



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2014

CAPÍTULO I – NORMAS GENERALES

Base 1ª. Principios Generales

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto del Comarca Andorra Sierra de Arcos, se ajustará a lo dispuesto en las presentes Bases, en el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Base 2ª. Ámbito Temporal

Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de 2014 tendrán la misma vigencia que el Presupuesto aprobado para este ejercicio.

Si dicho Presupuesto tuviera que prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, durante el periodo de prórroga.

Base 3ª. Ámbito de Aplicación.

Las Bases de Ejecución se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos.

Base 4ª. Presupuesto General.

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por el Presupuesto de la propia Entidad y los de los Organismos Autónomos dependientes del mismo, siendo su detalle el que se muestra a continuación:

Entidad	Presupuesto de Gastos	de	Presupuesto de Ingresos	de
Comarca Andorra Sierra de Arcos				
Total Presupuesto	2.339.371,16€		2.339.371,16€	

La estructura presupuestaria ha sido definida de acuerdo con lo dispuesto en la Orden Ministerial EHA/3565 de 3 de Diciembre de 2008, siendo ésta la siguiente:

Comarca Andorra Sierra de Arcos
Los créditos incluidos en el Estado de Gastos siguen la siguiente clasificación: - Orgánica a nivel de ORGANICA Programa a nivel de Grupos de Programas - Económica a nivel de Subconcepto
Las previsiones del Estado de Ingresos siguen la siguiente clasificación:



- Orgánica a nivel de ORGANICA
- Económica a nivel de Subconcepto

Base 5ª. Vinculaciones Jurídicas

Los créditos para gastos del Presupuesto de la Entidad Principal y de cada uno de sus Organismos Autónomos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados o, en caso de que las hubiere, por las modificaciones que debidamente se hayan aprobado, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recogen en el Anexo I de estas Bases de Ejecución.

Base 6ª. Principios Presupuestarios

La ejecución del Presupuesto se llevará a cabo teniendo en cuenta los principios de legalidad, especialidad, devengo, anualidad, unidad de caja, publicidad y equilibrio presupuestario.

CAPÍTULO II – MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Base 7ª. De las Modificaciones de Crédito

Cuando deba realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará el expediente de Modificación de Créditos con sujeción a las prescripciones legales y a las particularidades reguladas en este Capítulo.

Cualquier modificación de créditos exige una propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el Presupuesto.

Los expedientes de Modificación deberán ser previamente informados por el Órgano de Intervención.

Las Modificaciones de Crédito aprobadas por el Consejo Comarcal de la Corporación no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

Las Modificaciones de Crédito aprobadas por órgano distinto al Consejo Comarcal serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

Base 8ª. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

Cuando deba realizarse algún gasto para el que no exista crédito o sea insuficiente y no ampliable el consignado y que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, el Consejo Comarcal de la Corporación ordenará la incoación por la Presidencia de uno de los siguientes expedientes:

- Crédito extraordinario

- Suplemento de crédito

Estos créditos se financiarán con uno o varios de los recursos enumerados en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990:

- a) Remanente líquido de tesorería
- b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente
- c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio
- d) Los gastos de inversión aplicables a los capítulos VI, VII, VIII y IX también podrán financiarse como recursos procedentes de operaciones de crédito
- e) Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 177 del TRLRHL y en el artículo 36.3 del RD 500/1990, de 20 de abril.

El expediente de concesión de crédito extraordinario o suplemento de crédito se ajustará en su tramitación a lo previsto en el artículo 177 del TRLHL y los artículos 35 a 38 del RD 500/1990. En la tramitación del expediente serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y recursos que establece el TRLGHL.

Base 9ª. Ampliaciones de crédito.

Es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones declaradas ampliables, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento en firme de un mayor derecho sobre el previsto en el Presupuesto de ingresos, y se encuentran afectados al crédito que se pretende ampliar.

Únicamente se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que será incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

La aprobación de los expedientes que afecten al Presupuesto de la Corporación corresponderá a la Presidencia, previo informe de la Intervención.

La aprobación de los expedientes que afecten al Presupuesto de los Organismos Autónomos corresponderá a la Presidencia de la Corporación.

Base 10ª. Transferencias de Crédito

Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Presupuesto de Gastos, se aprobará un expediente de Transferencia de Crédito.

La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito en los Presupuestos de la Corporación o de los Organismos Autónomos cuando afecten a aplicaciones de distintas políticas de gasto corresponde al Consejo Comarcal de la Corporación.

La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito entre aplicaciones de la misma política de gasto, o cuando afecten a créditos de personal, corresponde a la Presidencia, si se refieren al Presupuesto de la Corporación, o de la Presidencia de cada Organismo Autónomo cuando afecten a sus Presupuestos.

En cualquier caso, las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 180 del TRLHL.

El responsable de Hacienda ordenará la retención de crédito correspondiente en las aplicaciones que se prevé minorar.

Base 11ª. Generación de créditos por ingresos.

La generación de crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto podrá producirse como consecuencia de aumentos de ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con la Corporación o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos de competencia local. Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios, por la cual se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados.
- d) El reembolso de préstamos concedidos.
- e) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

Para la utilización de este tipo de Modificación de Crédito deberán producirse las circunstancias definidas en los artículos 44, 45 y 46 del Real Decreto 500/1990.

Además, en dicho expediente será necesario prever las consecuencias económicas de que el compromiso de aportación no llegara a materializarse en cobro, precisando la financiación alternativa que, en su caso, será preciso aplicar.

Su aprobación corresponderá a la Presidencia de la Corporación, si se trata de modificación del Presupuesto de la Entidad, o por la Presidencia de los Organismos Autónomos si se refiere al Presupuesto de los mismos.

Base 12ª. Incorporación de remanentes de crédito.

Son remanentes de crédito, aquellos que, al cierre y liquidación del ejercicio presupuestario no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

En los casos y límites establecidos en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990, los créditos de aquellas aplicaciones del Presupuesto de Gastos que forman el Presupuesto General, podrán ser incorporados como remanentes de crédito a los presupuestos del ejercicio siguiente.

Según lo establecido en el artículo 182.1 del TRLRHL y 47 del Real Decreto 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ellos los suficientes recursos financieros.

Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

- Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
- Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe del órgano interventor en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito corresponde a la Presidencia, previo informe del Órgano Interventor, pudiendo simultanearse su aprobación con el expediente de la liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior.

Base 13ª. Créditos no incorporables.

No podrán ser incorporados los créditos que en la fecha de liquidación del Presupuesto se encuentren declarados como créditos no disponibles.

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que formen parte de un proyecto financiado con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

Base 14ª. Bajas de crédito por anulación

Cuando la Presidencia estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación y la correspondiente retención de crédito.

La aprobación de los expedientes de bajas de créditos por anulación corresponderá al Consejo Comarcal de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 del TRLRHL.

En particular, se recurrirá a esta modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior, hubiera resultado remanente de tesorería negativo.

CAPÍTULO III – EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Base 15ª. Créditos no disponibles

Cuando el responsable de un área gestora considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el responsable de Hacienda.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Consejo Comarcal.

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.

Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante subvenciones, aportaciones de otras Instituciones, u operaciones de crédito quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención o el crédito.

Base 16ª. Retención de crédito

Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente, lo aconsejen, el responsable del Área gestora podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria.

Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, y a nivel de aplicación presupuestaria cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

Una vez expedida la certificación de existencia de crédito por Intervención, el responsable de Hacienda autorizará la reserva correspondiente.

Base 17ª. Autorización de gastos

La autorización del gasto es el acto mediante el cual el órgano competente acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

Es competencia del Presidente la autorización de gastos cuando su importe no exceda del 10% de los recursos ordinario del Presupuesto ni, en cualquier caso, de los límites establecidos en los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Haciendas Locales.

En los Organismos Autónomos, las competencias atribuidas al Presidencia de la Corporación serán ejercidas por la Presidencia del mismo.

Base 18ª. Disposición de gastos

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

Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados para la autorización del gasto.

Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del preceptor, se podrán acumular las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD.

Base 19ª. Reconocimiento de la obligación

Se trata del acto que declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa acreditación documental de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que autorizan y comprometen el gasto.

Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá 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.

Cuando excepcionalmente, por circunstancias de extrema urgencia o necesidad, se realice un gasto sin que exista crédito presupuestario, el Consejo Comarcal podrá reconocer la obligación a efectos de que en el Presupuesto del año siguiente se incorpore la dotación necesaria.

Base 20ª. Tramitación de Facturas

Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor
- Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total.
- Lugar y fecha de su emisión
- Centro gestor que efectuó el encargo
- Número del expediente de gasto, que fue comunicado en el momento de la adjudicación.
- Firma del contratista.

Recibidas las facturas en el Registro General de la Corporación, se trasladarán al órgano encargado del servicio del gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el gestor correspondiente, implicando dicho acto que las prestaciones se han efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

La aprobación de facturas se materializará mediante diligencia y firma que constarán en la relación elaborada por Intervención.

Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas facturas, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos.

Base 21ª. Acumulación de fases de ejecución.

Un mismo acto podrá abarcar más de una fase de ejecución del Presupuesto de gastos pudiéndose dar los siguientes casos:

- Autorización-Disposición.
- Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación.

El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas las fases objeto de acumulación.

Podrán acumularse en un solo acto administrativo los gastos de pequeña cuantía que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de Anticipos de caja fija y Pagos a justificar y, en particular los siguientes:

- Cuotas de la Seguridad Social.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el anexo de personal aprobado conjuntamente con el Presupuesto.
- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estados y gastos impuestos por la legislación estatal y autonómica.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Gastos por servicios de correos, teléfonos y telégrafos, dentro del crédito presupuestario.
- En general, adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, incluidos los suministros cuyo importe de cada factura no exceda de 3.005,06 euros.

Base 22ª. Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación

1. En los Gastos de Personal se observarán las siguientes reglas:

- a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12, y 13) se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará la diligencia del Responsable de Personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.
- b) Las remuneraciones por los conceptos de productividad, gratificaciones y pluses (artículo 15) precisarán que, por parte del Servicio de Personal, se certifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

Las nóminas tienen la consideración de documento O.

- c) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento O.
- d) En otros conceptos, cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo será preciso la presentación de factura, según lo previsto en la base anterior.

2. En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

A) Todo aquel gasto que supere los tres mil euros IVA incluido, requiere que en el expediente interno de la comarca tenga tres presupuestos de empresas diferentes, presupuestos que la junta de gobierno tiene que ver a la hora de aprobar la factura para su pago o sino no se puede pagar.

B) Todo aquel gasto que supere los seis mil euros IVA incluido, se ha de informar previamente a la Junta de Gobierno, proponiendo tres empresas o más, a las que la Junta de Gobierno invita a presentar ofertas para el servicio que sea y en sesión posterior una vez recibidas las ofertas se adjudica, previo informe del servicio correspondiente a la mejor oferta.

C) En el momento en que se superan los 18 mil euros IVA incluido, Procedimiento negociado sin publicidad.

D) Los gastos de dietas y locomoción (artículo 23), que serán atendidos mediante anticipo de caja fija, una vez justificado el gasto, originarán la tramitación de documentos ADO, cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar el responsable de Hacienda.

3. En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observarán estas reglas:

- a) Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento O por Intervención.
- b) Del mismo modo, se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien las justificaciones serán más completas y el documento O deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.

4. En las transferencias, corrientes o de capital, que la Entidad haya de satisfacer, se tramitará documento O, que iniciará el servicio gestor, cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación de documento O tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.

5. En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar factura, en algunos casos acompañada de certificación de obras, como se señala en estas bases de ejecución.



6. La adquisición de acciones exigirá para su pago que las mismas, o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.

7. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, instado por el Servicio de Personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de Personal acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

Base 23ª. Ordenación del Pago

Es el acto mediante el cual la persona encargada de la ordenación de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago contra la Tesorería de la Entidad, con el fin de solventar la deuda contraída.

La competencia recae sobre la Presidencia, si bien podrá delegar de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 y 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará basándose en relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos sí bien cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.

CAPITULO IV – PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Base 24ª. Gastos de Personal

La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Consejo Comarcal supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, mediante el documento AD.

Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O, que se elevará a la Presidencia de la Corporación, a efectos de ordenación de pago.

El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento AD por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará el correspondiente documento AD.

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en las bases siguientes.

Base 24ª BIS. Contrataciones de Personal Temporal

En el artículo 21. DOS de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014 se establece que durante el año 2014 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

A los efectos de la realización de contrataciones de carácter temporal se consideran servicios esenciales en La Comarca de Andorra Sierra de Arcos durante el año 2014 los servicios que se presten por parte de esta Comarca en relación al ejercicio de las siguientes competencias Comarcales:

- 1) Ordenación del territorio y urbanismo.
- 2) Transportes.
- 3) Protección del medio ambiente.
- 4) Servicio de recogida y tratamiento de residuos urbanos.
- 5) Sanidad y salubridad pública.
- 6) Acción social.
- 7) Agricultura, ganadería y montes.
- 8) Cultura.
- 9) Patrimonio cultural y tradiciones populares.
- 10) Deporte.
- 11) Juventud.
- 12) Promoción del turismo.
- 13) Artesanía.
- 14) Protección de los consumidores y usuarios.
- 15) Energía, promoción y gestión industrial.
- 16) Ferias y mercados comarcales.
- 17) Protección civil y prevención y extinción de incendios.
- 18) Enseñanza.
- 19) Empleo.
- 20) Desarrollo Local.
- 21) Servicios de Gestión Contable, Gestión de Personal y de Secretaria Intervención.

Únicamente podrán realizarse contrataciones temporales para alguno de los servicios enumerados en la presente Base, circunstancias que deberá reseñarse en el expediente.

En cuanto al requisito de la urgencia no bastará con una simple declaración sino que deberá acreditarse dicha urgencia, en todo caso se considerarán urgentes las sustituciones por baja o vacaciones que puedan poner en riesgo la prestación del servicio, hecho que igualmente deberá acreditarse en el expediente.

Base 25ª. Trabajos extraordinarios del Personal

La prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y la dependencia donde se considere necesaria su realización, solo podrá ser ordenada por la Presidencia, o por el consejero que ostente la consejería correspondiente, dicha actividad laboral se retribuirá según lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación en la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos

Base 26ª. Retribuciones, dietas e indemnizaciones especiales

Los miembros de la Corporación percibirán dietas por los siguientes conceptos y cuantías:

- a) Por asistencia a sesiones del Consejo Comarcal de la Corporación: 45 euros.

- b) Por asistencia a Comisiones informativas: 20 euros.
 - c) Por asistencia a Junta de Gobierno: 35 euros.
 - d) Los kilometrajes de asistencia (0,19€ x km), se abonarán desde el pueblo de referencia del consejero o si fuera menor la cuantía desde el pueblo de residencia.
 - e) Por asistencia a otros actos de representación de la Entidad: 0,19€ por KM, más los gastos debidamente justificados.
 - f) Por Asistencia a la Comisión de Seguimiento del Convenio: 20 €, más 0,19 € por KM desde el pueblo de referencia del Consejero.
- a) El personal de la Corporación, ya sea funcionario, laboral, o eventual, cuando por causa de prestación del servicio deba trasladarse fuera de su residencia habitual, percibirá en concepto de dietas pernocta, las siguientes debidamente justificadas mediante recibo a las que haya incurrido en gasto. Estudiándose caso por caso por la Junta de Gobierno que aprobará la conveniencia o no de los gastos justificados por el trabajador.

En concepto de gastos de viaje fuera del lugar de trabajo, el personal que se refiere el punto 1 percibirá las siguientes cantidades:

- Si el desplazamiento se efectúa en vehículo propio, se pagará a 0,19 euros por kilómetro recorrido si se trata de automóviles.

Con carácter general, se abonarán los gastos de autopista, si bien cuando la frecuencia del viaje, u otras circunstancias lo aconsejen, el responsable de Hacienda dispondrá que no se abonen dichos gastos.

- Si el desplazamiento se efectúa en transporte público, se abonará el gasto efectivamente realizado, justificado mediante aportación de documentos originales acreditativos del pago.

El billete de avión será de clase turista, igual que el de ferrocarril.

El Presidente y los gestores, percibirán una cantidad igual a los gastos efectivamente satisfechos por los conceptos de alojamiento y manutención, necesarios para la realización de gestiones y tareas relacionadas con su puesto de responsabilidad en la Corporación.

En concepto de Aportaciones a grupos político se aprueban con carácter mensual las siguientes cuantías 100 euros por consejero a su grupo político de referencia y 90 euros a cada grupo político constituido en la Comarca.

Base 27ª. Subvenciones

Son subvenciones con cargo al Presupuesto de Gastos las entregas dinerarias efectuadas a favor de personas o Entidades Públicas o Privadas, todas ellas afectadas a una finalidad específica y sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios.

Las subvenciones pueden ser:

- Nominativas: Son aquellas que aparezcan con tal carácter en el Presupuesto de la Entidad. Se procederá al reconocimiento de la obligación una vez aprobado el Presupuesto.
- Paccionadas: Son las que derivan de la formalización de Convenios de colaboración y otros pactos entre esta Corporación y otras Entidades Públicas o Privadas, personas naturales o

jurídicas, que redunden en el fomento y promoción de actividades sociales o económicas de interés público.

Dentro de la partida de Cooperación al Desarrollo 07.231,48907, 2014, se han incluido 14.000€ para concurrencia competitiva y 1.839,19€ como subvención directa y nominativa, para cubrir una subvención justificada en el 2012, pero con cargo al presupuesto 2010, del comité de Solidaridad Internacionalista, que por plazos no se pudo incorporar en el 2013 y que el equipo de Gobierno adoptó el compromiso de abonarlo durante el 2014, con cargo a dicho presupuesto.

Base 28ª. Tramitación de aportaciones y subvenciones

En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones se tramitará documento AD, tan pronto como se conozca la cuantía de la aportación.

Si a fin de ejercicio, no se conociera el importe de la aportación obligatoria, se reclamará formalmente certificación de dicho dato, a fin de contabilizar la correspondiente fase ADO.

Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el Presupuesto originarán la tramitación de documento AD, al inicio de ejercicio.

Otras subvenciones originarán documento AD en el momento de su otorgamiento.

La concesión de cualquier tipo de subvenciones requerirá la formación de un expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago, así como las causas que motivarían la obligación de reintegrar el importe percibido.

Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Servicio gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de fondos, el Servicio gestor detallará cuál es el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deberán cumplir.

En el último supuesto, la Intervención registrará esta situación de fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas procedentes. No será posible efectuar pago alguno por concesión de subvenciones cuando hubiere transcurrido el período para acreditar, sin que se haya justificado la aplicación de fondos.

Con carácter general, para justificar la aplicación de los fondos recibidos, se tendrá en cuenta:

- a) Cuando el destino de la subvención es la realización de obra o instalación, será preciso que un técnico de los Servicios Municipales se persone en el lugar y extienda acta del estado en que se halla la obra ejecutada.
- b) Cuando el destino es la adquisición de material fungible, la prestación de servicios u otro de similar naturaleza, se requerirá la aportación de documentos originales acreditativos del pago realizado.

El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar que no es deudor de la Entidad, extremo que se justificará mediante certificado expedido por el Tesorero.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, el Presidente podrá acordar la compensación.

Base 29ª. Gastos de Inversión

La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.

En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:

- a) Proyecto, planos y memoria.
- b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste. Si se precisara de la ejecución de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.
- c) Pliego de condiciones.
- d) Constancia de que se ha incoado el expediente de imposición de contribuciones especiales o informe de su improcedencia.
- e) Amortización, razonando la vida útil estimada.
- f) Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, cuantías que serán informadas por Intervención en cuanto a la posibilidad de cobertura en los años sucesivos.
- g) Propuesta de aplicación presupuestaria.

Los servicios gestores presentarán un calendario de realización de los proyectos incluidos en el capítulo VI, a excepción de las adquisiciones de material inventariable.

Base 30ª. Constitución de fianzas y depósitos

La operación contable de las fianzas que se viera obligada a constituir la Corporación, en general, tendrán carácter de no presupuestarias.

Base 31ª. Operaciones de crédito.

Para atender necesidades transitorias de Tesorería, esta Entidad podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, siempre que, en su conjunto, no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

Esta Entidad también podrá acudir al crédito público o privado en las condiciones del artículo 50 y siguientes del TRLRHL. La concertación o modificación de cualesquiera operaciones deberá acordarse previo informe de la Intervención en el que se analizará, especialmente, la capacidad de esta Entidad local para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que se deriven para ésta.

Base 32ª. Contratos Menores

Los límites cuantitativos de la contratación directa estarán a lo dispuesto en la normativa correspondiente a tal efecto, los cuales se modificarán automáticamente si se modifican para la Administración del Estado.



Las cuantías anteriores sólo podrán ser superadas en casos de emergencia y reconocida urgencia, requiriéndose informe de la Secretaría y de la Intervención.

Excepto en los casos singulares legalmente previstos, o en aquellos en que la cuantía no exceda de 3.005,06 euros, en los expedientes de contratación directa deberá quedar constancia de que, antes de la adjudicación, se ha consultado al menos a tres empresas. Tener en cuenta que el límite competencial de Presidencia para la gestión económica reside en los 3.000€, todas aquellas cuantías superiores recaen en la Junta de Gobierno y de ahí en adelante los límites establecidos tanto en la LBRL como en la LALA.

La tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente. Si el contrato es de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto si las normas específicas así lo requieran.

Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga o revisión de precios.

A) Todo aquel gasto que supere los tres mil euros IVA incluido, requiere que en el expediente interno de la comarca tenga tres presupuestos de empresas diferentes, presupuestos que la junta de gobierno tiene que ver a la hora de aprobar la factura para su pago o sino no se puede pagar.

B) Todo aquel gasto que supere los seis mil euros IVA incluido, se ha de informar previamente a la Junta de Gobierno, proponiendo tres empresas o más, a las que la Junta de Gobierno invita a presentar ofertas para el servicio que sea y en sesión posterior una vez recibidas las ofertas se adjudica, previo informe del servicio correspondiente a la mejor oferta .

C) En el momento en que se superan los 18 mil euros IVA incluido, Procedimiento negociado sin publicidad.

Base 33ª. Gastos plurianuales

Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autorizan y comprometen.

La autorización y el compromiso de los gastos plurianuales se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.

Los compromisos podrán adquirirse siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

El Consejo Comarcal de la Corporación podrá aprobar los gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

Será la Junta de Gobierno quien autorice y disponga los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a 6.010.121,04 euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

En los demás casos, corresponderá al Consejo Comarcal de la Corporación su autorización y disposición.

CAPITULO V – PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA**Base 34ª. Pagos a justificar**

Tendrán el carácter de “a justificar” las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago, circunstancia ésta que apreciará, en todo caso, por el Ordenador de pagos y la Intervención.

Los fondos librados “a justificar” sólo se podrán utilizar para hacer frente a los pagos derivados de gastos previamente aprobados o para aquellos que, por razón de la cuantía, no requieran la formación de expediente.

El límite máximo de “pagos a justificar” queda fijado en 1.200€.

La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por la Presidencia.

Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos electivos de la Corporación y al restante personal de la Entidad.

Los preceptores quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos, y siempre dentro del ejercicio presupuestario en el que se concedieron.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago “a justificar”, por los mismos conceptos presupuestarios o preceptores que tuviesen en su poder fondos pendientes de justificación.

Por la Intervención se llevará registro de todos los mandamientos de pagos expedidos con este carácter, en donde se especifique el preceptor, concepto, importe y fecha límite para la justificación, a fin de promover el oportuno expediente de reintegro, si una vez transcurrido no se obtuviera aquella justificación.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se rendirán por los preceptores ante Intervención, y en las que figurarán debidamente relacionadas, las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos librados.

La cantidad no invertida por el preceptor de la cantidad "a justificar" deberá ser reintegrada.

Base 35ª. Anticipos de caja fija

Tendrán la consideración de “anticipos de caja fija” las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al Presupuesto del año en que se realicen.

El Tesorero, propondrá a los habilitados que podrán efectuar provisiones de fondos

La Presidencia será el órgano encargado de su autorización, previo informe de Intervención, debiendo determinar el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias y la persona habilitada al efecto.

Los gastos que se pueden atender mediante anticipo serán por un importe máximo de 100 euros. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Se establece una excepción al respecto relativa a la cuenta de anticipo de caja fija, de carácter restringido para atender a un máximo de 1000 € mensuales de Ayudas de Urgencia, que se libran por Ibercaja en la cuenta para atender a las facturas de la empresa que suministre las ayudas de urgencia de Alimentación, en concepto de Ayudas de Urgencia y según las ayudas de urgencia concedidas por los servicios sociales. Dichas facturas deberán presentarse ante la intervención de la Comarca, en el momento inmediatamente posterior a su compensación bancaria para junto con los servicios sociales, verificar la corrección de la factura (destinatario, cuantía y alimentos adquiridos). En caso de cualquier irregularidad (alimentos, cuantías, IVA, no presentar en el mismo día de su compensación bancaria la factura para su verificación, así como otras que puedan considerarse así por la Comarca), dicha cuenta quedará congelada, con una duración en función a la irregularidad cometida que será libremente apreciado por la Comarca.

CAPITULO VI – EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Base 36ª. Plan de Tesorería

Corresponderá a El Tesorero, elaborar el Plan Trimestral de Tesorería, cuya aprobación corresponde al El Presidente.

La gestión de los recursos líquidos se registrará por el principio de caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se registrará por el principio de caja única y se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que procedan de recaudación por contribuciones especiales, subvenciones finalistas, u otros ingresos específicos afectados a fines determinados.

Base 37ª. Reconocimiento de derechos

El reconocimiento de derechos es el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos en favor de la Corporación.

Corresponde a la Presidencia o al Consejo Comarcal, indistintamente, dictar la resolución o acuerdo de reconocimiento de derechos, así como la devolución de ingresos indebidos.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor de la Entidad, cualquiera que sea su origen.

El registro contable de los derechos reconocidos se efectuará:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, cuando se aprueben las liquidaciones.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, tras la aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presente y se haya ingresado el importe de las mismas.
- d) En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se registrará el reconocimiento una vez autorizada la realización del gasto.
- e) En los préstamos una vez formalizado el contrato.
- f) Respecto a la participación en tributos del Estado, una vez conocido el importe de las entregas a cuenta. Al final del ejercicio se contabilizará como derecho reconocido el importe previsto de la liquidación.
- g) En intereses y otras rentas, en el momento del devengo.

Base 38ª. Control de Recaudación

La Intervención adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.

Base 38ª. BIS. Fraccionamiento y Aplazamiento del pago de deudas tributarias.

En virtud del artículo 82.2 de la Ley General Tributaria en consonancia con la Disposición Adicional 4.2 de la Ley General Tributaria se establece el límite económico para conceder dispensa a presentar garantía en el fraccionamiento y aplazamiento del pago de la deuda tributaria, estableciéndose el límite en 1.500€.

Base 39ª. Contabilización de los Cobros.

Los Ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.

Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

Cuando los Servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a Tesorería, a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.

Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendientes de formalización contable.

Base 40ª. Operaciones de crédito

Para la concentración o modificación de toda clase de operación es de crédito con entidades financieras de cualquier naturaleza vinculadas a la gestión del presupuesto será de aplicación lo dispuesto en el artículo 52 del TRLRHL, en relación con el artículo 3.1 k) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Corresponde a la Junta de Gobierno, la concertación de operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 del TRLRHL, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de los recursos corrientes del mismo, salvo las de tesorería que le correspondan cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. Una vez superados dichos límites la aprobación corresponderá al Consejo Comarcal de la Corporación.

CAPITULO VII – CONTROL Y FISCALIZACIÓN**Base 41ª. Control y fiscalización**

En la Entidad y sus Organismos Autónomos Administrativos, la Intervención de fondos ejercerá directamente las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

En las Sociedades Mercantiles, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia.

El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección de la Intervención, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

La función fiscalizadora se rige por lo dispuesto en el artículo 92.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y por los artículos 213a 223 el TRLHL.

CAPITULO VI – LIQUIDACIÓN Y CIERRE**Base 42ª. Aprobación de liquidaciones**

La liquidación y cierre del Presupuesto se efectuará en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones, el 31 de diciembre del año natural.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectos al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de Pleno derecho sin más excepciones que las recogidas en la legislación vigente.



Se faculta a la Presidencia para que en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios que se compruebe no responden realmente a obligaciones pendientes de pago o derechos pendientes de cobro.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago, quedarán a cargo de la Tesorería a fin de terminar el proceso de ejecución del gasto público.

Base 43ª. Cierre del Presupuesto

Los presupuestos de la Corporación y de los Organismos Autónomos se liquidarán por separado, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes del día primero de marzo del año natural siguiente a aquel que se cierra.

La liquidación del Presupuesto de la Corporación y de sus Organismos Autónomos será aprobada por el Presidente, previo informe de la Intervención, dando cuenta al Consejo Comarcal en la primera sesión que celebre.

El Remanente de Tesorería constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases, le será de aplicación lo dispuesto en la legislación vigente para la Administración Local en materia económica – financiera (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, Orden Ministerial EHA/3565 de 3 de Diciembre de 2008, por la que se establece la estructura de los presupuestos de las Entidades locales, así como las normas que desarrollen o completen a las anteriores). Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por la Presidencia previo informe de la Intervención.

En Andorra, a 19 de febrero de 2014.

El Presidente,

D. Manuel Alquezar Burillo.



ANEXO DE INVERSIONES			
PRESUPUESTO COMARCAL 2.014			
PLAN DE INVERSIONES ANUAL			
Denominación	Total Proyecto	Transferencias Externas	Fondos Propios

PLANTILLA DE PERSONAL
PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2.014

ALTOS CARGOS

Vicepresidencia 1ª	Dedicación Parcial	1
Vicepresidencia 2ª	Dedicación Parcial	1
Consejera Delegada SSB	Dedicación Parcial	1
Total Altos Cargos	Dedicación Parcial	3

FUNCIONARIOS

CATEGORIA	Nº Puestos Dotados	Nº Plazas Vacantes	Grupo	Complemento Destino	Promoción Profesional	Complemento Especifico
Habilitados Estatales						
Secretario – Interventor	1	0	A1	26/27		1775
Escala Administración General						
Técnico Informática	1	0	A2	18		662
Técnico Cultura y Turismo	1	0	A2	21		875
Administrativo	2	0	C1	18	19(2)	662

TOTAL FUNCIONARIOS	5
---------------------------	----------

PERSONAL LABORAL FIJO

CATEGORIA	Nº Puestos Dotado	Nº Plazas Vacantes	Grupo	Comple. Destino	Promoción Profesional	Comple. Especifico
Coordinador Deportes	1	0	A2	20		825
Monitores Deportivos	2	0	C1	14		371
Monitores	2	0	C1	14		449

Socioculturales						
Guías Turismo	2	0	C1	14		449
Agente Desarrollo Comarcal	1	1	A2	18	19	687
Psicólogas	2	0	A1	22	23(1)	747
Coordinador Servicio Social de Base	1 Cubierto por TS	0	A2	23		925
Trabajadoras Sociales Servicio Social	3	0	A2	18	19(3)	662
Auxiliar Administrativo Servicio Social	1	0	C2	14	15	449
Educadora Social	1	0	A2	18	19	633
Terapeuta Ocupacional	1	0	A2	18	19	633
Auxiliares Ayuda a Domicilio	8	0	Agrupación Profesional	12	13(2)	356
Conserje	1	0	Agrupación Profesional	13		454
Profesora de Apoyo	1/35%	0	A2	18		554

Total personal	26
----------------	----

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

CATEGORIA	Nº Puestos Dotados	Grupo	Complemento Destino	Promoción Profesional	Complemento Específico
Profesora de Apoyo	1/50%	A2	18		554
Trabajadora Social	1	A2	18	19	662

Refuerzo					
Auxiliares Estancias Diurnas	2	Agrupación Profesional	12		356
Conductor Iseal	1	C2	14		449
Auxiliar Programa Iseal	1	Agrupación Profesional	12		356
Administrativo Programa Iseal	1/75%	C1	18	19	662
GUIA DE TURISMO	1	C1	14		449 Semana Santa Verano.

Total laboral temporal	8
-------------------------------	----------

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO COMARCAL 2014

En virtud de lo dispuesto en el artículo 168.1.a) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y del artículo 18.1.a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, esta Presidencia eleva al Consejo Comarcal de la Corporación el Proyecto del Presupuesto General y sus Bases de Ejecución, para el ejercicio económico 2014, cuyo importe asciende a 2.339.371,16€ dos millones trescientas treinta y nueve mil trescientos setenta y uno con dieciseis euros, acompañado de esta Memoria en la que se explican las modificaciones más esenciales que han sido introducidas respecto al ejercicio anterior:

A continuación se muestra el resumen de las principales modificaciones en materia de consignación presupuestaria entre el ejercicio actual y el anterior:

Estado de Gastos				
Capítulo	Descripción	2014	2013	%
1	GASTOS DE PERSONAL	1.226.361,56	1.184.547,86	3,53%
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	800.186,41	812.702,42	-1,54%
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00	1.000,00	0,00%
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	299.323,19	238.187,09	25,67%
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00	0,00	0,00%
6	INVERSIONES REALES	12.500,00	16.500,00	-24,24%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00%
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00%
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00%
Total Gastos		2.339.371,16	2.252.937,37	

Estado de Ingresos				
Capítulo	Descripción	2014	2013	%
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00	0,00	0,00%
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	0,00	0,00%
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	510.214,55	522.615,70	-2,37%
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.826.056,61	1.727.221,67	5,72%
5	INGRESOS PATRIMONIALES	3.100,00	3.100,00	0,00%
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00	0,00%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00%
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00%
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00%
Total Ingresos		2.339.371,16	2.252.937,37	

Siguientemente procedo a explicar las modificaciones más esenciales:

CAPÍTULO 1. Con respecto al gasto de personal existe correlación entre los créditos del Capítulo I de Gastos de Personal, incluidos en el Presupuesto y el Anexo de Personal de esta Entidad Local para este ejercicio económico, siendo su importe global de 1.184.547,86€ euros, suponiendo un aumento del 3,53% en relación a la cuantía consignada en el Presupuesto del ejercicio anterior. Ello es debido a que por un lado se reconoce la parte proporcional de la paga extra de diciembre de 2012 devengada y que la Comarca esta obligada a pagar en virtud de sentencia 272/2013 del Juzgado de lo Social nº 1 de Teruel. Además se incluyen los aumentos de Complemento de Destino producidos por la Promoción Profesional aprobados a lo largo del 2013.

Los créditos presupuestarios para gastos de personal suponen un 52,42% del total del Presupuesto.

CAPÍTULO 2. Se ha hecho un esfuerzo de contención de gasto en bienes, servicios y transferencias corrientes, consignando en el Presupuesto Municipal de 2014, para este tipo de gastos, crédito por importe de 800.186,41 euros, lo que supone una reducción del -1,54% con respecto a este mismo gasto en el Presupuesto Municipal de 2013. Además la partida de Transferencias a Grupos Políticos se ha reducido, aunque se prevé, suplementarla a lo largo del ejercicio 2014, para poder cubrir con las aportaciones establecidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Los créditos presupuestarios para gastos en bienes corrientes y servicios suponen un 34,21% del total del Presupuesto.

CAPÍTULO 3. Los gastos financieros recogidos en este Capítulo se refieren a las consignaciones de pagos de intereses y gastos de los mantenimientos de cuentas de la entidad, habiéndose consignado la misma cantidad gastada durante el 2013.

Los créditos presupuestarios para gastos Financieros suponen un 0,04% del total.

CAPÍTULO 4. Las transferencias corrientes comprenden los créditos por aportaciones de la Comarca sin contraprestación de los agentes receptores y con destino a operaciones corrientes. Dado que en el presente ejercicio derivado de la contención del gasto corriente y de personal se permite presupuestar desde un principio casi todas las transferencias corrientes, excluidas las transferencias por el Mantenimiento de las Residencias de la Tercera Edad (46.000€), y la Financiación del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Andorra (27.000€) y el de Cultura (27.000€), por lo que dicha partida aumenta en un 25,67% con relación al 2013.

Dentro de la partida de Cooperación al Desarrollo 07.231,48907, 2014, se han incluido 14.000€ para concurrencia competitiva y 1.839,19€ como subvención directa y nominativa, para cubrir una subvención justificada en el 2012, pero con cargo al presupuesto 2010, del comité de Solidaridad Internacionalista, que por plazos no se pudo incorporar en el 2013 y que el equipo de Gobierno adopto el compromiso de abonarlo durante el 2014, con cargo a dicho presupuesto.

Los créditos presupuestarios para transferencia corrientes suponen un 12,80% del total.

CAPÍTULO 6. Se han consignado en el Estado de Gastos del Presupuesto de 2014, la partida necesaria para sufragar el coste de los renting de los Vehículos que tiene la Comarca para la utilización de los trabajadores en sus desplazamientos dentro de la Comarca. (10.000€) y la adquisición de material informático inventariable (2.500€) La reducción en este capítulo es del 24,24%.

Los créditos presupuestarios para gastos en inversiones reales suponen un 0,53%% del total del presupuesto.

Los Capítulos 7, 8 y 9 su importe es igual a cero por lo tanto , representando un 0% del total.

DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO 1 y 2. Esta Comarca carece de impuestos indirectos y directos por lo tanto las presente partidas se quedan a cero.

CAPÍTULO 3. Los ingresos previstos por operaciones corrientes procedentes de tasas, precios públicos y otros ingresos, se han calculado teniendo en cuenta los derechos liquidados en el 2013, lo que se prevé liquidar en el ejercicio actual y las modificaciones aprobadas por el Consejo Comarca, relativas a las cuotas e incremento de tarifas recogidas en las Ordenanzas fiscales y reguladoras de precios públicos, reduciendo la previsión en un 2,14% dado que la cuantía de Tasas recaudadas por el Servicio de Ayuda a Domicilio en función de la previsión de firma del Convenio de Gestión de Servicios de Ayuda a Domicilio, se ha reducido. Los ingresos recibidos por este capítulo que se prevee asciendan a 508.275,36€ corresponden al 21,75% del total del presupuesto para el 2014.

CAPÍTULO 4. El total de ingresos previstos en el Capítulo IV por transferencias corrientes, se prevé superior en un 5,72% en su totalidad al previsto en el ejercicio anterior. Los ingresos recibidos por este capítulo corresponden al 78,12% del total del presupuesto para el 2014. En este apartado se ha de reseñar



que las transferencias que se reciben por traspaso de funciones por parte del Gobierno de Aragón han modificado su estructura de ser ingresos para la financiación general de la Comarca a ingresar una parte por medio de un Convenio de Vertebración del Territorio (442.813,78€) y que se ha presupuestado la percepción de un ingreso de 102. 564€ para la financiación del Servicio de Ayuda a Domicilio de Dependientes.

CAPÍTULO 5. Los ingresos patrimoniales ascienden a 3.100€ euros y constituyen un 0,13% del presupuesto municipal.

CAPÍTULO 6. Las enajenaciones de inversiones reales son iguales a cero puesto que no se prevé ninguna transacción.

CAPÍTULO 7. El Capítulo VII de Transferencias de Capital del Presupuesto de Ingresos son iguales a cero puesto que no se prevé ninguna transacción.

Los Capítulos 8 y 9 su importe es igual a cero por lo tanto , representando un 0% del total.

Andorra a 20 de febrero de 2014.

El Presidente

D. Manuel Alquezar Burillo.