Operario/a de Mantenimiento en General del Ayuntamiento de Tías 2026

Muestra gratuita del temario: índice completo y un capítulo entero con su test



El temario completo: 13 temas del anexo · 20 capítulos · 400 preguntas de test

Material de estudio no oficial, elaborado a partir de las bases de la convocatoria y del texto consolidado de cada norma en el BOE. Lo que vale es lo publicado por la entidad convocante. Actualizado el 17 de noviembre de 2026.

Índice: los 13 temas del anexo

Cada tema del anexo está explicado en uno o varios capítulos. Los capítulos sirven para varios temas cuando las bases reparten una misma ley en epígrafes distintos.

Tema	Enunciado de las bases	Capítulos
1	La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.	1
2	La Administración Local. El Municipio. La Organización Municipal. El Alcalde, los Concejales y el Pleno. Competencias Municipales.	2
3	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Iniciación del procedimiento.	3
4	El Personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos y Deberes e incompatibilidades.	4
5	El Presupuesto: Contenido y aprobación.	5
6	Conceptos básicos sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería.	6, 7, 8
7	Conceptos básicos sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparación más habituales.	9
8	Conceptos básicos sobre fontanería. Instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles, su mantenimiento. Averías y reparaciones.	10, 11, 12
9	Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Iluminación: conceptos generales. Mantenimiento y conservación.	13
10	Carpintería: Conceptos generales. Útiles y herramientas básicas en carpintería de madera. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. La cerrajería, carpintería metálica: consideraciones generales. Tareas básicas. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y conservación.	14, 15

Tema	Enunciado de las bases	Capítulos
11	La Jardinería: Conceptos generales y funciones del jardinero/a. Plantas y árboles. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.	16 , 17
12	Normas elementales de apilamiento y almacenaje de materiales. Traslado, carga y descarga de objetos pesados y bultos en general.	18 , 19
13	Seguridad y Salud en el trabajo: derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de protección de riesgos.	20

Capítulo 5

El presupuesto de las entidades locales: contenido, elaboración, aprobación, prórroga, estructura, créditos y modificaciones, ejecución del gasto y sus fases, anticipos de caja fija y pagos a justificar, liquidación

Este capítulo cubre el tema 5 del anexo.

Normas: 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, arts. 162-193 bis (consolidado: Última actualización publicada el 7 de octubre de 2026 (sin cambios en los arts. 162-193 bis en 2025-2026)) · Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, arts. 2-103 (consolidado: Texto consolidado sin modificaciones posteriores a su publicación el 27 de abril de 1990) · Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, arts. 4-9 y anexos (consolidado: Última actualización publicada el 19 de marzo de 2014)

En pocas palabras

- El presidente forma el presupuesto general y lo remite al Pleno antes del 15 de octubre; tras quince días de exposición pública, debe estar definitivamente aprobado antes del 31 de diciembre (arts. 168.4 y 169 TRLRHL).
- Si el 1 de enero no ha entrado en vigor el nuevo presupuesto, el anterior se prorroga automáticamente con sus créditos iniciales (art. 169.6 TRLRHL).
- El gasto se ejecuta en cuatro fases (autorización, disposición, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago) y el presupuesto se liquida a 31 de diciembre, con confección antes del 1 de marzo (arts. 184 y 191 TRLRHL).

El presupuesto local se estudia con dos normas abiertas a la vez: el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), arts. 162 a 193 bis, y el Real Decreto 500/1990, que lo desarrolla. El reglamento es anterior al texto refundido y cita los artículos de la vieja Ley 39/1988 («art. 150 LRHL»), así que no te extrañe ver numeraciones distintas para la misma regla; aquí se cita siempre el TRLRHL vigente y, cuando el detalle está en el reglamento, el artículo del RD 500/1990. Lo que más cae en examen son las fechas del calendario de aprobación, los siete tipos de modificaciones de crédito, las cuatro fases del gasto y las reglas de la liquidación. El tema se apoya en el texto consolidado del BOE con última actualización publicada el 7 de octubre de 2026; los arts. 162 a 193 bis no han cambiado en 2025 ni en 2026.



Qué es y qué contiene el presupuesto general (arts. 162 a 166)

El art. 162 lo define como la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las **obligaciones que, como máximo**, pueden reconocer la entidad y sus organismos autónomos y de los **derechos que prevean liquidar** en el ejercicio, más las previsiones de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles de capital íntegramente local. Fíjate en la asimetría: los gastos son un tope; los ingresos, una previsión.

El ejercicio coincide con el año natural y a él se imputan los derechos liquidados en él, cualquiera que sea el período del que deriven, y las obligaciones reconocidas durante el mismo (art. 163).

El presupuesto general integra tres piezas (art. 164.1):

Pieza	Qué es
Presupuesto de la propia entidad	Gastos e ingresos del ayuntamiento, la diputación, etc.
Presupuestos de los organismos autónomos	Pueden ser administrativos o comerciales, industriales, financieros o análogos (art. 164.2)
Estados de previsión de las sociedades mercantiles	Solo las de capital íntegramente local

Cada presupuesto contiene un estado de gastos, un estado de ingresos y las **bases de ejecución**, que adaptan las normas generales a la entidad sin poder modificar lo legislado (art. 165.1). El art. 9.2 del RD 500/1990 enumera lo que deben regular: niveles de vinculación, créditos ampliables, régimen de transferencias, acumulación de fases, pagos a justificar, anticipos de caja fija y gastos plurianuales, entre otros.

Tres principios del art. 165 que se preguntan solos:

- **No afectación**: los recursos financian el conjunto de las obligaciones, salvo ingresos afectados a fines determinados (art. 165.2).
- **Presupuesto bruto**: derechos y obligaciones por su importe íntegro, sin compensar unos con otros (art. 165.3).
- **Equilibrio**: cada presupuesto se aprueba sin déficit inicial (art. 165.4). El RD 500/1990 añade que tampoco puede presentar déficit durante el ejercicio (art. 16.2).

Como anexos van los planes de inversión y financiación a **cuatro años**, los programas de las sociedades mercantiles de capital mayoritariamente local, el estado de consolidación y el estado de la deuda (art. 166.1).

Estructura: clasificaciones y aplicación presupuestaria (art. 167)

La estructura la fija con carácter general el Ministerio de Hacienda (art. 167.1); hoy está en la Orden EHA/3565/2008. El estado de gastos aplica dos clasificaciones obligatorias y una voluntaria:

Clasificación	Niveles	Artículo
Por programas (para qué se gasta)	Área de gasto, política de gasto, grupo de programas y programa	167.3.a
Económica (en qué se gasta)	Capítulo, artículo y concepto, ampliable a subconcepto y partida	167.3.c
Orgánica (quién gasta)	Potestativa, según la organización de la entidad	167.2

La **aplicación presupuestaria**, cuya cifra es el crédito, combina como mínimo la clasificación por programas (a nivel de grupo de programas o programa) y la económica (a nivel de concepto o subconcepto) (art. 167.4). Si la entidad usa la orgánica, también forma parte de la aplicación. El control contable se hace sobre la aplicación; el control fiscal, sobre el nivel de vinculación (art. 167.4).

Los nueve capítulos de la clasificación económica, según la Orden EHA/3565/2008, son estos:

Capítulo	Gastos	Ingresos
1	Gastos de personal	Impuestos directos
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	Impuestos indirectos
3	Gastos financieros	Tasas, precios públicos y otros ingresos
4	Transferencias corrientes	Transferencias corrientes
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	Ingresos patrimoniales
6	Inversiones reales	Enajenación de inversiones reales
7	Transferencias de capital	Transferencias de capital
8	Activos financieros	Activos financieros
9	Pasivos financieros	Pasivos financieros

Las áreas de gasto de la clasificación por programas son seis: 0 deuda pública, 1 servicios públicos básicos, 2 actuaciones de protección y promoción social, 3 producción de bienes públicos de carácter preferente, 4 actuaciones de carácter económico y 9 actuaciones de carácter general. Las áreas de gasto sustituyeron a los antiguos «grupos de función», expresión que todavía usan el art. 179.2 del TRLRHL y el RD 500/1990.

Elaboración y aprobación (arts. 168 a 171)

El presupuesto de la entidad lo **forma su presidente** (art. 168.1), acompañado de: memoria explicativa; liquidación del ejercicio anterior y avance del corriente referido al menos a seis meses; anexo de personal; anexo de inversiones; anexo de beneficios fiscales en tributos locales; anexo de convenios con la comunidad autónoma en materia de gasto social; e informe económico-financiero.

Calendario del presupuesto general

- **15 de septiembre**
  Organismos autónomos y sociedades remiten sus presupuestos y previsiones
- **10 de octubre**
  Informe de la Intervención (art. 18.4 RD 500/1990)
- **15 de octubre**
  El presidente remite el presupuesto general al Pleno
- **Aprobación inicial**
  Anuncio en el boletín provincial y quince días de exposición
- **31 de diciembre**
  Límite para la aprobación definitiva por el Pleno
- **1 de enero**
  Entra en vigor si está publicado; si no, prórroga

Trámite	Regla	Artículo
Remisión de organismos autónomos y sociedades	Antes del 15 de septiembre	168.2 y 168.3
Remisión al Pleno, informado por la Intervención	Antes del 15 de octubre	168.4
Acuerdo de aprobación	Único; ningún presupuesto del general se aprueba por separado	168.5
Exposición pública	Quince días (hábiles, precisa el art. 20.1 RD 500/1990), previo anuncio en el boletín provincial	169.1
Sin reclamaciones	Se considera definitivamente aprobado	169.1
Con reclamaciones	El Pleno tiene un mes para resolverlas	169.1
Aprobación definitiva	Antes del 31 de diciembre del año anterior	169.2
Publicación	Resumido por capítulos en el boletín provincial	169.3
Entrada en vigor	Una vez publicado	169.5

Pueden reclamar los habitantes de la entidad, los directamente afectados aunque no vivan en ella y los colegios, cámaras, sindicatos y asociaciones que defiendan sus intereses (art. 170.1). Pero solo por tres causas (art. 170.2): no haberse seguido los trámites legales, omitir el crédito necesario para obligaciones exigibles o manifiesta insuficiencia de los ingresos respecto de los gastos o de estos respecto de las necesidades.

Contra la aprobación definitiva cabe directamente recurso contencioso-administrativo; si afecta a la nivelación presupuestaria, informa antes el Tribunal de Cuentas; y el recurso no suspende por sí solo la aplicación del presupuesto (art. 171).

La prórroga (art. 169.6 TRLRHL y art. 21 RD 500/1990)

Si al iniciarse el ejercicio no ha entrado en vigor el nuevo presupuesto, se considera **automáticamente prorrogado** el del año anterior, con sus créditos iniciales (art. 169.6). No hace falta ningún acuerdo. No se prorrogan las modificaciones de crédito ni los créditos de servicios o programas que debían concluir en el ejercicio anterior o que estaban financiados con crédito o con ingresos afectados (art. 21.2 RD 500/1990). El presupuesto prorrogado admite modificaciones (art. 21.5 RD 500/1990), y cuando se aprueba el definitivo lo hace con efectos de 1 de enero (art. 21.6 RD 500/1990).

Los créditos (arts. 172 a 176)

Los créditos tienen **especialidad cualitativa** (solo para la finalidad autorizada, art. 172.1) y carácter **limitativo y vinculante** (art. 172.2). Los compromisos de gasto por encima del crédito son nulos de pleno derecho (art. 173.5).

Un crédito puede estar disponible, retenido pendiente de utilización o no disponible (art. 30 RD 500/1990). La retención de crédito es la certificación de saldo suficiente que expide el Interventor y reserva ese importe (arts. 31 y 32 RD 500/1990). La declaración de no disponibilidad y su vuelta a disponible corresponden al **Pleno** (art. 33.3 RD 500/1990).

Gastos plurianuales (art. 174). Se pueden comprometer gastos que se extiendan a ejercicios futuros si su ejecución empieza en el propio ejercicio y son inversiones y transferencias de capital, ciertos contratos, arrendamientos de inmuebles, cargas financieras o transferencias corrientes derivadas de convenios. Para inversiones, contratos y convenios el máximo es de **cuatro ejercicios**. En inversiones, transferencias de capital y convenios, cada anualidad futura no puede superar estos porcentajes del crédito del año en que se comprometió:

Ejercicio futuro	Límite (art. 174.3)
Primero	70 %
Segundo	60 %
Tercero y cuarto	50 %

En casos excepcionales, el Pleno puede ampliar el número de anualidades y elevar los porcentajes (art. 174.5).

Los créditos no afectados a obligaciones reconocidas el 31 de diciembre quedan **anulados de pleno derecho**, salvo las incorporaciones del art. 182 (art. 175). Y con cargo al presupuesto solo se reconocen obligaciones de gastos del propio año, con dos excepciones: atrasos de personal y compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación del crédito cuando proceda (art. 176). Si una sentencia obliga a pagar y no hay crédito, el crédito extraordinario o suplemento se pide al Pleno dentro de los tres meses siguientes a su notificación (art. 173.4).

Las modificaciones de crédito (arts. 177 a 182 y arts. 34 a 51 RD 500/1990)

El art. 34 del RD 500/1990 enumera siete clases:

Modificación	Cuándo procede	Quién la aprueba	Artículo
Crédito extraordinario	Gasto que no puede demorarse y para el que **no hay** crédito	Pleno, con los trámites del presupuesto	177.1 y 177.2
Suplemento de crédito	Hay crédito, pero es **insuficiente** y no ampliable	Pleno, con los trámites del presupuesto	177.1 y 177.2
Ampliación de crédito	Créditos ampliables relacionados en las bases de ejecución, financiados con recursos afectados	Según las bases	178; RD art. 39
Transferencia de crédito	Pasar crédito de una aplicación a otra con distinta vinculación, sin variar el total	Según las bases; Pleno entre distintas áreas de gasto, salvo créditos de personal	179; RD art. 40
Generación de crédito	Ingresos no tributarios: aportaciones, enajenación de bienes, prestación de servicios, reembolso de préstamos, reintegros del presupuesto corriente	Según las bases	181
Incorporación de remanentes	Pasar al ejercicio siguiente créditos no gastados de los supuestos tasados	Según las bases	182
Baja por anulación	Reducir total o parcialmente un crédito	Pleno	RD arts. 49 a 51

Financiación de extraordinarios y suplementos (art. 177.4): remanente líquido de tesorería, nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos o bajas de otros créditos no comprometidos. Para inversiones también operaciones de crédito (art. 36.2 RD 500/1990). Excepcionalmente, gastos corrientes declarados necesarios y urgentes pueden financiarse con préstamo si se cumplen tres condiciones a la vez: importe anual no superior al 5 % de los recursos corrientes, carga financiera total no superior al 25 % y cancelación antes de la renovación de la corporación (art. 177.5). En calamidades públicas, los acuerdos son **inmediatamente ejecutivos** y las reclamaciones se resuelven en ocho días (art. 177.6).

Límites de las transferencias (art. 180.1): no afectan a créditos ampliables ni a extraordinarios del ejercicio; no minoran créditos ya suplementados o incrementados por transferencia (salvo personal) ni créditos incorporados; y no incrementan créditos que hayan sido minorados por otra transferencia (salvo personal). Estas limitaciones no rigen para los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni en reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno (art. 180.2).

Incorporación de remanentes (art. 182.1). Solo cuatro supuestos: extraordinarios, suplementos y transferencias concedidos en el **último trimestre**; créditos de compromisos adquiridos en ejercicios anteriores; créditos por operaciones de capital; y créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados. Los créditos de proyectos con financiación afectada se incorporan **obligatoriamente**, salvo que se desista del gasto (art. 182.3). No se incorporan los créditos no disponibles ni los remanentes ya incorporados el año anterior (art. 47.2 RD 500/1990).

Ejecución del gasto: las fases A, D, O y P (arts. 183 a 189)

El art. 184.1 fija cuatro fases y el RD 500/1990 define cada una:

Fase	Definición	Órgano	Artículo
A. Autorización	Acuerdo de realizar un gasto por cuantía cierta o aproximada, reservando crédito. Inicia el procedimiento y no implica relación con terceros	Presidente o Pleno, según la atribución de competencias	185.1; RD arts. 54 y 55
D. Disposición o compromiso	Acuerdo de realizar el gasto autorizado por **importe exactamente determinado**; vincula a la entidad con terceros	Presidente o Pleno	185.1; RD arts. 56 y 57
O. Reconocimiento y liquidación de la obligación	Declaración de un crédito exigible contra la entidad, previa acreditación documental de la prestación	Presidente; el reconocimiento extrajudicial de créditos, el Pleno	185.2; RD arts. 58 a 60
P. Ordenación del pago	El ordenador de pagos expide la orden de pago contra la Tesorería	Presidente	186.1; RD art. 61

Un mismo acto puede acumular fases: autorización-disposición (AD) o autorización-disposición-reconocimiento de la obligación (ADO), con los mismos efectos que si fueran actos separados (art. 67 RD 500/1990). Quien lo adopte debe ser competente para todas las fases (art. 68.2 RD 500/1990).

La ordenación de pagos se ajusta al **plan de disposición de fondos** del presidente, que da prioridad a los gastos de personal y a las obligaciones de ejercicios anteriores (art. 187). El Pleno puede crear una unidad de ordenación de pagos y, en entidades de más de 500.000 habitantes de derecho, una unidad central de tesorería (art. 186). Los ordenadores de gastos y pagos y los interventores que no adviertan por escrito la improcedencia responden personalmente de los gastos sin crédito (art. 188).

Las estanterías de la biblioteca de Valdecastro (caso ficticio)

El Ayuntamiento de Valdecastro tiene en su presupuesto 15.000 euros en la aplicación 3321.625: programa 3321, «Bibliotecas públicas» (área de gasto 3), y concepto 625, «Mobiliario» (capítulo 6, inversiones reales).

1. **Retención de crédito.** La concejalía de Cultura pide a la Intervención certificado de existencia de crédito y se retienen 14.000 euros (arts. 31 y 32 RD 500/1990).
2. **A.** El órgano competente aprueba el gasto por 14.000 euros, importe estimado de las estanterías. Aún no hay proveedor.
3. **D.** Tras la contratación, se adjudica a Muebles Ribera por 12.100 euros. Desde ese momento el ayuntamiento está obligado frente a la empresa.
4. **O.** Las estanterías se montan, la bibliotecaria firma la conformidad de la factura y la Alcaldía reconoce la obligación por 12.100 euros.
5. **P.** La obligación entra en una relación de órdenes de pago conforme al plan de disposición de fondos, y la Tesorería transfiere el importe.

Si el ejercicio se cierra así, quedan como remanentes 1.900 euros de saldo de autorización (14.000 menos 12.100) y 1.000 euros de saldo de crédito (15.000 menos 14.000), según el art. 98 del RD 500/1990. Al ser un crédito de operaciones de capital, podría incorporarse al año siguiente (art. 182.1.c).

Pagos a justificar y anticipos de caja fija (art. 190 y arts. 69 a 76 RD 500/1990)

Normalmente la orden de pago se expide cuando ya se ha acreditado la prestación (art. 189.1). Hay dos excepciones:

	Pago a justificar	Anticipo de caja fija
Cuándo	Cuando los justificantes no pueden acompañarse al expedir la orden de pago (art. 190.1)	Atenciones corrientes periódicas o repetitivas: dietas, locomoción, material de oficina no inventariable, conservación (RD art. 73.1)
Naturaleza	Orden de pago presupuestaria, aplicada a su crédito	Provisión de fondos **no presupuestaria y permanente** a cajas y habilitaciones (RD art. 73.2)
Justificación	En el plazo máximo de **tres meses** desde la percepción (art. 190.2; RD art. 70.1)	A lo largo del ejercicio; al menos en diciembre se rinden cuentas (art. 190.3; RD art. 74.4)
Límite	No se dan nuevas órdenes por los mismos conceptos a quien tenga fondos pendientes de justificar (art. 190.2)	La cuantía global no puede exceder de la que fije el Pleno (RD art. 73.4)
Regulación	Bases de ejecución, previo informe de la Intervención (art. 190.2)	Bases de ejecución, previo informe de la Intervención (RD art. 75.1)

En el anticipo de caja fija, el cajero va reponiendo fondos: presenta las cuentas de lo gastado y se expide una orden de pago de reposición aplicada a los conceptos presupuestarios correspondientes (art. 74.2 RD 500/1990).

Liquidación del presupuesto (arts. 191 a 193 bis)

El presupuesto se **cierra el 31 de diciembre** en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones; lo pendiente pasa a cargo de la Tesorería (art. 191.1).

Trámite	Regla	Artículo
Confección de la liquidación	Antes del 1 de marzo del ejercicio siguiente	191.3
Aprobación	El presidente, previo informe de la Intervención	191.3
Dación de cuenta	Al Pleno, en la primera sesión que celebre	193.4
Remisión de copia	Al Estado y a la comunidad autónoma antes de que acabe marzo	193.5

La liquidación determina los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago, el resultado presupuestario, los remanentes de crédito y el remanente de tesorería (art. 93.2 RD 500/1990). El **resultado presupuestario** es la diferencia entre derechos liquidados netos y obligaciones reconocidas netas del ejercicio (art. 96 RD 500/1990). El **remanente de tesorería** suma fondos líquidos y derechos pendientes de cobro y resta obligaciones pendientes de pago, todo a 31 de diciembre, descontando los derechos de difícil o imposible recaudación y teniendo en cuenta los ingresos afectados (art. 191.2).

El art. 193 bis fija mínimos para considerar de difícil cobro los derechos pendientes: 25 % de los de los dos ejercicios anteriores, 50 % de los del tercero, 75 % de los del cuarto y quinto y 100 % de los más antiguos.

Si el remanente de tesorería es **negativo** (art. 193), hay tres salidas en este orden: reducir gastos del nuevo presupuesto por igual cuantía en la primera sesión del Pleno; si no es posible, concertar una operación de crédito con las condiciones del art. 177.5; y, si no se adopta ninguna, aprobar el presupuesto siguiente con un **superávit inicial** no inferior al déficit.

Lo que más se pregunta

Dato	Respuesta	Artículo
Quién forma el presupuesto	El presidente	168.1
Remisión al Pleno	Antes del 15 de octubre	168.4
Exposición pública	Quince días	169.1
Plazo del Pleno para resolver reclamaciones	Un mes	169.1
Aprobación definitiva	Antes del 31 de diciembre del año anterior	169.2
Prórroga	Automática, con los créditos iniciales	169.6
Recurso contra el presupuesto	Contencioso directo; no suspende	171
Gastos plurianuales	Cuatro ejercicios; 70, 60, 50 y 50 %	174.3
Transferencias entre áreas de gasto	Pleno, salvo créditos de personal	179.2
Declaración de no disponibilidad	Pleno	RD art. 33.3
Reconocimiento extrajudicial de créditos	Pleno	RD art. 60.2
Reconocimiento de obligaciones y ordenación de pagos	Presidente	185.2 y 186.1
Pagos a justificar	Justificación en tres meses	190.2
Liquidación	Confección antes del 1 de marzo; la aprueba el presidente	191.3
Copia de la liquidación	Al Estado y a la comunidad autónoma antes de fin de marzo	193.5

Dos trampas frecuentes. El presupuesto lo **aprueba** el Pleno, pero la **liquidación** la aprueba el presidente y solo se da cuenta al Pleno. Y la disposición (D) es la fase que crea la relación con terceros, no la autorización (A).

Para memorizarlo

- **Calendario «15-15-15-31-1»**: 15 de septiembre (llegan organismos y sociedades), 15 de octubre (va al Pleno), 15 días de exposición, 31 de diciembre (aprobación definitiva) y 1 de

marzo (liquidación del año cumplido).

- **ADOP, de la intención al dinero**: A = «quiero gastar», D = «ya sé con quién y cuánto», O = «me lo han entregado, lo debo», P = «que se pague».
- **Plurianuales «7-6-5-5»**: setenta, sesenta, cincuenta y cincuenta por ciento, en cuatro años.
- **Extraordinario frente a suplemento**: extraordinario cuando el crédito es cero; suplemento cuando hay algo pero no basta. Los dos, siempre al Pleno y con los trámites del presupuesto.
- **Difícil cobro «25-50-75-100»**: cuanto más viejo es el derecho pendiente, más se descuenta del remanente de tesorería (art. 193 bis).

Test de autoevaluación

Bloque 1. Contenido, elaboración, aprobación y prórroga

1. **El presidente de la entidad local remite el presupuesto general, informado por la Intervención, al Pleno:**
    a. Antes del 15 de septiembre
    b. Antes del 1 de octubre
    c. Antes del 15 de octubre
    d. Antes del 31 de diciembre

2. **Aprobado inicialmente el presupuesto general, se expone al público para reclamaciones durante:**
    a. Quince días
    b. Treinta días
    c. Diez días
    d. Un mes

3. **La aprobación definitiva del presupuesto general por el Pleno debe realizarse:**
    a. Antes del 31 de enero del ejercicio en que deba aplicarse
    b. Antes del 15 de octubre
    c. Antes del 1 de marzo del ejercicio
    d. Antes del 31 de diciembre del año anterior al del ejercicio en que deba aplicarse

4. **Si al iniciarse el ejercicio no ha entrado en vigor el nuevo presupuesto:**
    a. El Pleno debe acordar expresamente la prórroga del anterior
    b. Se considera automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior, con sus créditos iniciales
    c. Solo pueden atenderse los gastos de personal
    d. Se aplica supletoriamente el presupuesto de la diputación provincial

5. **El presupuesto de la entidad local es formado por:**
    a. El Interventor
    b. El Pleno de la corporación
    c. La Junta de Gobierno Local
    d. El presidente de la entidad

Bloque 2. Créditos y modificaciones

6. **En un gasto plurianual de inversión, el gasto imputado al ejercicio inmediato siguiente no puede exceder del siguiente porcentaje del crédito del año en que se comprometió:**
    a. El 70 %
    b. El 60 %
    c. El 50 %
    d. El 100 %

7. **Si existe crédito para un gasto que no puede demorarse, pero es insuficiente y no ampliable, se tramita:**
    a. Un crédito extraordinario
    b. Una generación de crédito
    c. Un suplemento de crédito
    d. Una incorporación de remanentes

8. **Las transferencias de crédito entre distintos grupos de función (hoy, áreas de gasto) las aprueba:**
    a. El presidente, en todo caso
    b. El Pleno, salvo cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal
    c. La Junta de Gobierno Local
    d. El Interventor, mediante certificación

9. **¿Cuál de estos ingresos puede generar crédito en el estado de gastos?**
    a. La recaudación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles
    b. Las tasas por licencias urbanísticas
    c. Las contribuciones especiales
    d. La enajenación de bienes de la entidad local

10. **La declaración de no disponibilidad de un crédito y su reposición a disponible corresponden:**
    a. Al presidente de la entidad
    b. Al Interventor
    c. Al Pleno de la entidad
    d. Al Tesorero

Bloque 3. Fases de ejecución del gasto

11. **El acto por el que se acuerda realizar un gasto previamente autorizado, por importe exactamente determinado, y que vincula a la entidad con terceros es:**
    a. La autorización
    b. La disposición o compromiso
    c. El reconocimiento de la obligación
    d. La ordenación del pago

12. **El reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos corresponde:**
    a. Al presidente de la corporación
    b. Al Pleno, en todo caso
    c. Al Tesorero
    d. Al Interventor

13. **¿Qué acumulación de fases en un solo acto administrativo prevé el RD 500/1990?**
    a. Reconocimiento de la obligación y ordenación del pago
    b. Disposición y ordenación del pago
    c. Autorización y ordenación del pago
    d. Autorización, disposición y reconocimiento de la obligación

14. **El plan de disposición de fondos debe recoger, en todo caso, la prioridad de:**
    a. Los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores
    b. Las inversiones reales y las transferencias de capital
    c. Los gastos financieros y la amortización de deuda
    d. Las subvenciones a entidades sin ánimo de lucro

15. **Los perceptores de órdenes de pago a justificar deben justificar la aplicación de los fondos en el plazo máximo de:**
    a. Un mes
    b. Tres meses
    c. Seis meses
    d. El ejercicio presupuestario completo

Bloque 4. Anticipos de caja fija y liquidación

16. **Los anticipos de caja fija son:**
    a. Órdenes de pago presupuestarias para gastos de inversión
    b. Préstamos a corto plazo concertados con entidades financieras
    c. Provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente para atenciones periódicas o repetitivas
    d. Pagos que deben justificarse en un mes

17. **Las entidades locales deben confeccionar la liquidación de su presupuesto:**
    a. Antes del 1 de marzo del ejercicio siguiente
    b. Antes del 31 de diciembre del propio ejercicio
    c. Antes del 15 de octubre del ejercicio siguiente
    d. Antes del 30 de junio del ejercicio siguiente

18. **La aprobación de la liquidación del presupuesto de la entidad local corresponde:**
    a. Al Pleno, por mayoría absoluta
    b. Al presidente, previo informe de la Intervención
    c. Al Tribunal de Cuentas
    d. A la Junta de Gobierno Local

19. **Si el presupuesto se liquida con remanente de tesorería negativo y no se reducen gastos ni se concierta una operación de crédito:**
    a. Se prorroga el presupuesto del año anterior
    b. El déficit se compensa en los cuatro ejercicios siguientes
    c. La comunidad autónoma asume el déficit
    d. El presupuesto del ejercicio siguiente debe aprobarse con un superávit inicial no inferior al déficit

20. **Los derechos pendientes de cobro liquidados en el tercer ejercicio anterior al de la liquidación se minoran, como mínimo, en:**
    a. Un 25 %
    b. Un 75 %
    c. Un 50 %
    d. Un 100 %

Solucionario

1. **c)** Art. 168.4 del TRLRHL: lo remitirá al Pleno antes del día 15 de octubre para su aprobación, enmienda o devolución.
2. **a)** Art. 169.1 del TRLRHL: se expondrá al público, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia, por 15 días; el art. 20.1 del RD 500/1990 precisa que son hábiles.
3. **d)** Art. 169.2 del TRLRHL: la aprobación definitiva habrá de realizarse antes del día 31 de diciembre del año anterior al del ejercicio en que deba aplicarse.
4. **b)** Art. 169.6 del TRLRHL: se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, con sus créditos iniciales, hasta la entrada en vigor del nuevo.
5. **d)** Art. 168.1 del TRLRHL: el presupuesto de la entidad local será formado por su presidente, que une la documentación de ese artículo.
6. **a)** Art. 174.3 del TRLRHL: el 70 por ciento en el ejercicio inmediato siguiente, el 60 en el segundo y el 50 en el tercero y cuarto.
7. **c)** Art. 177.1 del TRLRHL y art. 35 del RD 500/1990: el suplemento procede cuando el crédito consignado es insuficiente y no ampliable; el extraordinario, cuando no existe crédito.
8. **b)** Art. 179.2 del TRLRHL: corresponde al Pleno salvo cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal; el resto lo regulan las bases de ejecución (art. 179.1).
9. **d)** Art. 181.b del TRLRHL: generan crédito los ingresos de naturaleza no tributaria, entre ellos las enajenaciones de bienes de la entidad o de sus organismos autónomos.
10. **c)** Art. 33.3 del RD 500/1990: corresponderá al Pleno de la Entidad la declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible.
11. **b)** Art. 56 del RD 500/1990: la disposición o compromiso acuerda el gasto por importe exactamente determinado y tiene relevancia jurídica frente a terceros.
12. **a)** Art. 185.2 del TRLRHL: corresponderá al presidente; el Pleno solo es competente para el reconocimiento extrajudicial de créditos (art. 60.2 del RD 500/1990).
13. **d)** Art. 67.1 del RD 500/1990: un mismo acto puede abarcar autorización-disposición o autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.
14. **a)** Art. 187 del TRLRHL: el plan de disposición de fondos deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
15. **b)** Art. 190.2 del TRLRHL y art. 70.1 del RD 500/1990: plazo máximo de tres meses desde la percepción de los fondos.
16. **c)** Art. 73 del RD 500/1990: son provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente a pagadurías, cajas y habilitaciones para atenciones corrientes periódicas o repetitivas.

17. **a)** Art. 191.3 del TRLRHL: deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.
18. **b)** Art. 191.3 del TRLRHL: corresponde al presidente, previo informe de la Intervención; se da cuenta al Pleno en la primera sesión (art. 193.4).
19. **d)** Art. 193.3 del TRLRHL: de no adoptarse las medidas de los apartados 1 y 2, el presupuesto del ejercicio siguiente habrá de aprobarse con un superávit inicial de cuantía no inferior al déficit.
20. **c)** Art. 193 bis.b del TRLRHL: los del ejercicio tercero anterior se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.

Fuentes

1. Ministerio de Hacienda (2004). *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 (texto consolidado, última actualización publicada el 7 de octubre de 2026)*. https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2004-4214
2. Ministerio de Economía y Hacienda (1990). *Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en materia de presupuestos de las entidades locales*. https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1990-9664
3. Ministerio de Economía y Hacienda (2008). *Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales (texto consolidado)*. https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2008-19916

Fin de la muestra

El temario completo tiene 20 capítulos

Has leído el capítulo 5 completo, con su test y su solucionario. El temario completo desarrolla los 13 temas del anexo de las bases con el mismo método: cada dato con su artículo de la norma y cada pregunta con la respuesta explicada.

- 20 capítulos y 400 preguntas de test
- Simulacro final de 50 preguntas con plantilla y solucionario
- PDF para imprimir y versión web para el móvil

Consíguelo en psicopedagogia.com/oposiciones/operario-de-mantenimiento-en-tias-2026