



---

**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE ESTA ENTIDAD**

A tenor de lo preceptuado en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 9 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para 2.011.

**BASE 1ª.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos**

Los créditos para gastos de los diferentes presupuestos que integran el general de esta Entidad, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados conforme a las distintas políticas de gasto y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben.

Los créditos autorizados a que hemos hecho referencia tienen carácter limitativo y vinculante. La vinculación jurídica de dichos créditos, conforme autorizan los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/90 citado, queda fijada a nivel de **Area de Gasto** con respecto a la clasificación por programas de gasto, y a nivel de **Capítulo** respecto a la clasificación económica.

El control contable se realizará sobre la aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, entendiéndose por tal la conjunción de las clasificaciones por programas de gasto y económica a nivel de **Area de Gasto** y **Subconcepto**, respectivamente.

**BASE 2ª.- Modificación de los créditos presupuestarios**

**1.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS. ( art. 177 TRLHL; ARTS. 35 Y 36 R.D. 500/90)**

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación se ordenará la incoación por el Presidente de los siguientes expedientes:

- a) De concesión de crédito extraordinario.
- b) De suplemento de crédito.

Estos expedientes se financiarán indistintamente por alguno o algunos de los recursos previstos en el apartado 1 del art. 36 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y, en su caso, por los procedentes de operaciones de crédito en los supuestos y condiciones que se señalan en los apartados 2 y 3 del mismo artículo.



## AJUNTAMENT DE VILLORES

*Plaça de la Vila, 1 - 12.311 Villoros (Castellón)*

*C.I.F. P-1213700-F*

*Telf. 964-171085*

*Fax. 964-177544*

---

**TRAMITACION DEL EXPEDIENTE:** Se requerirá expediente en donde conste:

- Memoria
- Informe de la Intervención
- Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.
- Exposición pública del expediente por plazo de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Aprobación definitiva por el Pleno del expediente, en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.
- Publicación de la modificación en el "Boletín Oficial de la Corporación", si se tuviese, y resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Simultáneamente al envío del anuncio de publicación indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.
- 

### **2.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO:**

De conformidad con lo establecido en el art. 178 del TRLHL y art. 39 del R.D. 500/90, tendrán la consideración de ampliables en gastos los créditos de las partidas previstas expresamente en estas Bases de Ejecución del Presupuesto.

**TRAMITACION DEL EXPEDIENTE:** Las ampliaciones de crédito para su efectividad, requieren expediente en donde se haga constar:

- Certificación del Interventor en donde se acredite que en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con partidas ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.
- Que los recursos afectados no proceden de operaciones de Crédito.
- La determinación de las cuantías y partidas de gastos objeto de las ampliaciones de crédito.
- Aprobación de la ampliación por el Presidente de la Corporación



---

Local.

### **3.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS ( ARTS. 179 TRLHL Y 40, 42 R.D. 500/90).**

Los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras partidas, previa tramitación de expediente y con sujeción a los siguientes REQUISITOS:

A) Podrán ser transferidos los créditos de cualquier partida con las limitaciones a que se refiere el artículo 180 del TRLHL.

B) La competencia para su aprobación corresponde al Presidente de la Entidad Local, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintos grupos de función, y a transferencias de los créditos entre partidas pertenecientes al mismo grupo de función, a propuesta de los respectivos Concejales Delegados o por iniciativa propia.

C) El pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a distintos grupos de función.

#### TRAMITACION DEL EXPEDIENTE:

- Las transferencias autorizadas por el Presidente requerirán informe previo de la Intervención, entrando en vigor una vez se haya adoptado por el Presidente la resolución aprobatoria correspondiente.

- Las transferencias de la competencia del Pleno de la Corporación exigirán el cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado 1 de esta Base.

- En todos los supuestos será necesario informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar.

### **4.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.**

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del TRLHL, para lo cual se formará EXPEDIENTE que deberá contener:

- Certificación del Interventor de existencia de ingresos de naturaleza no tributaria, derivados de alguna de las operaciones señaladas en el art. 181 del TRLHL (aportación, subvención, enajenación de Bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos) y del cumplimiento de las normas contenidas en los arts. 43 a 46 del R.D. 500/90 de 20 de abril. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.



## AJUNTAMENT DE VILLORES

Plaça de la Vila, 1 - 12.311 Villoros (Castellón)

C.I.F. P-1213700-F

Telf. 964-171085

Fax. 964-177544

- Informe en el que se deje constancia de la Existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.

- Los créditos generados con base en derechos reconocidos en firme pero no recaudados, derivados de prestación de servicios o reembolsos de préstamos, de acuerdo con el art. 44.b) del R.D. 500/90 de 20 de abril, no serán ejecutivos hasta que se produzcan los ingresos.

- Determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingresos no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuantía del ingreso o compromiso.

- La fijación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

- Corresponde la aprobación del expediente al Presidente de la Entidad, previo informe del Interventor.

- Generación de créditos por reintegro de pagos: En este supuesto el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro. No exigiéndose otro requisito para generar crédito en la partida de gastos donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

### **5.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO. (ARTS. 182 TRLHL Y 47 R.D. 500/90).**

Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Los créditos de aquellas partidas presupuestarias de gastos que forman el Presupuesto general, podrán ser incorporados como remanentes de crédito a los presupuestos del ejercicio siguiente, en la forma que a continuación se indica:

#### **a) Créditos que pueden ser incorporados:**

- Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de créditos, que hayan sido aprobadas en el último trimestre del ejercicio.
- Los créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos de la Corporación que a 31 de diciembre no hayan sido aprobadas por el órgano competente como obligación reconocida y liquidada.



## AJUNTAMENT DE VILLORES

Plaça de la Vila, 1 - 12.311 Villoros (Castellón)

C.I.F. P-1213700-F

Telf. 964-171085

Fax. 964-177544

- Los créditos por operaciones de capital.
- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

### b) Créditos que no pueden ser incorporados:

- Los declarados por el Pleno de la Corporación como no disponibles.
- Los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo los que amparan proyectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

### c) TRAMITACION DEL EXPEDIENTE:

I.- Justificación de la existencia de suficientes recursos financieros que habrán de consistir en alguno de los siguientes:

1. Remanente líquido de Tesorería. Cuando la financiación se produzca mediante el remanente líquido de tesorería su importe se hará constar en el artículo 87 del presupuesto de ingresos.
2. Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente. En el supuesto de financiación con nuevos o mayores ingresos se producirá una modificación del presupuesto inicial del concepto presupuestario en que se haya obtenido el mayor ingreso, o se creará nuevo concepto presupuestario para recoger el nuevo ingreso no previsto.
3. En el supuesto de incorporación de créditos con financiación afectada preferentemente los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar y en su defecto los indicados en los apartados a) y b) anteriores.

II.- Informe del Interventor.

III.- Aprobación por el órgano que se indica a continuación.

IV.- Órgano competente para aprobar las incorporaciones de créditos: el Presidente de la Corporación.

### **6.- BAJAS DE CRÉDITOS POR ANULACIÓN ( ART. 49 R.D. 500/90).**

Siempre que los créditos de las diferentes partidas de gastos de los presupuestos que integran el general, puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo



## AJUNTAMENT DE VILLORES

Plaça de la Vila, 1 - 12.311 Villoros (Castellón)

C.I.F. P-1213700-F

Telf. 964-171085

Fax. 964-177544

---

servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja, con la observancia de los siguientes **REQUISITOS**:

- Informe del Interventor.
- Aprobación por el pleno de la Entidad Local.

### **TRAMITACION DEL EXPEDIENTE:**

Cuando las bajas de créditos, se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en el apartado 1 de esta Base referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o a aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

### **BASE 3ª.- Normas sobre el procedimiento de ejecución de los presupuestos.**

a) Autorización y disposición de gastos. (arts. 183 y ss. TRLHL; arts. 52 y ss. R.D. 500/90)

La autorización y disposición de gastos compete al Presidente de la Entidad Local o al Pleno de la Corporación (entiéndase aquí, Asamblea Vecinal), de conformidad con la atribución de competencias que establezca la normativa vigente.

b) Reconocimiento o liquidación de obligaciones. (arts. 185 TRLHL y 58 a 60 del R.D. 500/90)

Corresponderá al Presidente de la Entidad Local el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

Corresponderá al Pleno de la Corporación (entiéndase aquí, Asamblea Vecinal), el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera.

c) Ordenación del pago. (art. 186 TRLHL y 61 y 62 del R.D. 500/90)

La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá siempre al Alcalde, sin perjuicio de que pueda delegar dicha competencia. El Alcalde, a propuesta de la Intervención, podrá materializar el acto administrativo de la ordenación del pago en una relación que recoja varias órdenes y en la que se incluirá,



## AJUNTAMENT DE VILLORES

Plaça de la Vila, 1 - 12.311 Villoros (Castellón)

C.I.F. P-1213700-F

Telf. 964-171085

Fax. 964-177544

como mínimo por cada obligación reconocida y liquidada, la identificación del acreedor y aplicación presupuestaria.

El reconocimiento de la obligación se hará previa presentación del correspondiente documento legal debidamente confeccionado, en el que conste con claridad el titular del derecho frente al Ayuntamiento, su NIF y domicilio, el concepto y el importe del referido derecho. Los preceptores de transferencias y subvenciones del Ayuntamiento deberán acreditar, a través de declaración jurada ante notario o secretario del Ayuntamiento, encontrarse al corriente de pagos de sus obligaciones con el Ayuntamiento.

d) Justificación previa a todo pago.

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente ante el Organo competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

e) Exigencia común a toda clase de pagos.

El Tesorero será responsable si se efectúan pagos: sin la exhibición, para ser anotado, del número del Documento Nacional de Identidad y N.I.F.; sin acreditar estar al corriente en el pago de la Licencia Fiscal, Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados; o sin efectuar las retenciones a cuenta del Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas, o Sociedades, o cualquier otro tributo exigido por la legislación vigente. La falta de estos requisitos le hará responsable con arreglo a Leyes.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas, exigirán dos testigos que lo hagan a su ruego, exigirán la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores se entenderán con los representantes legales.

f) Acumulación de las fases que integran el proceso de gestión del gasto, u operaciones mixtas. ( art. 67 del R.D. 500/90)

En un mismo acto administrativo se acumularán, con todos los efectos, las fases de autorización-disposición o autorización- disposición- reconocimiento de la obligación, siempre que tenga competencia para ello el mismo órgano del Ayuntamiento.

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



---

#### **BASE 4ª - Gastos de carácter plurianual**

La realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a lo que dispone el artículo 174 del TRLHL y artículos 79 a 87 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril.

Corresponde la autorización y disposición de los gastos plurianuales al Pleno de la Corporación.

#### **BASE 5ª. - Justificación de estar al corriente de las obligaciones fiscales con la Entidad por los perceptores de subvenciones y justificación de la aplicación de los fondos recibidos.**

Los perceptores de subvenciones con cargo a los presupuestos que integran el general deben acreditar previamente estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Corporación, mediante certificación del Interventor de la misma en el que se haga constar que vencidos los plazos de ingreso en período voluntario no existe deuda alguna pendiente de pago por el titular de la subvención.

Una vez aprobada y entregada la subvención, la persona perceptora de la misma, deberá justificar la aplicación de los fondos recibidos mediante cuenta detallada en donde se aportarán las facturas y demás documentos que acrediten la inversión en la finalidad para la que fue concedida. La cuenta deberá rendirse dentro de los tres meses siguientes al cobro de la subvención y ante el Interventor de la Corporación.

#### **BASE 6ª - De las ordenes de pago**

a) Las órdenes de pago se efectuarán de acuerdo con lo establecido en el art. 65 y 66 del R.D. 500/90 de 20 de abril.

b) Las órdenes de pago que puedan expedirse a justificar, deberán ajustarse a las siguientes normas:

- La expedición y ejecución de las órdenes de pago a justificar deberá efectuarse previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportándose informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden del pago e informe del Interventor al respecto.

- Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada en cuenta corriente bancaria abierta al efecto.

- El Tesorero deberá llevar un libro especial en donde se hagan constar los mandamientos de pago expedidos con el carácter de "a justificar", en donde se inscribirá el perceptor y las cantidades pendientes a justificar, debiendo dar cuenta al Interventor



## AJUNTAMENT DE VILLORES

Plaça de la Vila, 1 - 12.311 Villoros (Castellón)

C.I.F. P-1213700-F

Telf. 964-171085

Fax. 964-177544

de aquellas órdenes de pago libradas a justificar que no hayan sido justificadas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los fondos.

- Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación las órdenes de pago a justificar, se limitan a los diversos conceptos del capítulo 2 de la clasificación económica del presupuesto de gastos.

- La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo indicado de tres meses como máximo, ante la Intervención de la Corporación, acompañando facturas y documentos auténticos que justifiquen la salida de fondos con la diligencia del jefe del servicio de haberse prestado el mismo, efectuado la obra o aportado el material correspondiente de plena conformidad.

La cuenta, con los documentos y el informe del Interventor, se someterá al Alcalde para su aprobación, dándose cuenta al Tesorero para que anote en el libro correspondiente la fecha de aprobación de la cuenta. De no rendirse en los plazos establecidos la citada cuenta, se procederá a instruir de inmediato expediente de alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria.

Sólo se podrán expedir órdenes a justificar en los siguientes supuestos: (arts. 190 y ss TRLHL y 69 del R.D. 500/90)

1.- Que el perceptor no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados a justificar.

2.- Que su importe no supere la cifra de 1500,00 €

3.- Que los fondos no se destinen a gastos de capital o inversión.

### c) Justificación de los pagos.

Para autorizarse un mandamiento se exigirá la factura original sin el recibí, pero garantizada por el sello o firma de la casa suministradora. El recibí lo exigirá el Señor Tesorero en la factura y en el libramiento, y si paga fuera de la localidad, con los justificantes del acuse de recibo que envíen las respectivas casas.

En ningún caso se pagarán cantidades con copias simples de facturas, documentos o justificantes de pago.

Los haberes fijados en presupuestos se librarán, salvo disposición legal en contrario, por doceavas partes y meses vencidos.

Los jefes de las oficinas acreditarán que los funcionarios o personal laboral comprendidos en las Nóminas han prestado los servicios que en ellas se señalan y retribuyen.



## AJUNTAMENT DE VILLORES

Plaça de la Vila, 1 - 12.311 Villoros (Castellón)

C.I.F. P-1213700-F

Telf. 964-171085

Fax. 964-177544

---

### **BASE 7ª - Anticipos Caja Fija**

Los anticipos de caja fija, se regirán por lo dispuesto en los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y el artículo 190 del RDL 2/2004 TRLHL, y podrán concederse por un importe máximo de 1500,00 euros, previa resolución de la Alcaldía.

El control de los anticipos se realizará por el Tesorero Municipal .

### **BASE 8ª - Dietas y gastos de transporte de los miembros de la Corporación**

Las indemnizaciones y gastos de viaje por comisiones de servicio y otras, serán en la misma cuantía y por los mismos conceptos que en el momento de su devengo existan para la Administración del Estado, equiparándose de los miembros electivos del Ayuntamiento a las del funcionario de grupo más alto que exista en la Corporación, previa justificación documental o declaración jurada que acredite su efectividad.

### **BASE 9ª - Normas sobre subvenciones o donativos.**

Los ingresos relativos a subvenciones, auxilios o donativos y operaciones de crédito presupuestados, destinados a financiar operaciones de capital, deberán justificarse con la copia certificada del documento acreditativo del derecho de la Corporación a su utilización. Hasta que no se disponga de tales documentos, la contratación, realización y pago de las correspondientes obras o servicios quedará condicionada a la existencia e incorporación al expediente de los mismos.

### **BASE 10ª - Remanente de Tesorería**

A los efectos de cuantificación del remanente de tesorería a que hace referencia el artículo 103 del Real Decreto 500/90, se considerarán derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación los siguientes:

*Cuando hayan transcurrido más de cuatro años desde la fecha del reconocimiento o liquidación del derecho.*

### **BASE 11ª – Ingresos**

Practicadas las liquidaciones individuales o colectivas (padrones, listas cobratorias, etc.), tanto por tributos como por ingresos no tributarios, se intervendrán por la intervención, sometándose a la aprobación de la Presidencia y contabilizándose en los correspondientes artículos presupuestarios.

Todas las cantidades que recauden los agentes de la Administración Municipal, serán diariamente ingresadas en la Tesorería, cumpliendo todas las formalidades establecidas por las disposiciones reguladoras en la materia.



---

### **BASE 12ª – Delegaciones**

De acuerdo con lo establecido en el art. 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Pleno del Ayuntamiento, delega en la Alcaldía, las siguientes atribuciones:

- 1- Efectuar contrataciones laborales temporales de personal.
- 2- Comprometerse a aportar cantidades económicas para inversiones incluidas en Planes que hayan sido solicitadas por acuerdo del Pleno.
- 3- Cumplir, mediante resolución, los requerimientos de la Diputación Provincial, Consellerías de la Comunidad Autónoma y cualesquiera otros Organismos Públicos, en la convocatoria de planes o programas de inversión o para operaciones corrientes, de acuerdo plenario sobre la solicitud, compromisos de aportación económica y demás usuales.
- 4- Por la aprobación de estas bases el Pleno delega en el Alcalde-Presidente la facultad para solicitar cualquier tipo de subvención, corriente o de capital, a organismos públicos o privados. Esta delegación comprende la solicitud, la firma de documentos, compromisos de financiación, y todas aquellas actuaciones que sean para precisas la obtención de aquellas. El Pleno podrá, en cualquier momento, avocar para sí esta competencia, bien de forma general o específica para alguna línea de subvención concreta y, de acuerdo con las atribuciones que le confiere la Ley 7/85.
- 5- Aceptar cualquier tipo de ayuda o subvención.
- 6- Ejecutar las atribuciones del Pleno del Ayuntamiento en la tradicional subasta anual de aprovechamientos forestales, en los términos y condiciones resueltas por la Conselleria de Medio Ambiente en su Plan Anual de Aprovechamientos Forestales.
- 7- Depurar los saldos contables convenientes para la implantación óptima de la nueva normativa contable para la Administración Local.

No obstante y a propuesta de la Alcaldía, se podrá someter a la decisión del Pleno la adopción de acuerdos concretos en las materias señaladas.

De los actos adoptados por el Alcalde en ejercicio de estas atribuciones se deberá dar cuenta expresa al Pleno en la primera sesión que celebre.

### **BASE 13ª - Contratación de personal con cargo a crédito para inversiones**

Con cargo a los créditos para inversiones, podrán formalizarse contrataciones de personal en régimen laboral con carácter temporal, cuando se precise utilizar medios personales para la realización por administración directa y por aplicación de la legislación de contratos del Estado, de obras o servicios incluidos en el Presupuesto.



## AJUNTAMENT DE VILLORES

*Plaça de la Vila, 1 - 12.311 Villoros (Castellón)*

*C.I.F. P-1213700-F*

*Telf. 964-171085*

*Fax. 964-177544*

---

Esta contratación requerirá la justificación de su necesidad por carecer de personal suficiente, no pudiendo sobrepasar la cuantía de los gastos de esta naturaleza, las previsiones que, para cada obra se establezcan en los proyectos o memorias debidamente aprobados.

### **DISPOSICION FINAL**

Para lo no previsto en estas Bases, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

En Villoros, a 09 de diciembre de 2010.

La Alcaldesa

Fdo: Teresa Empar Giner i Garcia