TS	ord.	37,5	Habilitació Nacional	C1	F	CM	40.508,02
3	1	Tresorer/a	Tresorer/a	HN	HN	A1	24	AG	TS	ord.	37,5	Habilitació Nacional	C1	F	CM	24.682,84
4	1	Coord. Planif. Estrat.	Tècnic/a Superior	SC	COM1	A1	30	AG	TS	ord.	37,5	Grau universitari, equivalent o superior	C1	F	LLD	40.508,02
5	2	Cap de Recursos Humans	Tècnic/a Superior	SC	COM2	A1	20	AG	TS	ord.	37,5	Grau universitari, equivalent o superior	C1	F	LLD	27.200,88
6	3	Tècnic/a Suport Jurídic/a	Tècnic/a Superior	SC	BAS	A1	20	AG	TS	ord.	37,5	Grau universitari, equivalent o superior	C1	F	CM	24.685,92
7	4	Tècnic/a Suport Jurídic/a	Tècnic/a Superior	ST	BAS	A1	20	AG	TS	ord.	37,5	Grau universitari, equivalent o superior	C1	F	CM	24.685,92
8	5	Tècnic/a Suport Jurídic/a	Tècnic/a Superior	AC	BAS	A1	20	AG	TS	ord.	37,5	Grau universitari, equivalent o superior	C1	F	CM	24.685,92
9	6	Tècnic/a Suport Jurídic/a	Tècnic/a Superior	SC	BAS	A1	20	AG	TS	ord.	37,5	Grau universitari, equivalent o superior	C1	F	CM	24.685,92
LL		Cap Unitat S. Econòmics	Tècnic/a Superior	SC	COM1	A1	24	AG	TS	ord.	37,5	Grau universitari, equivalent o superior	C1	F	LLD	27.200,88
10	7	Tècnic/a Suport Hisenda	Tècnic/a Superior	SC	BAS	A1	22	AG	TS	ord.	37,5	Grau universitari, equivalent o superior	C1	F	CM	24.685,92
11	8	Tècnic/a Suport Hisenda	Tècnic/a Superior	SC	BAS	A1	22	AG	TS	ord.	37,5	Grau universitari, equivalent o superior	C1	F	CM	24.685,92
12	1	Tècnic/a RH	Tècnic/a Mig	SC	BAS	A2	20	AG	TM	ord.	37,5	Grau universitari, equivalent o superior	C1	F	CM	18.274,62
13	2	Tècnic/a RH	Tècnic/a Mig	SC	BAS	A2	20	AG	TM	ord.	37,5	Grau universitari, equivalent o superior	C1	F	CM	18.274,62
14	1	Admiu/iva Secret.-Coord.	Administratiu/iva	SC	BAS	C1	17	AG	ADM	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	F	CM	21.667,38
15	2	Administratiu/iva	Administratiu/iva	SC	BAS	C1	17	AG	ADM	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	F	CM	14.839,58
16	3	Administratiu/iva	Administratiu/iva	SC	BAS	C1	17	AG	ADM	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	F	CM	14.839,58
17	4	Administratiu/iva ST	Administratiu/iva	SC	BAS	C1	17	AG	ADM	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	F	CM	14.839,58
18	5	Administratiu/iva de RH	Administratiu/iva	SC	BAS	C1	17	AG	ADM	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	F	CM	14.839,58
19	1	Aux. administratiu/iva SCS-POL	Auxiliar administratiu/iva	SC-POL	BAS	C2	12	AG	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	10.904,60
20	2	Aux. administratiu/iva OAC	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	13	AG	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	13.884,08
21	3	Aux. administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	13	AG	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	14.298,76
22	4	Aux. Administratiu/iva RH	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	13	AG	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	14.298,76
23	5	Aux. administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	13	AG	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	14.298,76
24	6	Aux. administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	12	AG	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	10.904,60
25	7	Aux. Administratiu/iva RH	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	13	AG	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	14.156,80
26	8	Aux. Administratiu/iva RH	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	13	AG	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	14.156,80
27	9	Aux. Administratiu/iva OAC	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	13	AG	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	13.884,08
28	10	Aux. Administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	13	AG	AUX	ord.	40	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	15.907,78

29	11	Aux. Administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	13	AG	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	14.156,80
30	12	Aux. Administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	13	AG	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	14.156,80
31	13	Aux. Administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	13	AG	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	14.156,80
32	14	Aux. Administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	13	AG	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	14.156,80
33	15	Aux. Administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	13	AG	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	14.156,80
34	16	Aux. Administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	13	AG	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	14.156,80
35	17	Aux. Administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	13	AG	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	14.156,80
36	18	Aux. Administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	13	AG	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	14.156,80
37	19	Aux. Administratiu/iva - SS	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	12	AG	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	10.904,60
38	20	Aux. Administratiu/iva-SC-POL	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	12	AG	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	10.904,60
39	21	Aux. Administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	13	AG	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	F	CM	14.156,80
40	1	Conserge	Subaltern	AC	BAS	AP	10	AG	SUB	ord.	37,5	No requereix titulació	A2	F	CM	9.982,14
41	1	Arquitecte/a	Tècnic/a Superior	ST	BAS	A1	20	AE	TS	ord.	37,5	Grau arquitectura o equivalent	C1	F	CM	24.688,86
42	2	Arxiver/a - DPD	Tècnic/a Superior	SC	BAS	A1	20	AE	TS	ord.	37,5	Grau universitari, equivalent o superior	C1	F	CM	10.156,58
LL		Cap de Serveis de Territori	Tècnic/a Superior	ST	COM1	A1	24	AE	TS	ord.	37,5	Grau arquitectura o equivalent	C1	F	CM/LLD/MOB	27.200,88
43	1	Tècnic/a Medi Ambient	Tècnic/a Superior	ST	BAS	A1	20	AE	TS	ord.	37,5	Grau en Medi Ambient, equivalent o superior	C1	F	CM	24.685,92
44	2	Tècnic/a Planejament i Habitatge	Tècnic/a Superior	ST	BAS	A1	20	AE	TS	ord.	37,5	Grau arquitectura o equivalent	C1	F	CM	24.688,86
45	3	Tècnic/a Fiscalització i control financer	Tècnic/a Superior	SC	BAS	A1	20	AE	TS	ord.	37,5	Grau en Economia o equivalent	C1	F	CM	14.552,16
46	4	Cap Unitat Serveis Socials	Tècnic/a Superior	AC	COM3	A1	20	AE	TS	ord.	37,5	Diplom. univers. o grau	C1	F	CM	23.108,26
47	1	Arquitecte/a Tècnic/a	Tècnic/a Mig	ST	BAS	A2	20	AE	TM	ord.	37,5	Arquitectura tècnica o equivalent	C1	F	CM	16.122,12
48	2	Arq. Tècnic- R. Obr. i serv	Tècnic/a Mig	ST	COM2	A2	21	AE	TM	ord.	37,5	Arquitectura tècnica o equivalent	C1	F	CM	22.573,18
49	1	Enginyer/a Tècnic/a	Tècnic/a Mig	ST	BAS	A2	21	AE	TM	ord.	37,5	Enginyeria tècnica o equivalent	C1	F	CM	16.122,12
50	2	Enginyer/a Tècnic/a	Tècnic/a Mig	ST	COM3	A2	21	AE	TM	ord.	37,5	Enginyeria tècnica o equivalent	C1	F	CM	18.274,62
51	1	Tècnic/a treball Social	Tècnic/a Mig	AC	BAS	A2	18	AE	TM	ord.	37,5	Grau en Treball Social o equivalent	C1	F	CM	13.622,28
52	1	Tècnic/a Educació Social	Tècnic/a Mig	AC	BAS	A2	18	AE	TM	ord.	37,5	Grau en Ed. Social, habilitació o equivalent	C1	F	CM	13.622,28
53	1	Tècnic/a Ad. Esp.-SS	Tècnic/a Mig	AC	BAS	A2	18	TÈC	TM	ord.	37,5	Diplom. univers. o grau	C1	F	CM	13.346,90
54		Tècnic/a Ad. Esp.-PRL	Tècnic/a Mig	SC	BAS	A2	18	TÈC	TM	ord.	37,5	Grau universitari, equivalent o superior+especific PRL	C1	F	CM	11.194,40
55	1	Inspector/a Via Pública	Tècnic/a Auxiliar	ST	BAS	C1	14	TÈC	TAU X	ord.	37,5	Batxiller, tècnic o equivalent	C1	F	CM	10.020,92
56	2	Inspector/a PL	Inspector/a	SC-POL	COM1	A2	26	AE	SE	esp.	37,5	Diplom. univers. o grau	C1	F	CM	31.804,36
57	1	Sergent	Sergent	SC-POL	COM2	C1	18	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	25.340,56

58	2	Sergent	Sergent	SC-POL	COM2	C1	18	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	25.340,56
59		Sergent	Sergent	SC-POL	COM2	C1	18	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	25.340,56
60	1	Caporal	Caporal	SC-POL	BAS	C1	16	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	21.057,68
61	2	Caporal	Caporal	SC-POL	BAS	C1	16	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	21.057,68
62	3	Caporal	Caporal	SC-POL	BAS	C1	16	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	21.057,68
63	4	Caporal	Caporal	SC-POL	BAS	C1	16	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	21.057,68
64	6	Caporal	Caporal	SC-POL	BAS	C1	16	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	21.057,68
65	1	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
66	2	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
67	3	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
68	4	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
69	5	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
70	6	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
71	7	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
72	8	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
73	9	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
74	10	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
75	11	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
76	12	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
77	13	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
78	14	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
79	15	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
80	16	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
81	17	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
82	18	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
83	19	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
84	20	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
85	21	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
86	22	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
87	23	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
88	24	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08
89	25	Agent	Agent	SC-POL	BAS	C1	14	AE	SE	esp.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	F	CM	17.419,08

90	1	Arxiver/a	Tècnic/a Superior	SC	BAS	A1	20	TÈC	TS	ord.	37,5	Grau universitari, equivalent o superior	C1	L	CM	10.156,58
91	2	Tècnic/a Ensenyament	Tècnic/a Superior	AC	COM2	A1	20	TÈC	TS	ord.	37,5	Grau universitari, equivalent o superior	C1	L	CM	9.526,16
92	3	Tècnic/a Informàtic/a	Tècnic/a Superior	SC	BAS	A1	X	TÈC	TS	ord.	37,5	Grau en enginyeria informàtica, equivalent o superior	C1	L	CM	0,00
93	4	Cap S. Atenció a les Persones	Tècnic/a Superior	AC	COM1	A1	24	TÈC	TS	ord.	37,5	Grau universitari, equivalent o superior	C1	L	CM	24.688,86
94	1	Educador/a Social	Tècnic/a Mig	AC	BAS	A2	18	TÈC	TM	ord.	37,5	Grau en Ed. Social, habilitació o equivalent	C1	L	CM	13.622,28
95	2	Educador/a Social	Tècnic/a Mig	AC	BAS	A2	18	TÈC	TM	ord.	37,5	Grau en Ed. Social, habilitació o equivalent	C1	L	CM	13.622,28
96	3	Mestre/a Ed. Infantil	Tècnic/a Mig	AC	BAS	A2	18	TÈC	TM	ord.	37,5	Grau en Educació infantil o equivalent	C1	L	CM	9.262,40
97	4	Mestre/a Ed. Infantil	Tècnic/a Mig	AC	BAS	A2	18	TÈC	TM	ord.	37,5	Grau en Educació infantil o equivalent	C1	L	CM	9.262,40
98	5	Mestre/a Ed. Infantil	Tècnic/a Mig	AC	BAS	A2	18	TÈC	TM	ord.	37,5	Grau en Educació infantil o equivalent	C1	L	CM	9.262,40
99	6	Mestre/a Ed. Infantil	Tècnic/a Mig	AC	BAS	A2	18	TÈC	TM	ord.	37,5	Grau en Educació infantil o equivalent	C1	L	CM	9.262,40
100	7	Coordinador/a Escola Bressol	Tècnic/a Mig	AC	COM3	A2	18	TÈC	TM	ord.	37,5	Grau en Educació infantil o equivalent	C1	L	LLD	12.727,26
101	8	Tècnic/a de Transparència	Tècnic/a Mig	AC	BAS	A2	22	TÈC	TM	ord.	37,5	Diplom. univers. o grau	C1	L	CM	14.166,88
102	9	Tècnic/a Acció Sociocultural	Tècnic/a Mig	AC	BAS	A2	22	TÈC	TM	ord.	37,5	Diplom. univers. o grau	C1	L	CM	14.166,88
103	10	Tècnic/a Centre Cultural	Tècnic/a Mig	AC	BAS	A2	22	TÈC	TM	ord.	37,5	Diplom. univers. o grau	C1	L	CM	14.166,74
104	11	Tècnic/a Pr. Econòmica	Tècnic/a Mig	AC	BAS	A2	18	TÈC	TM	ord.	37,5	Diplom. univers. o grau	C1	L	CM	9.219,98
105	12	Tècnic/a Pr. Econòmica	Tècnic/a Mig	SC	BAS	A2	18	TÈC	TM	ord.	37,5	Diplom. univers. o grau	C1	L	CM	9.521,40
106	13	Tècnic/a Esports	Tècnic/a Mig	AC	COM3	A2	20	TÈC	TM	ord.	37,5	Diplom. univers. o grau	C1	L	CM	14.788,34
107	14	Tècnic/a Informàtic/a	Tècnic/a Mig	SC	BAS	A2	20	TÈC	TM	ord.	37,5	Enginyeria T. Informàtica o equiv.	C1	L	CM	16.112,60
108	15	Tècnic/a Analista Informàtic/a	Tècnic/a Mig	SC	BAS	A2	20	TÈC	TM	ord.	37,5	Enginyeria T. Informàtica o equiv.	C1	L	CM	16.112,60
109	16	Tècnic/a Diversitat	Tècnic/a Mig	AC	BAS	A2	18	TÈC	TM	ord.	37,5	Diplom. univers. o grau	C1	L	CM	16.112,04
110	17	Tècnic/a Infància i Joventut	Tècnic/a Mig	AC	BAS	A2	18	TÈC	TM	ord.	37,5	Diplom. univers. o grau	C1	L	CM	9.091,32
111	18	Treballador/a Social	Tècnic/a Mig	AC	BAS	A2	18	TÈC	TM	ord.	37,5	Grau en Treball Social o equivalent	C1	L	CM	13.622,28
112	19	Treballador/a Social	Tècnic/a Mig	AC	BAS	A2	18	TÈC	TM	ord.	37,5	Grau en Treball Social o equivalent	C1	L	CM	13.622,28
113	20	Treballador/a Social	Tècnic/a Mig	AC	BAS	A2	18	TÈC	TM	ord.	37,5	Grau en Treball Social o equivalent	C1	L	CM	13.622,28
114	1	Tècnic/a espta. Rel Ciut. i GO	Tècnic/a Auxiliar-especialista	AC	BAS	C1	18	ESP TA	TAU X	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	13.100,92
115	2	Tècnic/a espta. Biblioteca	Tècnic/a Auxiliar-especialista	AC	BAS	C1	14	ESP TA	TAU X	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	10.213,14
116	3	Tècnic/a espta. Biblioteca	Tècnic/a Auxiliar-especialista	AC	BAS	C1	14	ESP TA	TAU X	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	10.213,14
117	4	Tècnic/a espta. Del·lineació	Tècnic/a Auxiliar-especialista	ST	BAS	C1	14	ESP TA	TAU X	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	L	CM	10.020,92
118	5	T. Espta. Ed. Infantil	Tècnic/a Auxiliar-especialista	AC	BAS	C1	18	ESP TA	TAU X	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	12.255,60
119	6	T. Espta. Ed. Infantil	Tècnic/a Auxiliar-especialista	AC	BAS	C1	17	ESP TA	TAU X	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	5.490,66
120	7	T. Espta. Ed. Infantil	Tècnic/a Auxiliar-especialista	AC	BAS	C1	17	ESP TA	TAU X	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	5.490,66

121	8	T. Espta. Ed. Infantil	Tècnic/a Auxiliari-especialista	AC	BAS	C1	17	ESP TA	TAU X	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	5.490,66
122	9	T. Espta. Ed. Infantil	Tècnic/a Auxiliari-especialista	AC	BAS	C1	17	ESP TA	TAU X	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	5.490,66
123	10	T. Espta. Ed. Infantil	Tècnic/a Auxiliari-especialista	AC	BAS	C1	17	ESP TA	TAU X	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	5.490,66
124	11	T. Espta. Ed. Infantil	Tècnic/a Auxiliari-especialista	AC	BAS	C1	17	ESP TA	TAU X	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	5.490,66
125	12	T. Espta. Ed. Infantil	Tècnic/a Auxiliari-especialista	AC	BAS	C1	17	ESP TA	TAU X	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	5.490,66
126	13	T. Espta. Ed. Infantil	Tècnic/a Auxiliari-especialista	AC	BAS	C1	18	ESP TA	TAU X	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	12.255,60
127	14	T. Espta. Ed. Infantil	Tècnic/a Auxiliari-especialista	AC	BAS	C1	17	ESP TA	TAU X	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	5.490,66
128	15	T. Espta. Ed. Infantil	Tècnic/a Auxiliari-especialista	AC	BAS	C1	18	ESP TA	TAU X	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	12.255,60
129	16	Tècnic/a espta. Esports	Tècnic/a Auxiliari-especialista	AC	BAS	C1	22	ESP TA	TAU X	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	12.684,98
130	17	Tècnic/a espta. Esports	Tècnic/a Auxiliari-especialista	AC	BAS	C1	22	ESP TA	TAU X	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	12.684,98
131	18	Tècnic/a espta. Jardineria	Tècnic/a Auxiliari-especialista	ST	BAS	C1	14	ESP TA	TAU X	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	B2	L	CM	14.839,58
132	19	Tècnic/a espta. Joventut	Tècnic/a Auxiliari-especialista	AC	BAS	C1	18	ESP TA	TAU X	ord.	37,5	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	11.795,84
133	20	Monitor/a Taller	Tècnic/a Auxiliari-especialista	AC	BAS	C1	13	ESP TA	TAU X	parc. 18,10 %	6,78	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	1.647,24
134	21	Monitor/a Taller	Tècnic/a Auxiliari-especialista	AC	BAS	C1	13	ESP TA	TAU X	parc. 11,60 %	4,35	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	1.055,60
135	22	Monitor/a Taller	Tècnic/a Auxiliari-especialista	AC	BAS	C1	13	ESP TA	TAU X	parc. 8,20%	3,08	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	746,20
136	23	Monitor/a Taller	Tècnic/a Auxiliari-especialista	AC	BAS	C1	13	ESP TA	TAU X	parc. 15,60 %	5,85	Batxiller, tècnic, equivalent o sup.	C1	L	CM	1.419,60
137	1	Aux. Administratiu/iva RH	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	12	ADM	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	L	CM	14.156,80
138	2	Aux. Administratiu/iva RH	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	12	ADM	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	L	CM	14.156,80
139	3	Aux. Administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	13	ADM	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	L	CM	14.156,80
140	4	Aux. Administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	12	ADM	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	L	CM	10.904,60
141	5	Aux. Administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	13	ADM	AUX	ord.	40	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	L	CM	15.907,78
142	6	Aux. Administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	12	ADM	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	L	CM	10.904,60
143	7	Aux. Administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	12	ADM	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	L	CM	10.904,60
144	8	Aux. Administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	12	ADM	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	L	CM	10.904,60
145	9	Aux. Administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	13	ADM	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	L	CM	14.156,80
146	10	Aux. Administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	12	ADM	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	L	CM	14.156,80
147	11	Aux. Administratiu/iva	Auxiliar administratiu/iva	SC	BAS	C2	12	ADM	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	C1	L	CM	14.156,80
148	1	Cap Brigada / Encarregat Brigada	Personal qualificat d'oficis	ST	COM3	C2	18	PQO	ENC	ord.	40	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	A2	L	CM	17.297,14
149	2	Gruista	Personal qualificat d'oficis	SC-POL	BAS	C2	12	PQO	OF	ord.	40	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	A2	L	CM	20.566,00
150	3	Oficial 1 electricista	Personal qualificat d'oficis	ST	BAS	C2	13	PQO	OF	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	B1	L	CM	13.413,96
151	4	Oficial 1 electricista	Personal qualificat d'oficis	ST	BAS	C2	13	PQO	OF	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	B1	L	CM	13.413,96

152	5	Oficial 1 jardineria	Personal qualificat d'oficis	ST	BAS	C2	13	PQO	OF	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	B1	L	CM	12.292,70
153	6	Oficial 1 obres	Personal qualificat d'oficis	ST	BAS	C2	13	PQO	OF	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	B1	L	CM	12.345,06
154	7	Oficial 1 obres	Personal qualificat d'oficis	ST	BAS	C2	13	PQO	OF	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	B1	L	CM	12.345,06
155	8	Oficial 1 obres	Personal qualificat d'oficis	ST	BAS	C2	13	PQO	OF	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	B1	L	CM	12.348,56
156	9	Oficial 1 obres	Personal qualificat d'oficis	ST	BAS	C2	13	PQO	OF	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	B1	L	CM	12.345,06
157	1	Auxiliar T. Biblioteca	Auxiliar Tècnic/a	AC	BAS	C2	14	PQO	TAU X	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	B1	L	CM	13.676,04
158	2	Tècnic/a Aux. esports	Auxiliar Tècnic/a	AC	BAS	C2	17	PQO	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	B1	L	CM	11.875,50
159	3	Treballador/a Familiar	Auxiliar Tècnic/a	AC	BAS	C2	12	PQO	AUX	ord.	37,5	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o sup.	B1	L	CM	12.172,02
160	1	Conserge	Subaltern	AC	BAS	AP	10	PNQ O	SUB	ord.	37,5	No requereix titulació	A2	L	CM	10.265,50
161	2	Conserge	Subaltern	AC	BAS	AP	10	PNQ O	SUB	ord.	37,5	No requereix titulació	A2	L	CM	10.265,50
162	3	Conserge	Subaltern	AC	BAS	AP	10	PNQ O	SUB	ord.	37,5	No requereix titulació	A2	L	CM	9.982,14
163	4	Conserge	Subaltern	AC	BAS	AP	10	PNQ O	SUB	ord.	37,5	No requereix titulació	A2	L	CM	9.982,14
164	5	Conserge	Subaltern	AC	BAS	AP	10	PNQ O	SUB	ord.	37,5	No requereix titulació	A2	L	CM	10.265,50
165	1	Notificador/a	Personal no qualificat d'oficis	SC	BAS	AP	10	PNQ O	AUX	ord.	37,5	No requereix titulació	A2	L	CM	9.982,14
166	2	Operari/ària Obres i mant.	Personal no qualificat d'oficis	ST	BAS	AP	10	PNQ O	AUX	ord.	37,5	No requereix titulació	A2	L	CM	9.923,20
167	3	Operari/ària Obres i mant.	Personal no qualificat d'oficis	ST	BAS	AP	10	PNQ O	AUX	ord.	37,5	No requereix titulació	A2	L	CM	9.923,20
168	4	Operari/ària Obres i mant.	Personal no qualificat d'oficis	ST	BAS	AP	10	PNQ O	AUX	ord.	37,5	No requereix titulació	A2	L	CM	9.923,20
169	5	Operari/ària Obres i mant.	Personal no qualificat d'oficis	ST	BAS	AP	10	PNQ O	AUX	ord.	37,5	No requereix titulació	A2	L	CM	9.923,20
170	6	Peó/ona jardineria	Personal no qualificat d'oficis	ST	BAS	AP	10	PNQ O	AUX	ord.	37,5	No requereix titulació	A2	L	CM	10.020,92

No contempla increments 2025/2026, pendent LLPGE