



010. PLAN DE GESTIÓN MUNICIPAL 2025

La Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta:

1. Las conclusiones y recomendaciones del informe del Interventor General Municipal, de fecha 18 de diciembre de 2024, poniendo de manifiesto, entre otras, la de adoptar medidas reales de control del gasto, a través de mecanismos tales como el contemplado en el artículo 33 del R.D. 500/1990, de declaración de no disponibilidad de los saldos de las aplicaciones presupuestarias, que corresponde al Ayuntamiento Pleno.
2. Para llevar a efecto estas recomendaciones se precisan instrumentos y herramientas que invoquen los principios de buena administración, especialmente de todas aquellas relacionadas con la consecución de nichos de ahorro procedentes de la racionalización, eficiencia, eficacia, control y seguimiento del gasto, mayor transparencia y orientación a resultados de la organización municipal, bajo valores tales como, la ética pública, la innovación y creatividad, el fortalecimiento de la confianza ciudadana, la vocación de servicio público y el liderazgo.
3. En este contexto, el Gobierno Municipal, ha elaborado el denominado Plan de Gestión Municipal, relativo al Presupuesto de 2025. Bajo el criterio de que los presupuestos del Ayuntamiento de Logroño, para 2025, deben suponer un cambio en la forma de gestionar, priorizando la contención, la eficiencia y el control de resultados, garantizando la prestación de servicios esenciales y la inversión en proyectos que promuevan el bienestar de la ciudadanía y el desarrollo sostenible de la ciudad; incorpora el compromiso del Gobierno y administración municipales, de la eficiente utilización de los fondos públicos, la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.
4. El Plan de Gestión Municipal, estructura su contenido en objetivos generales, funcionales específicos, y por áreas de gobierno. Especialmente reveladores se muestran los objetivos específicos, en los que se anticipan ya medidas de carácter económico, financieras, presupuestarias, tributarias y de precios públicos, contratación y patrimonio, organizativas y de racionalización de recursos, algunas concretas y medibles, y otras facilitadoras para su consecución, tales como el fomento de nuevas fórmulas de gestión, la digitalización de procesos, el sistema de carrera y la evaluación del desempeño internos.

A éstas se añaden otras medidas más concretas, relativas a cada área de gobierno, distinguiendo entre Administración Pública, Interior y Proyectos estratégicos; Alcaldía, Gobernanza, Igualdad y Portavocía; Pleno, Relaciones Institucionales y Participación



Ciudadana; Promoción de la Ciudad; Políticas de Familia, Servicios Sociales y Discapacidad; y Urbanismo, Espacio Público y Ciudad Circular. Medidas que, en general, se refieren a la racionalización del gasto, a través de la gestión de los contratos, elaboración de planes operativos, la formación de empleados, determinación de costes, dinámicas de colaboración público-privada, análisis de Convenios y Subvenciones, con y procedentes de terceros, establecimiento de sistemas de seguimiento y control de la ejecución de los contratos, o la formación de grupos de trabajo especializados para asegurar el máximo rendimiento en la licitación de los grandes contratos municipales.

Finalmente, el Plan de Gestión Municipal, comprende una secuencia de acciones que pretende transitar de lo estratégico a lo operativo, mediante la utilización de instrumentos, tales como los recomendados por la Intervención General Municipal, de indisponibilidad de los saldos de las aplicaciones presupuestarias que se determinen; así como de un apartado de seguimiento y control de evaluación de las acciones a tomar que se transmite a través de las Concejalías delegadas y su estructura administrativa de apoyo.

5. La ficha elaborada ad hoc para implementar el proceso de inmovilización de crédito, por no encontrarse afecto a la realización de gasto alguno, y ser susceptible de incluirlo en la tramitación de un expediente de declaración de no disponibilidad de crédito, competencia del Ayuntamiento Pleno. Todo ello de conformidad con lo recogido en el artículo 33 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.
6. La propuesta elaborada por el Teniente de Alcalde delegado del área de Administración Pública, Interior y Proyectos Estratégicos, de fecha 27 de marzo de 2025.

Adopta los siguientes acuerdos:

Primero: Aprobar el Plan de Gestión Municipal, relativo al Presupuesto General Municipal de 2025, que consta como Anexo I.

Segundo: Aprobar el modelo de ficha de inmovilización de crédito, que se adjunta como anexo II, a este acuerdo.

Tercero: Habilitar a la Intervención General Municipal para la tramitación y propuesta al Ayuntamiento Pleno, de los expedientes de Declaración de no Disponibilidad del crédito, o de suplementos de crédito, como consecuencia de la tipología de actuaciones que se concretan en el apartado 4 "Planificación de las acciones a realizar" del citado Plan de Gestión.



Logroño

ACUERDO DE LA
JUNTA DE GOBIERNO
LOCAL

Nº : 28-03-2025/E/005

Fecha: 28/03/2025

ANEXO I

PLAN DE GESTIÓN MUNICIPAL





ÍNDICE

- [1. INTRODUCCIÓN.. 6](#)
- [2. OBJETIVOS GENERALES. 6](#)
- [3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS GENERALES. 6](#)
 - [3.1. Económicos. 6](#)
 - [3.2. Financieros. 7](#)
 - [3.3. Presupuestarios. 7](#)
 - [3.4. Impuestos y tasas. 8](#)
 - [3.5. Contratación y patrimonio. 9](#)
 - [3.6. Organizativos. 10](#)
 - [3.7. Medios materiales. 10](#)
- [4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ÁREAS DE GOBIERNO.. 11](#)
 - [4.1. Área de Administración Pública, Interior y Proyectos Estratégicos. 11](#)
 - [4.1.1. Económico. 11](#)
 - [4.1.2. Tecnológico. 11](#)
 - [4.1.3. Interior 11](#)
 - [4.1.4. Patrimonial 12](#)
 - [4.1.5. Administración general 12](#)
 - [4.1.6. Apartado de administración general de deportes. 12](#)
 - [4.2. Área de Alcaldía, Gobernanza, Igualdad y Portavocía. 12](#)
 - [4.2.1. Personal 12](#)



- [4.2.2. Órganos de gobierno. 13](#)
- [4.3. Área de Pleno, Relaciones Institucionales y Participación Ciudadana. 13](#)
 - [4.3.1. Protección a consumidores y usuarios, relaciones exteriores y participación ciudadana 13](#)
- [4.4. Área de Promoción de la Ciudad. 13](#)
 - [4.4.1. Bibliotecas públicas. 13](#)
 - [4.4.2. Cultura. 13](#)
 - [4.4.3. Cultural Rioja. 14](#)
 - [4.4.4. Casa de las ciencias. 14](#)
 - [4.4.5. Teatro Bretón. 14](#)
 - [4.4.6. Fiestas populares y festejos. 14](#)
 - [4.4.7. Mercados, abastos y lonjas. 15](#)
 - [4.4.8. Turismo. 15](#)
 - [4.4.9. Comercio. 15](#)
- [4.5. Área de Políticas de Familia, Servicios Sociales y Discapacidad. 15](#)
 - [4.5.1. Servicios sociales. 15](#)
 - [4.5.2. Empleo. 16](#)
 - [4.5.3. Guarderías. 16](#)
 - [4.5.4. Servicios complementarios de educación. 16](#)
 - [4.5.5. Juventud. 16](#)
- [4.6. Área de Urbanismo, Espacio Público y Ciudad Circular 17](#)
 - [4.6.1. Rehabilitación. 17](#)
 - [4.6.2. Abastecimiento domiciliario de agua potable. 17](#)
 - [4.6.3. Recogida de residuos. 17](#)
 - [4.6.4. Limpieza viaria. 17](#)
 - [4.6.5. Alumbrado público. 17](#)
 - [4.6.6. Parques y jardines. 17](#)
 - [4.6.7. Apartado de protección y mejora del medio ambiente. 17](#)
 - [4.6.8. Bienestar animal 18](#)
 - [4.6.9. Transporte colectivo de viajeros. 18](#)
 - [4.6.10. Infraestructuras de transporte. 18](#)



[4.6.11. Parque municipal de servicios.](#) 18

[4.6.12. Arquitectura y servicios técnicos.](#) 18

[5. PLANIFICACIÓN DE LA ACCIONES A REALIZAR.](#) 19

[6. SEGUIMIENTO Y CONTROL.](#) 20

[7. CONCLUSIONES.](#) 21



1. INTRODUCCIÓN

La ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Logroño para el año 2025 debe suponer un cambio en la forma de gestionar. Una declaración de intenciones que refleje el compromiso del Equipo de Gobierno y, por ende, de toda la administración municipal, con la responsabilidad, la eficiente utilización de los fondos públicos, estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

El documento que a continuación se desarrolla pretende ser un plan de ejecución que priorice la contención, la eficiencia y el control de resultados. Los recursos disponibles deben destinarse de forma estratégica, garantizando la prestación de servicios esenciales y la inversión en proyectos que promuevan el bienestar de la ciudadanía y el desarrollo sostenible de la ciudad.

Para ello, el reforzamiento del control y racionalización del gasto, sin dejar de atender las demandas sociales, culturales, de infraestructuras y económicas, debe ser el hilo conductor de este plan, lo que hará que Logroño siga siendo una ciudad emprendedora, dinámica y atractiva.

2. OBJETIVOS GENERALES

Antes de establecer otro tipo de objetivos más particulares, se hace necesario establecer una serie de objetivos generales que establezcan las líneas básicas de trabajo.

Entre los objetivos principales que se deben cumplir están los siguientes:

- Eficiencia y eficacia administrativa.
- Reordenación y gestión óptima de los recursos.
- Mejora en la gestión de los ingresos y de los gastos.
- Transparencia, participación ciudadana y priorización de servicios esenciales.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS GENERALES

Los objetivos generales enumerados en el apartado anterior implican, de manera obligatoria, su aplicación más detallada. Consideraremos para ello una serie de objetivos particulares.

Por ello, en los siguientes subapartados se enumeran estos objetivos particulares.

3.1. Económicos

El equilibrio entre ingresos y gastos debe primar la gestión municipal. Cabe recordar que la aplicación de los objetivos de deuda, la estabilidad presupuestaria, la sostenibilidad financiera y las reglas fiscales son de plena aplicación en este año 2025 y sucesivos.

Es por ello por lo que debe vigilarse, de una manera intensa, el cumplimiento de los parámetros que hacen posible que el Ayuntamiento de Logroño siga cumpliendo, como ha ocurrido con la liquidación presupuestaria del año 2024.



Según lo anterior, las acciones que habría que vigilar son las siguientes:

- Mantenimiento de la capacidad de financiación en términos positivos (en el año 2024 se obtuvo una capacidad de 5.737.949,61 €).
- Mantenimiento estable de los parámetros que componen el cálculo de los límites de la Regla de Gasto, es decir, que los gastos computables liquidados en el año 2025 sean inferiores a los computados en el año 2024 tras la aplicación de la tasa de referencia anual de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo (en el año 2024 fueron inferiores en 8.022.528,58€, es decir, un 5,41% inferior, con una tasa de crecimiento del 2,6%).
- Mantenimiento de la morosidad comercial por debajo de los 30 días fijados por ley (en el 2024 esta morosidad se fijó en una media de 13,77 días).
- Mantenimiento positivo del remanente de tesorería para gastos generales y, sobre todo, del destinado a gastos corrientes (en el año 2024 fue de 9.246.727,56 € y 4.546.993,23 €, respectivamente).

3.2. Financieros

La deuda pública y control del gasto a través de financiación externa, deben ser también los ejes de actuación de este Plan.

Una correcta planificación de los objetivos de deuda financiera hará que la estabilidad y los compromisos de pago a las entidades bancarias estén asegurados.

Según lo anterior, las acciones que habría que vigilar son las siguientes:

- Mantenimiento del volumen de Capital vivo de deuda en parámetros, al menos, de entre el 45% y el 60% de los ingresos corrientes liquidados. Cabe recordar que la ley admite un límite de hasta el 75% (en el año 2024 este capital vivo se situó en el 50,70%).
- Adecuación de la financiación mediante préstamos bancarios a la capacidad de ejecución real del Ayuntamiento (fijada entre 9M € y 10 M€), a las necesidades reales y a la posibilidad de devolución (en el año 2024 la financiación externa mediante crédito bancario ascendió a 9.000.000 €).
- Amortización anticipada de deuda, en la medida de lo posible, con el fin de aligerar las cargas financieras mensuales y anuales y las de ejercicios futuros (gracias a los remanentes de crédito para gasto corriente generados tras la liquidación del ejercicio presupuestario 2024, se podrían aligerar unos 3.557.000 €, lo que supondría un impacto presupuestario en el año 2025 de, aproximadamente, 1.251.000 € y, en el cálculo de la liquidación de año 2025, en lo respectivo al ahorro neto, de en torno a 2,2 M €).

3.3. Presupuestarios



El control presupuestario es de vital importancia para una adecuada gestión. La relación de presupuestación y ejecución de ingresos y gastos debe ser equilibrada o, al menos, proporcionada.

Una correcta presupuestación y una mejor ejecución generan pocas disfunciones y evitan males mayores al cierre del ejercicio presupuestario.

No obstante, y de manera excepcional, el presupuesto del ejercicio 2025 ha previsto un ahorro neto negativo de, aproximadamente, 8M €, cantidad esta que deberá enjugarse al final del ejercicio.

Según lo anterior, las acciones a realizar son las siguientes:

- Consecución de ahorro neto positivo en la liquidación 'presupuestaria del año 2025, que permita equilibrar las cuentas y poder solicitar financiación bancaria para la realización de inversiones (la liquidación del año 2024 ha generado un ahorro neto positivo de 5.007.190,75 €.).
- Mantenimiento de la ejecución de ingresos en torno al 98% y de los gastos en torno al 93%.
- Mantenimiento de la ejecución de ingresos corrientes en torno al 95% y de los gastos corrientes en torno al 90%.
- Evitar prácticas presupuestarias como acaparar el crédito en los diferentes programas que "inutiliza" buena parte de los recursos financieros del Ayuntamiento.
- Hacer buen uso de la técnica presupuestaria y un análisis previo de las actuaciones a implementar en cada programa y partida presupuestaria.
- Trabajar, con carácter previo a la presupuestación, los diferentes programas presupuestarios entre la parte política y la parte funcionarial.
- Establecer un verdadero control presupuestario, con responsabilidad de los gestores presupuestarios respecto a lo introducido en el documento del presupuesto.
- Realizar, por parte de los gestores presupuestarios, de un verdadero control de las subvenciones y convenios suscritos, que les sean de afectación directa. Deberá aplicarse un exhaustivo control sobre los gastos justificables y sus costes.
- Aplicar mayor rigidez en el gasto, sobre todo al final del ejercicio presupuestario, ya que permitirá diferenciar el que afecte al ejercicio en vigor del tramitado anticipadamente.
- Mejorar el sistema de gestión de las recaudaciones subsidiarias, a fin de acortar, lo máximo posible el tiempo de la ejecución con el de la financiación.
- Mejorar la financiación y los términos de justificación, de los convenios existentes con la Comunidad Autónoma de La Rioja, con el fin de adecuarlos, en la medida de los posible, a los gastos reales producidos. Adecuar su plazo de cumplimiento a las posibilidades reales.



- Realizar, antes de la generación del gasto y por parte de los responsables directos, de memorias justificativas de las grandes inversiones municipales. Estas sustentarán la firma de los correspondientes convenios de financiación, las convocatorias para obtener recursos o el gasto que se deba realizar y su temporalidad.

3.4. Impuestos y tasas

Los impuestos y las tasas son la mayor fuente de financiación del Ayuntamiento de Logroño.

Un correcto sistema impositivo, equilibrado y justo, va a permitir estabilidad en el apartado de ingresos presupuestarios y un margen no discrecional en su aplicación.

Según lo anterior, las acciones a realizar son las siguientes:

- Iniciar las consultas que pudieran llevar a la actualización de los valores catastrales que se aplicarán en ejercicios presupuestarios futuros, dentro del margen legal (los actuales valores catastrales provienen del año 1995).
- Estudiar durante el año 2025, la actualización del índice fiscal de calles, a implementar en el año 2026, ya que el actual está en vigor desde el año 2005.
- Continuar estudiando y analizando las tasas y acercarlas, al menos, al 70% del coste real del servicio prestado (puede plurianualizarse).
- Continuar estudiando y analizando los precios públicos y adecuarlos al coste real del servicio prestado (puede plurianualizarse).
- Analizar los espacios municipales o los servicios que se prestan y dotarlos de precio público si este no existiera.
- Analizar las exenciones de pago de precios públicos para evitar la picaresca.
- Agilizar la tramitación de los procedimientos sancionadores por incumplimiento de ordenanzas y reglamentos municipales.

3.5. Contratación y patrimonio

La mejora de los sistemas de contratación y el seguimiento de estos por parte de los gestores y responsables de los mismos es fundamental para conseguir su eficacia y eficiencia.

Así mismo, la gestión del patrimonio municipal o de los elementos que formen o vayan a formar parte de este, es imprescindible para crear valor añadido a la sociedad logroñesa.

Según lo anterior, las acciones a realizar son las siguientes:

- Observación directa de la ejecución de los contratos, a fin de detectar disfunciones o incumplimiento, casi en tempo real.



- Reajuste a la baja de los contratos de suministros de energía, reajustando potencias, agrupando sus licitaciones, en su caso, creando comunidades energéticas o implantado colaboraciones público-privadas para el mantenimiento y explotación de las instalaciones.
- Reajuste de los importes de licitación de los contratos nuevos, teniendo en cuenta el diseño de su objeto, los precios de mercado, la calidad de servicio, y la limitación del valor estimado existente.
- Análisis del binomio calidad/precio en los contratos vigentes, ajustando, si es preciso, sus prestaciones, mediante los procedimientos previstos en la normativa contractual.
- Unificación de contratos de similares características y que ahora están contraídos de manera individualizada (vigilancia, alarmas, incendios, etc.).
- Evitar la duplicidad de contratos tecnológicos. Centralización por parte de la DG de Tecnología e Innovación.
- Explorar la posibilidad de añadir el nombre de una marca comercial a los inmuebles y espacios públicos susceptibles de ello, mediante los procedimientos legalmente establecidos.
- Agilizar la venta de suelo industrial y continuar negociando con empresas para su implantación en el término municipal.
- Continuar con la promoción de suelo urbano para vivienda.
- Implantación de sistemas de eficiencia energética en los edificios municipales.
- Revisión de los horarios de apertura y cierre de los edificios municipales, para adecuarlos a los usos reales por parte de la ciudadanía.
- Revisión de los horarios y períodos de funcionamiento de los sistemas de calefacción y climatización, para adecuarlos a los usos reales de los edificios.
- Revisión de los convenios o cesiones de locales con asociaciones y colectivos, a fin de limitar las obligaciones contraídas por el Ayuntamiento, fundamentalmente en cuanto a suministros o alquileres.

3.6. Organizativos

Los cambios organizativos son imprescindibles en cualquier organización, si bien pueden venir dados por ajustes tecnológicos, de plantilla o por la prestación de servicios concretos.

Un estudio de las necesidades y una correcta organización, evitan disfunciones, duplicidades y desajustes.

Según lo anterior, las acciones a realizar son las siguientes:

- Fomento de nuevas fórmulas de gestión que aboguen por un cambio cultural-organizativo, donde el ciudadano toma el protagonismo, y la gestión, orientada a procesos



y a la obtención de resultados se adapta a sus necesidades y expectativas.

- En este contexto, la tecnología y la administración digital actúan de elementos facilitadores, ayudándonos a gestionar los recursos de manera transparente, eficiente y responsable, aplicando criterios de igualdad y calidad que fomenten la participación ciudadana, la rendición de cuentas y la convivencia.
- Sobre la base de la información obtenida del sistema de carrera, recientemente implantado en la Organización, se irá acomodando la estructura organizativa a fin de poder dar cabida a los retos actuales y futuros.

3.7. Medios materiales

Los medios materiales son imprescindibles para dar la mejor calidad de servicio a los ciudadanos. Es por ello por lo que, una adecuada actualización de los mismos se hace imprescindible en cualquier organización y más aún en una tan cambiante y con el grado de exigencia ciudadana como es un Ayuntamiento.

Según lo anterior, las acciones a realizar son las siguientes:

- Solicitar convocatorias de subvenciones o ayudas, e incluso firmar convenios, para la implementación de mejoras tecnológicas en los apartados administrativo, de seguridad y de gestión, que permitan complementar los fondos propios que pudiera aportar el Ayuntamiento de Logroño.
- Análisis, por unidad, de los medios materiales existentes, evaluando su obsolescencia y estableciendo calendarios plurianuales que contemplen las prioridades y los costes de renovación.
- Eliminación de contratos de renting o leasing de vehículos por Unidades, a excepción de aquellas en las que, por su especificidad, así deba hacerse. Creación de un parque móvil único con acceso a todas las unidades técnicas o administrativas.



4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ÁREAS DE GOBIERNO

A continuación, se especifican las acciones a realizar en cada una de las Áreas de Gobierno.

4.1. Área de Administración Pública, Interior y Proyectos Estratégicos

Las acciones a realizar se establecen en los diferentes apartados que se desarrollan a continuación.

4.1.1. Económico

- Establecer, en el segundo semestre del año, la nueva tasa por ocupación del espacio público con vallas y elementos de protección, que sustituya a aquellos aspectos no aplicables de la actual ordenanza fiscal reguladora de las tasas por ocupación de suelo y vuelo de terrenos de dominio y uso público locales.
- Estudiar, en el primer trimestre del año, junto con las unidades administrativas correspondientes, los procedimientos sancionadores por incumplimiento de ordenanzas municipales, su tiempo de tramitación y su ejecución, para dotarlos de mayor agilidad y efectividad.
- Renegociación de convenios con la CAR para adecuarlos a los costes reales de los servicios para los que se convenía.
- Agilizar, en la medida de lo posible, la puesta a disposición de las empresas de suelo industrial propiedad del Ayuntamiento de Logroño

4.1.2. Tecnológico

- Solicitar convocatorias de subvenciones o ayudas, e incluso firmar convenios, para la implementación de mejoras tecnológicas en los apartados administrativo, de seguridad y de gestión, que permitan complementar los fondos propios que pudiera aportar el Ayuntamiento de Logroño.
- Continuar con la implantación de las aplicaciones de administración electrónica de gestión de tributos, de gestión presupuestaria, núcleo y Gestión de Personal y Formación. Estudiar la actualización de la aplicación del Padrón municipal.
- Agrupar, en la medida de lo posible, la compra de elementos de software y hardware que permita ajustar el gasto no exclusivo.



- Limitar el gasto por impresiones y copias, con el fin de poder realizar un cumplimiento más exacto del contrato.

4.1.3. Interior

- Establecer políticas de seguridad ciudadana y prevención, ajustando el gasto corriente no esencial.
- Plan Director de Interior: finalización de sus elaboración y aprobación antes de fin de año.



4.1.4. Patrimonial

- Patrimonio Municipal: Negociar las nuevas adquisiciones, velando por el interés público y la conservación patrimonial. Se contemplarán, entre otras fórmulas, además del pago del precio en dinero, la permuta por otras propiedades municipales.
- Realizar un plan de necesidades, de preferencias y de adquisiciones, zonificado, en su caso.
- Comenzar el estudio de implantación del sistema de administración electrónica para elementos patrimoniales y de inventario.

4.1.5. Administración general

- Limitar el gasto por usos del contrato de correos, limitando su coste en al menos un 30%. Reubicar su gestión y control.
- Ajustar el gasto corriente en gastos no considerados esenciales para poder centrar los esfuerzos en consolidar las políticas de servicio al ciudadano en cementerios, reprografía y elementos patrimoniales.

4.1.6. Apartado de administración general de deportes

- Ajustar a la baja el montante de la subvención a Logroño Deporte, de manera plurianual, una vez que esta última tenga implementado su "Plan de Gestión Empresarial" y pueda generar más recursos propios.

4.2. Área de Alcaldía, Gobernanza, Igualdad y Portavocía

Las acciones a realizar se establecen en los diferentes apartados que se desarrollan a continuación.

4.2.1. Personal

- Realizar los estudios tendentes a una reorganización de efectivos de la estructura, a fin de ganar en eficiencia y eficacia, en coherencia con el sistema de carrera, el plan estratégico, en elaboración, y la implantación de la administración electrónica.



- Realizar las gestiones pertinentes para el agrupamiento de los procesos selectivos y de formación, con el fin de poder optimizar las fechas y los servicios del personal formador.
- Formar a los empleados municipales para el empleo de la administración electrónica, los procesos y procedimientos que cambiarán, las nuevas funcionalidades y la disposición para que el ciudadano haga gestiones desde su domicilio o empresa.
- Configurar las ofertas de empleo público y los sistemas de provisión de puestos de trabajo sobre la base de los resultados de los estudios citados en el primer guión.
- Establecer un marco de referencia, en materia de formación de los empleados/as, que atienda preferentemente a las necesidades de las Direcciones y Unidades, combinado con un sistema de gestión del conocimiento para potenciar el rendimiento de aquélla.
- Promover las acciones formativas on line y aquellas que puedan compartirse o impartirse con otras administraciones u organismos oficiales. Ampliar los convenios de colaboración con otras administraciones o entes públicos.
- Ajustar las autorizaciones para gastos de viaje y suplidos a lo estrictamente necesario, intentando coordinar viajes de varias personas al mismo lugar de destino, si fuera posible. Promover las reuniones on line.
- Establecer una racionalización de horarios de apertura y cierre de edificios municipales durante los cuales se presten servicios de conserjería o custodia de empleados municipales, con el fin de reducir los horarios presenciales de estos o agruparlos según las necesidades.

4.2.2. Órganos de gobierno

- Ajustar las autorizaciones para gastos de viaje, suplidos y protocolo a lo estrictamente necesario, intentando coordinar viajes de varias personas al mismo lugar de destino, si fuera posible. Promover las reuniones on line.

4.3. Área de Pleno, Relaciones Institucionales y Participación Ciudadana

Las acciones a realizar se establecen en los diferentes apartados que se desarrollan a continuación.

4.3.1. Protección a consumidores y usuarios, relaciones exteriores y participación ciudadana

- Revisar los convenios y subvenciones para que su fin, su importe y su justificación cumplan con el verdadero objetivo para el que se firman o convocan.



4.4. Área de Promoción de la Ciudad

Las acciones a realizar se establecen en los diferentes apartados que se desarrollan a continuación.

4.4.1. Bibliotecas públicas

- Ajustar los días y horarios de funcionamiento a la demanda ciudadana real. Evitar días valle y horarios prolongados con poca o nula afluencia.

4.4.2. Cultura

- Optimizar las programaciones, evitando días valle y horarios prolongados con poca o nula afluencia.
- Ajustar los precios de las funciones y espectáculos para que el esfuerzo municipal se distribuya con una mayor coherencia y rendimiento.
- Ajustar la duración de las exposiciones a su demanda real, prolongando o incrementando los meses de las muestras.
- Introducir en la presupuestación todos los costes que lleve aparejada la actividad o espectáculo, tanto directos como indirectos.
- Establecer dinámicas de colaboración público-privada que permitan, en los actos celebrados fuera de recintos municipales o en espacios públicos, compartir los costes de organización.
- Revisar los convenios y subvenciones para que su fin, su importe y su justificación cumplan con el verdadero objetivo para el que se firman o convocan.

4.4.3. Cultural Rioja

- Ajustar los precios de las funciones y espectáculos para que el esfuerzo municipal se distribuya con una mayor coherencia y rendimiento.
- Introducir en la presupuestación todos los costes que lleve aparejada la actividad o espectáculo, tanto directos como indirectos.

4.4.4. Casa de las ciencias



- Optimizar las programaciones, evitando días valle y horarios prolongados con poca o nula afluencia.
- Ajustar la duración de las exposiciones a su demanda real, prolongando o incrementando los meses de las muestras.

4.4.5. Teatro Bretón

- Ajustar los precios de las funciones y espectáculos para que el esfuerzo municipal se distribuya con una mayor coherencia y rendimiento.
- Optimizar las programaciones, evitando días valle y horarios prolongados con poca o nula afluencia.

4.4.6. Fiestas populares y festejos

- Ajustar los precios de las actividades y espectáculos para que el esfuerzo municipal se distribuya con una mayor coherencia y rendimiento.
- Introducir en la presupuestación todos los costes que lleve aparejada la actividad o espectáculo, tanto directos como indirectos.
- Licitación de los contratos con la debida antelación, a fin de que se puedan obtener ventajas (artísticas y económicas) por parte de los licitadores y del órgano de contratación.
- Establecer dinámicas de colaboración público-privada que permitan, en los actos celebrados fuera de recintos municipales o en espacios públicos, compartir los costes de organización.



4.4.7. Mercados, abastos y lonjas

- Ajustar los precios de las actividades y eventos para que el esfuerzo municipal se distribuya con una mayor coherencia y rendimiento.
- Introducir en la presupuestación todos los costes que lleve aparejada la actividad o evento, tanto directos como indirectos.
- Establecer dinámicas de colaboración público-privada que permitan, en los actos celebrados fuera de recintos municipales o en espacios públicos, compartir los costes de organización.

4.4.8. Turismo

- Ajustar los precios de las actividades y eventos para que el esfuerzo municipal se distribuya con una mayor coherencia y rendimiento.
- Introducir en la presupuestación todos los costes que lleve aparejada la actividad o evento, tanto directos como indirectos.
- Revisar los convenios y subvenciones para que su fin, su importe y su justificación cumplan con el verdadero objetivo para el que se firman o convocan.
- Establecer dinámicas de colaboración público-privada que permitan, en los actos celebrados fuera de recintos municipales o en espacios públicos, compartir los costes de organización.

4.4.9. Comercio

- Ajustar los precios de las actividades y eventos para que el esfuerzo municipal se distribuya con una mayor coherencia y rendimiento.
- Introducir en la presupuestación todos los costes que lleve aparejada la actividad o evento, tanto directos como indirectos.
- Revisar los convenios y subvenciones para que su fin, su importe y su justificación cumplan con el verdadero objetivo para el que se firman o convocan.
- Establecer dinámicas de colaboración público-privada que permitan, en los actos celebrados fuera de recintos municipales o en espacios públicos, compartir los costes de



organización.

4.5. Área de Políticas de Familia, Servicios Sociales y Discapacidad

Las acciones a realizar se establecen en los diferentes apartados que se desarrollan a continuación.

4.5.1. Servicios sociales

- Revisar los convenios y subvenciones para que su fin, su importe y su justificación cumplan con el verdadero objetivo para el que se firman o convocan.
- Ajustar los días y horarios de funcionamiento a la demanda ciudadana real. Evitar días valle y horarios prolongados con poca o nula afluencia.
- Establecer dinámicas de colaboración público-privada que permitan, en los actos celebrados fuera de recintos municipales o en espacios públicos, compartir los costes de organización.

4.5.2. Empleo

- Revisar los convenios y subvenciones para que su fin, su importe y su justificación cumplan con el verdadero objetivo para el que se firman o convocan.
- Establecer dinámicas de colaboración público-privada que permitan, en los actos celebrados fuera de recintos municipales o en espacios públicos, compartir los costes de organización.

4.5.3. Guarderías

- Ajustar los precios de las actividades para que el esfuerzo municipal en su desarrollo se vea reducido en su cuantía.
- Estudiar la zonificación de los edificios, redistribuyendo efectivos y usuarios con el fin de optimizar el funcionamiento del servicio y sus costes de explotación. Estudiar cambios de uso en alguno de ellos por escasa afluencia.

4.5.4. Servicios complementarios de educación



- Revisar los convenios y subvenciones para que su fin, su importe y su justificación cumplan con el verdadero objetivo para el que se firman o convocan.
- Ajustar los precios de las actividades y eventos para que el esfuerzo municipal se distribuya con una mayor coherencia y rendimiento.
- Ajustar los días y horarios de funcionamiento a la demanda ciudadana real. Evitar días valle y horarios prolongados con poca o nula afluencia.
- Introducir en la presupuestación todos los costes que lleve aparejada la actividad o evento, tanto directos como indirectos.

4.5.5. Juventud

- Revisar los convenios y subvenciones para que su fin, su importe y su justificación cumplan con el verdadero objetivo para el que se firman o convocan.
- Ajustar los precios de las actividades y eventos para que el esfuerzo municipal se distribuya con una mayor coherencia y rendimiento.
- Ajustar los días y horarios de funcionamiento a la demanda ciudadana real. Evitar días valle y horarios prolongados con poca o nula afluencia.
- Introducir en la presupuestación todos los costes que lleve aparejada la actividad o evento, tanto directos como indirectos.
- Establecer dinámicas de colaboración público-privada que permitan, en los actos celebrados fuera de recintos municipales o en espacios públicos, compartir los costes de organización.

4.6. Área de Urbanismo, Espacio Público y Ciudad Circular

Las acciones a realizar se establecen en los diferentes apartados que se desarrollan a continuación.

4.6.1. Rehabilitación

- Revisar los convenios y subvenciones para que su fin, su importe y su justificación cumplan con el verdadero objetivo para el que se firman o convocan.

4.6.2. Abastecimiento domiciliario de agua potable



- Implantación del PERTE del agua, para ajustar los parámetros de prestación del servicio, mejorando su eficiencia y eficacia. Implantación de indicadores de gestión.

4.6.3. Recogida de residuos

- Analizar rutas, medios materiales y humanos para ajustar prestaciones y optimizar los servicios prestados.

4.6.4. Limpieza viaria

- Analizar rutas, zonificaciones, frecuencias, tareas, medios materiales y humanos para ajustar prestaciones y optimizar los servicios prestados. Implantar indicadores de cumplimiento.

4.6.5. Alumbrado público

- Iniciar el proceso de implantación de placas solares en espacios públicos abiertos, a fin de prestar suministro a centros adyacentes, abaratando el coste de la energía.
- Continuar con la sustitución de las luminarias de alumbrado público, con un plan realista y cumplible de inversión municipal o, en su caso, con la colaboración del sector privado.

4.6.6. Parques y jardines

- Analizar rutas, medios materiales y humanos para ajustar prestaciones y optimizar los servicios prestados. Ajustar las frecuencias de los trabajos a una nueva realidad apoyada en la parte tecnológica.

4.6.7. Apartado de protección y mejora del medio ambiente

- Revisar los convenios y subvenciones para que su fin, su importe y su justificación cumplan con el verdadero objetivo para el que se firman o convocan.



- Implantación del PERTE del agua, para ajustar los parámetros de prestación del servicio, mejorando su eficiencia y eficacia. Implantación de indicadores de gestión.

4.6.8. Bienestar animal

- Revisar los convenios y subvenciones para que su fin, su importe y su justificación cumplan con el verdadero objetivo para el que se firman o convocan.

4.6.9. Transporte colectivo de viajeros

- Hacer seguimiento exhaustivo de la asistencia técnica para el nuevo contrato de transporte urbano.
- Estudiar una posible revisión de las tarifas y bonos de sistema de autobús urbano. Ajustar a los costes de explotación.
- Repercutir a terceros el coste real del sistema de transporte urbano.
- Implementar nuevos sistemas de ticketing y embarque, fruto del proyecto de Ciudades Conectadas.
- Iniciar los trabajos de preparación y adjudicación del nuevo contrato, contando para ello con la formación de un grupo de trabajo específico y con la asistencia técnica externa, en fase de adjudicación.

4.6.10. Infraestructuras de transporte

- Ajustar el sistema de explotación de la estación de autobuses para evitar disfunciones e ineficiencias.

4.6.11. Parque municipal de servicios

- Analizar los medios materiales y humanos para ajustar prestaciones y optimizar los servicios prestados.
- Revisión de la normativa sobre préstamos de materiales y elementos. Ajustar peticiones, optimizar recursos y finalizar con el abuso. Implantación de tarifas de préstamo y pago por los materiales alquilados.



4.6.12. Arquitectura y servicios técnicos

- Implantación de sistemas de control de alumbrado en los edificios municipales. Ajuste de horarios de funcionamiento. Apagado de luces en zonas o áreas innecesarias.
- Implantación de sistemas de telegestión de instalaciones para monitorizar, controlar y racionalizar los sistemas y sus costes de explotación.



5. PLANIFICACIÓN DE LA ACCIONES A REALIZAR

Los objetivos detallados en los apartados anteriores obligan a planificar, poner de manifiesto las acciones a realizar y calendarizarlas, en la medida de lo posible, para poder realizar su seguimiento y evaluación.

Sin perjuicio de las adaptaciones que pudieran surgir se pondrán en marcha las siguientes acciones:

5.1. Acciones inmediatas

En cumplimiento del artículo 32.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante LOEPSF), se tramitará el Expediente de Suplementos de Crédito n.º 1/2025 por importe de 3.557.000,00 € que servirá, una vez sea ejecutivo, para reducir el endeudamiento neto municipal mediante la amortización anticipada por los importes que se citan de las siguientes operaciones de crédito:

PRÉSTAMO	IMPORTE
CAJA RURAL DE NAVARRA. INVERSIONES 1/2016	980.000,00
CAIXABANK, S.A (ANTIGUA BANKIA, S.A). INVERSIONES 1/2017	1.827.000,00
UNICAJA BANCO, S.A. SOTERRAMIENTO 2018	750.000,00
TOTAL	3.557.000,00

5.2. Acciones obligatorias

La Intervención General procederá a la retención de las cantidades sobrantes de cada contrato a medida que se vayan adjudicando durante el ejercicio. Esas cantidades no estarán a disposición del Gestor presupuestario.

Con carácter mensual, en función de esas retenciones, la Intervención General propondrá a la Concejalía de Administración Pública, Interior y Proyectos Estratégicos la tramitación de un Expediente de **Declaración de no disponibilidad** de los saldos de las aplicaciones presupuestarias.

Estos expedientes se regulan en el artículo 33 de Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos. Este artículo dispone:

***“1. La no disponibilidad de crédito se deriva del acto mediante el cual se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una partida presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización.*”**



2. La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

3. **Corresponderá la declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, al Pleno de la Entidad**".

Obtenida la autorización de la concejalía, la Intervención tramitará el expediente y elevará propuesta de acuerdo al Ayuntamiento Pleno.

5.3. Acciones voluntarias

Los Gestores presupuestarios y su responsable político habrán de analizar los créditos asignados a sus respectivos Subprogramas presupuestarios.

Detectados créditos que no se vayan a ejecutar en el ejercicio o cualquier sobrante deberá comunicarlo a la Intervención General.

A este efecto la Intervención General elaborará un modelo de documento que circularizará a los gestores presupuestarios y responsables políticos que identifique la aplicación presupuestaria y el gasto cuya dotación se estime reducible sin perturbación del servicio.

Revisados y comprobados los registros contables por la Intervención General se incluirán los créditos en el **Expediente de Declaración de no Disponibilidad**.

Aquellas acciones que deban ser validadas por el Pleno, se llevarán al más cercano en el tiempo una vez estén dispuestas para su aprobación. Aquellas que deban ser validadas por la Junta de Gobierno Local se llevarán, de manera semanal, según estén dispuestas para su aprobación.

El resto de las acciones que deban ser tomadas en consideración, deberán ser aprobadas, con carácter previo, por la concejalía responsable y, con esa conformidad, podrán proseguir su tramitación.

Como puede deducirse, habrá acciones que se aprobarán de manera semanal, otras mensual y otras estarán diferidas en el tiempo, siendo este el que medie desde su aprobación hasta su puesta en ejecución y análisis.

Todas las decisiones que se adopten deberán permitir amortiguar el impacto que han supuesto los casi 8 M € de ahorro neto negativo con el que se aprobó el documento del presupuesto municipal para el año 2025.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para poder evaluar los efectos de las decisiones tomadas en modo de acciones concretas, desde la concejalía de Administración Pública, Interior y Proyectos Estratégicos se realizará un seguimiento mensual de la evolución en la ejecución del presupuesto municipal.



Logroño

**ACUERDO DE LA
JUNTA DE GOBIERNO
LOCAL**

Nº : 28-03-2025/E/005

Fecha: 28/03/2025

Con los datos aportados por la Intervención General se irán ratificando, modulando o modificando, si fuera el caso, las decisiones tomadas. Así mismo, se observará el impacto de estas en la ejecución presupuestaria.

Cualquier aspecto relevante de este seguimiento, será comunicado a la concejalía correspondiente para que sus responsables funcionariales tomen las medidas necesarias.



7. CONCLUSIONES

Lo expuesto en los anteriores apartados exige un esfuerzo, político y funcional, adaptado al propósito que se persigue, esto es, la minoración hasta su desaparición del ahorro negativo del presupuesto general municipal para 2025.

La situación exige la toma inmediata de decisiones y la aplicación contundente de medidas de ajuste y de mejora en la gestión.

Es por ello, que este plan nace con vocación de inmediatez en algunos de sus apartados, pero, también, con vocación de continuidad en muchos de ellos. Un cambio en la manera de gestionar, en los que los compartimentos estancos desaparezcan, la fluidez y el intercambio profesional entre unidades sea lo habitual y no la excepción y la compartición de los recursos comunes sea el escenario habitual.

La ejecución de las medidas desarrolladas, de una manera muy general pero clara, dependerá de cada concejalía y estructura administrativa de soporte, ya que el conocimiento de los programas y de las partidas presupuestarias que los componen reside en la mismas.

El objetivo económico de este plan debe ser el ahorro económico de entre 6,7 M € y 8,3 M €. El objetivo de gestión coadyuvante debe ser la racionalidad del gasto, la eficiencia en los procesos y procedimientos y la eficacia en los servicios prestados a la ciudadanía, mejorando continuamente su calidad, en este ejercicio presupuestario 2025, y en los venideros.



ANEXO II

PLAN DE GESTIÓN MUNICIPAL

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO 2025

GESTOR PRESUPUESTARIO SUBPROGRAMA:

SUBPROGRAMA	DENOMINACIÓN

Que, de acuerdo con el Plan de Gestión Presupuestaria aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de marzo de 2025, analizadas las aplicaciones presupuestarias a mi cargo, considero que no existe inconveniente en minorar la siguiente aplicación presupuestaria:

ECONÓMICO	DENOMINACIÓN

Esta aplicación presupuestaria incluye los gastos relativos a:

GASTO	IMPORTE

Que se trata de gastos no autorizados ni comprometidos cuya dotación se estima reducible sin perturbación para el servicio.

FIRMA

INTERVENCIÓN GENERAL.

Revisado lo anterior y comprobados los registros contables, el crédito señalado no se encuentra afecto a la realización de gasto alguno por lo procede su inmovilización para, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, incluirlo en un próximo expediente de **DECLARACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DEL CRÉDITO.**

FIRMA



Logroño

ACUERDO DE LA
JUNTA DE GOBIERNO
LOCAL

Nº : 28-03-2025/E/005

Fecha: 28/03/2025