

CRO
NO
TE
MAS

1 2 3 4

Secretario de entrada

PARTE ESPECIAL
TEMAS 26-56

* Constestaciones en 2500 palabras adaptadas al Programa de la Orden HFP/1075/2022, de 7 de noviembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la subescala de Secretaría, categoría de Entrada, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional BOE 11 de noviembre de 2022.

Autores:

Alejandro Sarmiento Carrión.
Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional

Chus Olmos,
Abogada



Estudia despacio estos temas. No te contaré nada nuevo.
Cuando se fijen en tu recuerdo, el esfuerzo de hoy, mejorará tu vida.
Y serás libre.

Comenzar es de todos, perseverar de funcionarios.

A Lucía.

A Javier.

A los que me hacen mejor de lo que soy capaz de ser:

A quienes me han acompañado y me acompañan.

A los que no lo hicieron y me hicieron mejor.

Y muy especialmente, a Don Álvaro.

CRO
NO
TE
MAS

1 2 3 4

Secretario de entrada

PARTE ESPECIAL
TEMAS 26-56

Autores:

Alejandro Sarmiento Carrión.

Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional

Chus Olmos.

Abogada

www.oposicioneslocal.es



EDITORIAL ESTUDIOS
Y TEMARIOS LOCALES

© Alejandro Sarmiento Carrión y Chus Olmos

Edición: noviembre 2022

Reservados todos los derechos de edición.

Queda terminantemente prohibido reproducir esta obra en todo o en parte, cualquiera que sea el medio empleado (mecánico, electrónico, digital, fotocopia, etc.) sin autorización expresa de los titulares del copyright. Se procederá civil y penalmente ante los Tribunales de Justicia contra quienes contravinieren esta prohibición.

Cada ejemplar ya haya sido adquirido en formato físico o digital cuenta con mecanismos técnicos que le hacen una obra única que permite identificar a cada uno de sus compradores.

www.oposicioneslocal.es

ISBN: 978-84-124042-0-3

D.L.: DL BU 192-2021

CRO NO TE MAS

Contestaciones en **2.500 palabras**, adaptadas al examen oral del temario de las oposiciones para el acceso libre a la subescala de **Secretaría, categoría de entrada**, de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Los temas no agotan el contenido del programa de la oposición y se aconseja estudiar consultando los textos legales.

Todos los derechos reservados.

Alejandro Sarmiento Carrión
Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional.

Chus Olmos
Abogada.

Contacto: info@oposicioneslocal.es

 642 49 40 34



CRO NO TE MAS

Querido lector:

Tu primera oportunidad real de aprobar llegará cuando hayas consolidado en tu memoria los temas del programa de la oposición. Las contestaciones en 2.500 palabras a los temarios de las Oposiciones de Secretaría de Entrada, Secretaría Intervención, Intervención Tesorería, Técnicos de la Administración General de las Entidades Locales A1, y Técnicos de Gestión de las Entidades Locales elaborados por el Secretario e Interventor de Administración Local, Dr. Alejandro Sarmiento Carrión y la Abogada, María Jesús Olmos Hortigüela son una excelente herramienta para la preparación de las oposiciones de ingreso en las diferentes escalas de la administración local.

Se trata del fruto de años de duro trabajo con el objetivo de facilitarte el éxito que cambiará tu vida. El enfoque de los temas es, por ello, esencialmente práctico. No estamos ante un manual universitario ni ante un tratado doctrinal sino ante un instrumento fácil de utilizar y con el que se pretende, ante todo, hacer llevadero el esfuerzo que se espera de todo opositor.

Para lograr este objetivo, el temario se sirve de recursos como una redacción clara y concisa; una estructura ordenada que facilita la memoria fotográfica; una sintaxis sencilla que dirige la atención a lo esencial y otros medios como la exposición idéntica de conceptos exigidos en varios temas, o una intencionada austeridad tipográfica así como el ajuste de la extensión de cada tema al tiempo disponible en los exámenes orales.

Frente a otros temarios, que tienen por lo general una extensión entre el doble, o incluso el triple de lo que puede recitarse en el oral-, nuestros temas, - se sujetan a una disciplina de redacción y síntesis que los autores cifran en 2.500 palabras, con el fin de que puedas ajustar tu exposición ante el tribunal al tiempo previsto en la convocatoria. Obviamente los temas no agotan el contenido del temario, y es recomendable estudiar siempre revisando los textos legales.

Esta adaptación de los contenidos de los temas al tiempo de exposición oral es especialmente oportuno para aquellos opositores que no tienen interés ni probablemente tiempo para estudiar un manual que profundice de forma superflua en

instituciones ya conocidas cuyo contenido tendrían que resumir obligatoriamente.

El temario responde así a la necesidad de disponer de un contenido ajustado a tiempo, o **cronotema**, con una exposición fluida y secuencial, que facilite la memorización y todo ello cuidando la redacción y el diseño de las contestaciones al programa para que los conceptos se encuentren enlazados entre sí con el fin de que puedan ser expuestos tal y como están redactados.

Todos los temas añaden un esquema de trabajo, -con el fin de que entiendas la importancia del tiempo que te da el tribunal para preparar tu intervención antes de la exposición oral- y un cuadro memotécnico para registrar de forma cómoda el número de vueltas que llevas y el tiempo de los sucesivos *cantes* para que puedas observar tu evolución.

Estos temas se han completado con una innovación tecnológica cuidadosamente elaborada y supervisada por nuestros autores. Los audiotemas de administración local que contribuyen a fijar la memorización y multiplicar el tiempo de

estudio. Así podrás repasar contenido y establecer vínculos mentales, ya que el efecto de la voz humana potencia el tema previamente estudiado a través de la voz de otra persona, de esta manera es como si un tercero te estuviera ofreciendo una clase, ayudándote a relacionar conceptos, memorizar, y compaginar la lectura con otras tareas.

En definitiva, querido lector, estudia despacio estos temas. Cuando se fijen en tu recuerdo, el esfuerzo de hoy, mejorará tu vida.

Y serás libre.



ABREVIATURAS

BOE	Boletín Oficial del Estado.	LRJSP	Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
BOP	Boletín Oficial de la Provincia.	LRSAL	Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Recionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
CC	Código Civil, de 24 de julio de 1889.	LS/1976	Texto Refundido de la Ley de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 1346/1976, de 9 de abril.
CE	Constitución Española de 1978.	LS/1992	Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio.
CC. AA	Comunidades Autónomas.	RBEL	Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.
LCSP	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público	ROFEL	Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.
LEF	Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954.	STS	Sentencia del Tribunal Supremo.
LFCE	Ley de Funcionarios Civiles del Estado, de 7 de febrero de 1964.	TC	Tribunal Constitucional.
LGP	Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.	TREBEP	Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
LGT	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.	TRLRHL	Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
LJCA	Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa	TRLS/2015	Texto Refundido de la Ley de Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.
LOEPSF	Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.	TRRL	Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
LOFCS	Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.	TS	Tribunal Supremo.
LOREG	Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.		
LOTCC	Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional.		
LOTCCu	Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas.		
LPACAP	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.		
LPAP	Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.		
LRBRL	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.		
LRFP	Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.		

Índice

Secretario de entrada

PARTE ESPECIAL TEMAS 26-56

Tema 26. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.
pág. 15

Tema 27. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.
pág. 25

Tema 28. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.
pág. 35

Tema 29. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.
pág. 45

Tema 30. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
pág. 55

Tema 31. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.
pág. 65

Tema 32. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.
pág. 75

Tema 33. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.
pág. 85

Tema 34. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
pág. 95

Tema 35. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.
pág. 105

Tema 36. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las entidades locales.
pág. 115

Tema 37. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
pág. 125

Tema 38. El Estatuto Básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El Estatuto Básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.
pág. 135

Tema 39. El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.
pág. 143

Tema 40. Bases del régimen del suelo: criterios básicos de utilización del suelo, situaciones básicas del suelo, evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles.
pág. 151

Tema 41. El régimen de valoraciones del suelo: aspectos generales, valoración del suelo rural y del suelo urbanizado, indemnización de la facultad de participación en actuaciones de nueva urbanización, indemnización de iniciativa y promoción de actuaciones y valoración del suelo desde la equidistribución de beneficios y cargas.
pág. 161

Tema 42. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.
pág. 167

Tema 43. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie.
pág. 175

Tema 44. El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.
pág. 185

Tema 45. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.
pág. 193

Tema 46. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.
pág. 203

Tema 47. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.
pág. 213

Tema 48. Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.
pág. 221

Tema 49. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.
pág. 231

Tema 50. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.
pág. 241

Tema 51. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.
pág. 251

Tema 52. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.
pág. 261

Tema 53. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
pág. 271

Tema 54. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.
pág. 281

Tema 55. El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos.
pág. 289

Tema 56. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.
pág. 299

26

EL PRESUPUESTO GENERAL DE LAS ENTIDADES LOCALES. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN: ESPECIAL REFERENCIA A LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. LA PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO. LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

EL PRESUPUESTO GENERAL DE LAS ENTIDADES LOCALES

- La Constitución en ninguno de sus preceptos establecía que las Entidades Locales tuvieran que desarrollar su gestión económica a través del Presupuesto. La modificación de 27 de septiembre de 2011 de la constitución de 1978, vino a corregir esta situación ya que el **135** pasa a señalar expresamente que las entidades locales han de presentar “equilibrio presupuestario”.
- Aunque conviene remarcar que la técnica presupuestaria goza de una larga tradición en la hacienda local española, fue la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la que estableció el punto de partida de la definición y las características del presupuesto de las entidades locales.
- La normativa completa en materia de presupuestos locales se contiene en:
 - El título VIII de la LBRL.
 - El Título VI, 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.
 - El Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.
 - La LO 2/2012, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad Financiera.
 - Ley 27/2013, de 27 de dic., de racionalización y sostenibilidad de la Adm. Local.
 - La Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas HAP/2105/2012, de 1 de octubre, que desarrolla las obligaciones de suministro de información de la LO 2/2012, modificada por la Orden 2082/2014, de 7 de noviembre.

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

- Podemos definir la estructura presupuestaria como la clasificación y ordenación de las unidades de gasto e ingreso que forman un presupuesto, con la finalidad de determinar de modo preciso y concreto quién, para qué, y en qué se gasta, por un lado y quién o en qué se ingresa por otro.

- La Ley 7/1985 en su art.112.2 y el RD Legislativo 2/2004 en su art.167.1 encomiendan al Ministerio de Hacienda la determinación de la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.
- El establecimiento de los criterios a los que debe obedecer la estructura presupuestaria de las EE.LL no puede quedar al entero arbitrio de las mismas. Esta materia se encuentra regulada por la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas 419/2014,
- La clasificación de los gastos:

Clasificación orgánica

- Identifica los gastos e ingresos en función del órgano o unidad que, de acuerdo con el organigrama de la Entidad, puede realizarlos. Se plasma a través de dígitos que identifican dichos órganos y es opcional para la Corporación.

Clasificación por programas

- Los ordena atendiendo su finalidad en 3 niveles: áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas, pudiéndose desarrollar otros 2 niveles adicionales: programas y subprogramas.
- La codificación que presenta la Orden 3565/2008 tiene carácter cerrado y obligatorio en los niveles de áreas de gasto y de políticas de gasto, siendo abierto en los niveles de grupos de programas y en su posible desarrollo de programas de gasto y subprogramas.

Clasificación económica

- Se establece tanto para gastos como para ingresos y mediante ella se determina qué se gasta o ingresa, esto es, la naturaleza económica del gasto o ingreso.
- Se desarrolla en los niveles denominados capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida.
- La estructura por capítulos y artículos es cerrada, siendo abierta, en cuanto no se especifique en la Orden, por conceptos y subconceptos.

Clasificación del presupuesto de ingresos

- Las previsiones incluidas en los estados de ingresos del presupuesto se clasifican atendiendo a la Clasificación económica recogida en la Orden 3565/2008, separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN: ESPECIAL REFERENCIA A LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

- El presupuesto de la Entidad Local será formado por su Presidente y a él habrá de unirse la siguiente documentación:
 - Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el presupuesto vigente.
 - Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la liquidación del presupuesto del ejercicio corriente, referida al menos a seis meses del ejercicio corriente.
 - Anexo de personal de la Entidad Local.
 - Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.
 - Anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada Entidad Local.
 - Anexo con información relativa a los convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social.
 - Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.

- El presupuesto de cada uno de los organismos autónomos integrantes del general, propuesto inicialmente por el órgano competente de aquéllos, será remitido a la Entidad Local de la que dependan antes del 15 de septiembre de cada año, acompañado de la documentación detallada en el apartado anterior.
- Las sociedades mercantiles, incluso de aquellas en cuyo capital sea mayoritaria la participación de la Entidad Local, remitirán a ésta, antes del día 15 de septiembre de cada año, sus previsiones de gastos e ingresos, así como los programas anuales de actuación, inversiones y financiación para el ejercicio siguiente.
- Debe tenerse en cuenta que, en el caso de municipios de gran población del Título X de la LBRL, el órgano competente para la aprobación del proyecto de presupuesto será la Junta de Gobierno Local, debiendo entenderse que una vez aprobado deberá elevarse al Pleno y seguir su tramitación.
- Las corporaciones locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.
- El Presidente de la Entidad formará el Presupuesto General y lo remitirá, informado por la Intervención y con los anexos y documentación complementaria que acaba de detallarse, al Pleno de la Corporación antes del día 15 de octubre para su aprobación inicial, enmienda o devolución.
- La remisión a la Intervención se efectuará de forma que el Presupuesto, con todos sus anexos y documentación complementaria, pueda ser objeto de estudio durante un plazo no inferior a 10 días e informado antes del 10 de octubre.

APROBACIÓN INICIAL

- El Pleno debe adoptar por mayoría simple el acuerdo de aprobación que será único y deberá detallar los presupuestos que integran el Presupuesto General, no pudiendo aprobarse ninguno de ellos ni con déficit inicial, ni separadamente.
- Cada uno de los presupuestos que se integran en el presupuesto general deberá ser aprobado sin déficit inicial.

EXPOSICIÓN PÚBLICA Y APROBACIÓN DEFINITIVA

- El acto de aprobación provisional del Presupuesto General, señalando el lugar y fecha inicial del cómputo del plazo de exposición al público, se anunciará en el Boletín Oficial de la provincia.
- Simultáneamente se pondrá a disposición del público la correspondiente documentación por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.
- El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.
- Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.
- La aprobación definitiva del Presupuesto General por el Pleno de la Corporación habrá de realizarse antes del día 31 de diciembre del año anterior al del ejercicio en que deba aplicarse.

PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

- El presupuesto general, definitivamente aprobado, será insertado en el boletín oficial de la corporación, si lo tuviera, y, resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran, en el de la provincia o, en su caso, de la comunidad autónoma uniprovincial.
- Del presupuesto general definitivamente aprobado se remitirá copia a la Administración del Estado y a la correspondiente comunidad autónoma. La remisión se realizará simultáneamente al envío al boletín oficial a que se refiere el apartado anterior. El presupuesto entrará en vigor, en el ejercicio correspondiente, una vez publicado

RECURSOS

- Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.
- El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente a la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.
- La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la corporación.

LA PRÓRROGA PRESUPUESTARIA

- Se regula en los artículos **169.6** del TRLRHL y el artículo **21** del RD 500/1990 en los siguientes términos:
- Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, hasta el límite global de sus créditos iniciales.
- La prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o que estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados.
- Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior hasta el límite global de sus créditos iniciales, como máximo.
- En ningún caso tendrán singularmente la consideración de prorrogables las modificaciones de crédito ni los créditos destinados a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados que, exclusivamente, fueran a percibirse en dicho ejercicio.
 - Que existan compromisos firmes de gastos a realizar en el ejercicio corriente que correspondan a unas mayores cargas financieras anuales generadas por operaciones de crédito autorizadas en los ejercicios anteriores.
 - Que el margen de los créditos no incorporables, relativo a la dotación de servicios o programas que hayan concluido en el ejercicio inmediato anterior, permita realizar el ajuste correspondiente hasta alcanzar el límite global señalado, aunque sólo se puedan dotar parcialmente los mayores compromisos vinculados al reembolso de las operaciones de crédito correspondientes.
- En tanto no se apruebe el Presupuesto definitivo, el prorrogado podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones previstas por la Ley.

- El Presupuesto definitivo se aprobará con efectos de 1 de enero y los créditos en él incluidos tendrán la consideración de créditos iniciales. Aprobado el Presupuesto definitivo, deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura, en su caso, a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Autorización

- La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.
- La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad local.
- Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente o al Pleno de la Entidad.
- Las bases de ejecución del presupuesto para cada ejercicio recogerán las delegaciones o desconcentraciones que en materia de autorización de gastos se hayan efectuado.
- La autorización de los gastos es materia delegable al no estar incluida en los supuestos reservados al Alcalde o al Pleno.

Compromiso

- La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.
- La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

Reconocimiento de la obligación

- El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido. Previamente al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente ante el Órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

Ordenación de pago

- La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad. Competerán al Presidente de la Entidad local, o al Órgano que tenga estatutariamente atribuida la función en los Organismos autónomos dependientes las funciones de la ordenación de pagos.

- El Presidente de la Entidad local podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos.

Acumulación de fases

- Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos, pudiéndose dar los siguientes casos:
 - Autorización
 - Disposición.
 - Autorización.
 - Reconocimiento de la obligación.

FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Reconocimiento de los derechos a cobrar

- Es la fase equivalente en ingresos al reconocimiento de obligaciones en el presupuesto de gastos.
- Así es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible por la Hacienda Local, siendo cierta tanto la cuantía como la identidad del obligado a satisfacer dicho crédito. Sea cual sea el año del que se derive la posibilidad de haber reconocido este derecho, en todo caso se aplicará al Presupuesto de Ingresos del Ejercicio en curso, si bien puede efectuarse en dos momentos diferentes.
 - Reconocimiento previo al ingreso.
 - Reconocimiento simultáneo al ingreso.

Recaudación de derechos

- Es la ejecución del presupuesto de ingresos, la recaudación, ya sea en periodo voluntario o ejecutivo, supone la realización de los derechos liquidados a favor de la Entidad, dando lugar a la entrada material o virtual de fondos en la Tesorería.

Devolución de ingresos indebidos

- Tiene por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso en la Tesorería de la Entidad.

LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- El presupuesto de cada ejercicio se liquidará en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones el 31 de diciembre del año natural correspondiente, quedando a cargo de la Tesorería local los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones. Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configuran el remanente de tesorería de la entidad local.
- Las entidades locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente. La aprobación de la liquidación del presupuesto corresponde al presidente de la entidad local.

26

Ficha técnica

Palabras: 2.460

EL PRESUPUESTO GENERAL DE LAS ENTIDADES LOCALES. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN: ESPECIAL REFERENCIA A LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. LA PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO. LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

EL PRESUPUESTO GENERAL DE LAS ENTIDADES LOCALES

- Art. 135 equilibrio presupuestario de las Entidades Locales
- Ley 7/1985.

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

1. Clasificación.
 - Clasificación orgánica.
 - Clasificación por programas
 - Clasificación económica.
 - Clasificación del presupuesto de ingresos.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN: ESPECIAL REFERENCIA A LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

1. APROBACIÓN INICIAL.
2. EXPOSICIÓN PÚBLICA Y APROBACIÓN DEFINITIVA.
3. PUBLICIDAD Y ENTRADA EN VIGOR.
4. RECURSOS.

LA PRÓRROGA PRESUPUESTARIA.

Art 169.6 TRLRHL y art 21 RD 500/1990.

LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

1. FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.
2. FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.
3. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

27

ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA EN LA CONSTITUCIÓN Y NORMATIVA DE DESARROLLO. PRINCIPIOS GENERALES. INCUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y REGLA DE GASTO DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA EN LA CONSTITUCIÓN Y NORMATIVA DE DESARROLLO

EL art. 135 CE da amparo al principio de estabilidad presupuestaria:

- Una ley orgánica desarrollará los principios a que se refiere este artículo, así como la participación, en los procedimientos respectivos, de los órganos de coordinación institucional entre las Administraciones Públicas en materia de política fiscal y financiera.
- En todo caso, regulará:
 - La distribución de los límites de déficit y de deuda entre las distintas Administraciones Públicas.
 - Los supuestos excepcionales de superación de los mismos y la forma y plazo de corrección de las desviaciones que sobre uno y otro pudieran producirse.
 - La metodología y el procedimiento para el cálculo del déficit estructural.
 - La responsabilidad de cada Administración Pública en caso de incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Por tanto, los tres objetivos de la LO 2/2012 son:

- Garantizar la sostenibilidad financiera de todas las Administraciones públicas.
- Fortalecer la confianza en la estabilidad de la economía española.
- Reforzar el compromiso de España con la Unión Europea en materia de estabilidad presupuestaria.

A diferencia de la normativa anterior, esta ley regula en un texto único la estabilidad presupuestaria y