

## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2018**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 165 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto de la Entidad para el ejercicio de 2016. Las presentes bases serán de aplicación durante el período de tiempo que esté vigente el Presupuesto y el período de tiempo que dure su posible prórroga legal.

### **GASTOS**

#### **PRIMERA - Destino de los créditos para gastos**

Los créditos consignados para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que son aprobados, con carácter limitativo, sin que se puedan autorizar ni adquirir compromisos de gasto ni tampoco obligaciones por cantidades superiores al importe de estos.

Con cargo a los créditos del estado de gastos del presupuesto, sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

Al presupuesto en vigor, con carácter excepcional, podrán imputarse obligaciones correspondientes a ejercicios anteriores, siempre que previamente el Pleno de la corporación haya efectuado el reconocimiento y haya adoptado el acuerdo de habilitación o suplementos de crédito.

No obstante el carácter limitativo de los créditos para gastos, se considerarán ampliables aquellos cuyo importe venga determinado por causa directa de un ingreso correlativo, o bien haya crédito disponible en la bolsa de vinculación jurídica definida en el estado de gastos.

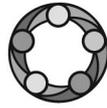
#### ***SEGUNDA - Presupuestos que integran el General***

El Presupuesto General de esta Corporación queda integrado por los siguientes:

<b>Pressupost</b>	<b>Import</b>
Entidad	7.266.760 €
Consorci de Promoció Turística del Penedès	254.519 €

#### **TERCERA - Estabilidad y sostenibilidad financiera**

En las diversas actuaciones que debe llevar el Consell Comarcal del Alt Penedès y su ente dependiente en materia presupuestaria y financiera se deberán atender los siguientes principios:



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDÈS

**Principio de estabilidad presupuestaria:** La elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, entendido este como una situación de equilibrio o superávit estructural.

**Principio de sostenibilidad financiera:** Las actuaciones del Consejo Comarcal del Alt Penedès y de la entidad detallada en el artículo 1 estarán sujetas al principio de sostenibilidad el cual implica la capacidad para financiar los compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública fijados por las leyes.

**Principio de plurianualidad:** Los presupuestos deben encuadrarse en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rige la ejecución del presupuesto.

**Principio de transparencia:** La contabilidad, el presupuesto, sus modificaciones y las liquidaciones presupuestarias contendrán la información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera y el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera.

**Definición del grupo comarcal a los efectos de estabilidad:** El Ministerio de Economía y Hacienda ha clasificado las entidades que componen esta Corporación, de la siguiente manera:

SECTOR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

Entidad

Consorci de Promoció Turística del Penedès

#### **CUARTA - Estructura presupuestaria**

Se aplica como estructura básica la establecida por la Orden EHA / 3565/2008, de 3 de diciembre, en la parte no derogada, y por la Orden HAP / 419/2014, de 14 marzo.

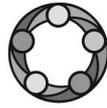
Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

- a) Programas: se distinguen áreas de gasto, políticas de gastos y grupos de programas.
- b) Económico: se distinguen capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

La aplicación presupuestaria definida por la conjunción de las clasificaciones funcional-económica constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y las modificaciones de los mismos.

Las previsiones en el estado de ingresos se han clasificado con los siguientes criterios:

- Económico: se distinguen capítulo, artículo, concepto y subconcepto.



### **QUINTA - Vinculació jurídica**

1. No podran adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece en el punto siguiente:
2. Los niveles de vinculación jurídica son:

#### Capítulo I:

- . Respecto de la clasificación funcional: grupo función
- . Respecto de la clasificación económica: capítulo

En concreto se declaran vinculadas, en sí mismas, las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- 920.12000 Retribuciones personal funcionario (grupo A1)
- 920.12001 Retribuciones personal funcionario (grupo A2)
- 920.12200 Retribuciones asistencia a Tribunales
- 920.1300000 Personal laboral, Servicios Generales
- 491.1300000 Personal laboral, Sistemas de Información
- 920.1310000 Personal laboral temporal, Servicios Generales
- 920.1310001 Personal temporal, sustituciones
- 920.1620000 Gastos formación de personal
- 920.1620400 Gastos de Fondo Social
- 922.1100000 Personal eventual, Gerente

#### Capítulo II:

En concreto se declaran vinculadas, entre sí, las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- 491.2279901 Mantenimiento equipamientos informáticos
- 920.22000 Material de oficina
- 920.22200 Comunicaciones. Teléfono
- 920.22201 Correos y servicio mensajería
- 920.22400 Primas de seguros
- 920.2250200 Gastos impuestos y tasas
- 920.2260200 Publicidad
- 920.2260300 Edictos
- 920.2260400 Gastos jurídicos
- 920.2269900 Gastos diversos
- 920.2269901 Gastos cuidados especiales
- 920.2269902 Suscripciones
- 920.2302000 Dietas de personal, Servicios generales

### **SEXTA - Modificaciones de crédito**

Cuando se tenga que hacer un gasto que exceda de la consignación presupuestaria o no haya crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de crédito.



### **SÉPTIMA - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito**

Si durante el ejercicio se debe hacer un gasto para la que no hay crédito y ésta no se puede demorar hasta el año siguiente, se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario.

En caso de que el crédito previsto resulte insuficiente y no ampliable, se acordará un suplemento de crédito.

Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o más de los recursos que se enumeran en este punto:

- Remanente líquido de tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del presupuesto no comprometidas, las dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del servicio.

Los gastos de inversión aplicables a los capítulos VI o VII también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito serán aprobados por el Pleno del Consejo Comarcal y expuestos al público durante 15 días hábiles a efectos de reclamaciones.

### **OCTAVA- Ampliaciones de crédito**

Se considerarán aplicaciones presupuestarias ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

En particular, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias:

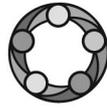
#### **GASTOS**

<b>Aplic. Pres.</b>	<b>150.2269900</b>	Gastos de funcionamiento Vivienda	3.307 €
		(ampliable)	

Estas aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos se nutrirán de los incrementos que se puedan ocasionar en los conceptos siguientes del presupuesto de ingresos:

#### **INGRESOS**

<b>Concepte</b>	<b>461.08</b>	Transferencia Diputación. Vivienda	18.151 €
		(ampliable)	



.....

**GASTOS**

<b>Aplic. Pres.</b>	<b>151.2270600</b>	Trabajos realizados otras empresas, técnicos profesionales	17.756 €
		(ampliable)	

Estas aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos se nutrirán de los incrementos que se puedan ocasionar en los conceptos siguientes del presupuesto de ingresos:

**INGRESOS**

<b>Concepto</b>	<b>349.01</b>	Precio público prestación de servicios, asist. técnica + Plans protec. Civil	3.990 €
		(ampliable)	
<b>Concepto</b>	<b>349.02</b>	Precio público prestación de servicios, direcciones de obras	15.500 €
		(ampliable)	

.....

**GASTOS**

<b>Aplic. Pres.</b>	<b>170.2269900</b>	Gastos funcion. Medio Ambiente	2.000 €
		(ampliable)	

Estas aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos se nutrirán de los incrementos que se puedan ocasionar en los conceptos siguientes del presupuesto de ingresos:

**INGRESOS**

<b>Concepto</b>	<b>329.00</b>	Tasas prevención y control ambiental de las actividades	8.000 €
		(ampliable)	

.....



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDE'S

### GASTOS

Aplic. Pres.	<b>1721.2279900</b>	Gestió FEDER, Penedès 360º	10 €
		(ampliable)	

Estas aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos se nutrirán de los incrementos que se puedan ocasionar en los conceptos siguientes del presupuesto de ingresos:

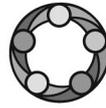
### INGRESOS

Concepto	<b>349.05</b>	Precio público gestión FEDER, Penedès 360º	10 €
		(ampliable)	

.....

### DESPESES

Aplic. pres.	<b>231 1300000</b>	Personal laboral, Servicios Sociales	488.102 €
		(ampliable)	
Aplic. pres.	<b>231 1310000</b>	Personal laboral temporal, Servicios Sociales	344.854 €
		(ampliable)	
Aplic. pres.	<b>231 1310001</b>	Personal laboral temporal, Equip d'atenció infància i adolescència	262.576 €
		(ampliable)	
Aplic. pres.	<b>231 1600000</b>	Quotes Seg. Social, Serveis Socials	367.853 €
		(ampliable)	
Aplic. pres.	<b>231 2269903</b>	Gent Gran – Consell Consultiu	5.000 €
		(ampliable)	
Aplic. pres.	<b>231 2279900</b>	Servei atenció a la Dona	39.000 €
		(ampliable)	
Aplic. pres.	<b>231 2302000</b>	Dietes personal, Serveis Socials	48.000 €
		(ampliable)	
Aplic. pres.	<b>231 46200</b>	Transferències Ajuntaments, Serveis Socials	137.599 €
		(ampliable)	
Aplic. pres.	<b>231 48021</b>	Conveni Creu Roja. Ajuts d'Urgència	7.500 €
		(ampliable)	
Aplic. pres.	<b>231 48022</b>	Conveni Càrites. Ajuts d'Urgència	10.000 €
		(ampliable)	



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDE'S

Estas aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos se nutrirán de los incrementos que se puedan ocasionar en los conceptos siguientes del presupuesto de ingresos:

**INGRESOS**

<b>Concepto</b>	<b>341.00</b>	Precio público prestación Servicios Sociales (ampliable)	150 €
<b>Concepto</b>	<b>341.01</b>	Precio público prestación Transporte adaptado Servicio Sociales (ampliable)	13.000 €
<b>Concepto</b>	<b>450.02</b>	Transf. Generalitat. ICASS (ampliable)	704.698 €
<b>Concepto</b>	<b>450.03</b>	Transf. Generalitat, Dep. Acció Social i Ciutadania. EAIA (ampliable)	429.374 €
<b>Concepto</b>	<b>450.06</b>	Transf. Generalitat, Institut Català de les Dones. Acció social (ampliable)	34.500 €
<b>Concepto</b>	<b>450.07</b>	Transf. Generalitat, Igualdad y Ciudadanía (ampliable)	25.627 €
<b>Concepto</b>	<b>450.09</b>	Transf. Generalitat. Ayudas de urgencia social (ampliable)	44.560 €
<b>Concepto</b>	<b>450.64</b>	Transf. Generalitat. Departament de Justícia (ampliable)	10 €
<b>Concepto</b>	<b>461.00</b>	Transf. Diputació, Serveis Socials (ampliable)	59.829 €
<b>Concepto</b>	<b>462.00</b>	Quotes servicios a ayuntam., Servicios Sociales (ampliable)	623.116 €

.....

**GASTOS**

<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 14301</b>	Personal laboral, AODL, Agent Desenvolup. Local (ampliable)	51.830 €
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 14302</b>	Personal laboral. La Xarxa de Governos Locals (ampliable)	9.550 €
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 14303</b>	Personal laboral, OTL, PDT i XALOC (ampliable)	45.533 €
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 14304</b>	Personal laboral, Proximitat municipis i	7.598 €



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDE'S

		altres	
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 14305</b>	Personal laboral, Joves per l'Ocupació	28.570 €
		(ampliació)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 14306</b>	Personal laboral. Mesures Actives RMI	14.285 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. Pres.</b>	<b>241 14307</b>	Personal laboral. Fem Ocupació per a Joves	10 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. Pres.</b>	<b>241 14309</b>	Personal laboral. Treball i Formació RMI	20 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. Pres.</b>	<b>241 14310</b>	Personal laboral, Garantia Juvenil	10 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 14311</b>	Personal laboral. Treball i Formació PANP	20 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 14312</b>	Personal laboral. CATEMPREN	2.997 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 14313</b>	Personal laboral, Joves en pràctiques	10 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 151000</b>	Gratificació. Joves per l'Ocupació	10 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 1600001</b>	Cuotas Seg. Social, Proximitat municipis i altres	2.438 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 1600002</b>	Cuotas Seg. Social, La Xarxa de Governos Locals	2.718 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 1600003</b>	Cuotas Seg. Social, AODL	16.560 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 1600004</b>	Cuotas Seg. Social, Joves per l'Ocupació	9.357 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 1600005</b>	Cuotas Seg. Social, Mesures Actives RMI	4.211 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 1600006</b>	Cuotas Seg. Social, Fem Ocupació per Joves	10 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 1600007</b>	Cuotas Seg. Social, Treball i Formació RMI	10 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 1600009</b>	Cuotas Seg. Social, Garantia Juvenil	10 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 1600010</b>	Cuotas Seg. Social, OTL, PDT i XALOC	14.367 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 1600011</b>	Cuotas Seg. Social, Treball i Formació	10 €



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDE'S

		PANP	
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 1600012</b>	Cuotas Seg. Social, CATEMPREN	962 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 1600013</b>	Cuotas Seg.Social, Joves en pràctiques	10 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 2269902</b>	Gastos de funcionamiento, Treball i Formació PANP	10 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 2269903</b>	Gastos de funcionamiento, Mesures Actives RMI	10 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 2269904</b>	Gastos de funcionamiento, Treball i Formació RMI	10 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 2270600</b>	Trab. realizados otras empresas, OTL, PDT i XALOC	7.500 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 2279900</b>	Trab. realizados otras empresas, Joves per l'Ocupació	10 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 2279901</b>	Trab. realizados otras empresas, CATEMPREN	5.000 €
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 2279902</b>	Trab. realizados otras empresas, Fem Ocupació per a Joves	10 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 2279903</b>	Trab. realizados otras empresas, Treball i Formació PANP	10 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 2279904</b>	Trab. realizados otras empresas, La Xarxa de Governos Locals	10.000 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 2279905</b>	Trab. realizados otras empresas, Treball i Formació RMI	10 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 2279906</b>	Trab. realizados otras empresas, Recull d'activitats de Suport al teixit empresarial	10 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 2302001</b>	Dietas personal, Joves per l'Ocupació	10 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 2302002</b>	Dietas personal, Mesures Actives RMI	10 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 2302003</b>	Dietas personal, Treball i Formació PANP	10 €



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDE'S

		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 2302004</b>	Dietas personal, Treball i Formació RMI	10 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>241 2302005</b>	Dietas personal, Proximitat municipis i altres	1.067 €
		(ampliable)	

Estas aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos se nutrirán de los incrementos que se puedan ocasionar en los conceptos siguientes del presupuesto de ingresos:

### INGRESOS

<b>Concepto</b>	<b>450.50</b>	Transf. Generalitat, AODLS, agents desenvolupament local	53.506 €
		(ampliable)	
<b>Concepto</b>	<b>450.51</b>	Transf. Generalitat, Treball i Formació RMI	30 €
		(ampliable)	
<b>Concepto</b>	<b>450.52</b>	Transf. Generalitat, Treball i Formació PANP	30 €
		(ampliable)	
<b>Concepto</b>	<b>450.53</b>	Transf. Generalitat. Programa Fem Ocupació per a Joves	20 €
		(ampliable)	
<b>Concepto</b>	<b>450.54</b>	Transf. Generalitat, CATEMPREN	48.310 €
		(ampliable)	
<b>Concepto</b>	<b>450.56</b>	Transf. Generalitat. Mesures Actives RMI	18.516 €
		(ampliable)	
<b>Concepto</b>	<b>450.57</b>	Transf. Generalitat, Garantia Juvenil	10 €
		(ampliable)	
<b>Concepto</b>	<b>450.55</b>	Transf. Generalitat. Joves per l'Ocupació	37.957 €
		(ampliable)	
<b>Concepto</b>	<b>461.01</b>	Tf. Diputació, Convenis OTL, PDT i XALOC	90.000 €
		(ampliable)	
<b>Concepto</b>	<b>461.02</b>	Tf. Diputació, La Xarxa de Governos Locals	57.733 €
		(ampliable)	
<b>Concepto</b>	<b>461.15</b>	Tf. Diputació, Recull activitats suport teixit empresarial	10 €
		(ampliable)	
<b>Concepto</b>	<b>462.07</b>	Tf. Ajuntaments, Garantia Juvenil	10 €
		(ampliable)	
<b>Concepto</b>	<b>462.08</b>	Tf. Ajuntaments, Fem Ocupació per a Joves	10 €
		(ampliable)	
<b>Concepto</b>	<b>462.09</b>	Tf. Ajuntaments, Proximitat municipis	11.103 €



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDÈS

		(ampliable)	
<b>Concepto</b>	<b>462.13</b>	Tf. Ayuntamientos, AODL	14.884 €
		(ampliable)	
<b>Concepto</b>	<b>462.16</b>	Tf. Ayuntamientos, Treball i Formació PANP	30 €
		(ampliable)	
<b>Concepto</b>	<b>462.17</b>	Tf. Ayuntamientos, Treball i Formació RMI	30 €
		(ampliable)	

.....

### GASTOS

<b>Aplic. pres.</b>	<b>320 2269900</b>	Gastos de funcionament Educació	1.300 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>320 2279900</b>	Proyectos educativos	1.000 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>320 48030</b>	Ayudas funcionam. Zonas escolares rurales	8.000 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>326 2279900</b>	Transferencias de Educación. Transporte	1.183.217 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. pres.</b>	<b>326 2279901</b>	Transferencias de Educación, Transporte no obligatorio	250.000 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. Pres.</b>	<b>326 48031</b>	Transferencias de Educación, Comedor no obligatorio	746.782 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. Pres.</b>	<b>326 48032</b>	Transferencias de Educación, Comedor obligatorio	24.707 €
		(ampliable)	
<b>Aplic. Pres.</b>	<b>326 48033</b>	Ayudas individuales desplazamiento, Transporte obligatorio	10.000 €
		(ampliable)	

Estas aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos se nutrirán de los incrementos que se puedan ocasionar en los conceptos siguientes del presupuesto de ingresos:

### INGRESOS

<b>Concepto</b>	<b>450.30</b>	Transf. Generalitat, Educación	2.362.179 €
		(ampliable)	
<b>Concepto</b>	<b>461.05</b>	Tranf. Diputación, Educación, Rutas transporte no oblig.	10 €



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDE'S

		(ampliable)	
Concepto	<b>462.04</b>	Transf. Ayuntamientos, Rutas transport eno obligatorio	12.266 €
		(ampliable)	

.....

**GASTOS**

Aplic. pres.	<b>326 2269902</b>	Gastos de funcionamiento Escuela de Música	8.000 €
		(ampliable)	
Aplic. pres.	<b>326 2302000</b>	Dietas personal Escuela de Música	9.000 €
		(ampliable)	

Estas aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos se nutrirán de los incrementos que se puedan ocasionar en los conceptos siguientes del presupuesto de ingresos:

**INGRESOS**

Concepto	<b>342.02</b>	Precio público Escuela de Música Comarcal	203.983 €
		(ampliable)	
Concepto	<b>450.31</b>	Transf. Generalitat, Escuela de Música Comarcal	10 €
		(ampliable)	
Concepto	<b>461.06</b>	Transf. Diputació, Escuela de Música	13.000 €
		(ampliable)	
Concepto	<b>462.06</b>	Transf. Ayunt., Escuela de Música	93.026 €
		(ampliable)	

.....

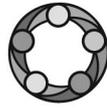
**GASTOS**

Aplic. pres.	<b>3322 2269900</b>	Gastos Archivo Histórico Comarcal	27.916 €
		(ampliable)	

Estas aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos se nutrirán de los incrementos que se puedan ocasionar en los conceptos siguientes del presupuesto de ingresos:

**INGRESOS**

Concepto	<b>450.62</b>	Transf. Generalitat, Archivo Histórico Comarcal	40.000 €
----------	---------------	---	----------



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDE'S

		(ampliable)	
--	--	-------------	--

.....

**GASTOS**

Aplic. pres.	<b>334 2269900</b>	Gastos para actividades culturales	4.000 €
		(ampliable)	

Estas aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos se nutrirán de los incrementos que se puedan ocasionar en los conceptos siguientes del presupuesto de ingresos:

**INGRESOS**

Concepto	<b>461.09</b>	Transf. Diputación, Cultura	9.500 €
		(ampliable)	

.....

**DESPESES**

Aplic. pres.	<b>337 1300000</b>	Personal laboral, Juventud	20.266 €
		(ampliable)	
Aplic. pres.	<b>337 1310000</b>	Personal laboral temporal, Juventud	46.309 €
		(ampliable)	
Aplic. pres.	<b>337 2269902</b>	Gastos de funcionamiento	100 €
		(ampliable)	
Aplic. pres.	<b>337 2270600</b>	Trab. realiz. otras empresas. Juventud	127.101 €
		(ampliable)	

Estas aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos se nutrirán de los incrementos que se puedan ocasionar en los conceptos siguientes del presupuesto de ingresos:

**INGRESSOS**

Concepto	<b>349.03</b>	Precio público prestación de servicios, Juventud	15.500 €
		(ampliable)	
Concepto	<b>450.60</b>	Transf. Generalitat, Juventud	127.628 €
		(ampliable)	
Concepto	<b>461.03</b>	Transf. Diputación, Juventud, Xarxa Barcelona	15.010 €



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDE'S

		(ampliable)	
Concepto	<b>462.03</b>	Transf. Ayuntamientos, Juventud	111.200 €
		(ampliable)	

.....

**GASTOS**

Aplic. pres.	<b>341.2269900</b>	Gastos de funcionamiento Deportes	250 €
		(ampliable)	
Aplic. pres.	<b>341 2279900</b>	Trab. realiz. otras empresas, Torneo comarcal Fútbol 7	10 €
		(ampliable)	

Estas aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos se nutrirán de los incrementos que se puedan ocasionar en los conceptos siguientes del presupuesto de ingresos:

**INGRESOS**

Concepto	<b>461.11</b>	Transf. Diputación, Deporte	1.500 €
		(ampliable)	
Concepto	<b>462.01</b>	Tf. Ayuntamientos, Deporte	10 €
		(ampliable)	

.....

**GASTOS**

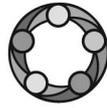
Aplic. pres.	<b>432 2269900</b>	Promoción Turística	5.000 €
		(ampliable)	

Estas aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos se nutrirán de los incrementos que se puedan ocasionar en los conceptos siguientes del presupuesto de ingresos:

**INGRESOS**

Concepto	<b>450.61</b>	Transf. Generalitat. Dpt. Comercio, Turismo y Consumo	30.000 €
		(ampliable)	

.....



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDE'S

**GASTOS**

Aplic. pres.	<b>4412 48025</b>	Ayuda a familias, Transporte adaptado	76.000 €
		(ampliable)	

Estas aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos se nutrirán de los incrementos que se puedan ocasionar en los conceptos siguientes del presupuesto de ingresos:

**INGRESOS**

Concepto	<b>450.04</b>	Transf. Generalitat, Dep. Benestar Social, Transport	86.809 €
		(ampliable)	

.....

La ampliación de créditos extraordinarios exigirá la tramitación del expediente, 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.

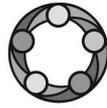
La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan el presupuesto del Consejo corresponde al presidente.

**NOVENA - Transferencias de crédito**

Cuando haya que realizar un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria el crédito sea insuficiente y resulte posible reducir el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica sin modificar la cuantía total del estado de gastos, se aprobará un expediente de transferencias de crédito.

La aprobación de las transferencias de crédito en el presupuesto del Consejo que afecten aplicaciones presupuestarias que no estén vinculadas jurídicamente corresponde al Pleno.

La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias del mismo grupo de función, o entre aplicaciones presupuestarias del mismo capítulo para los gastos de los capítulos I, II, III, IV, o entre aplicaciones presupuestarias del mismo artículo para los capítulos VI y VII, corresponde al presidente del Consejo.



### **DÉCIMA - Incorporación de remanentes de crédito**

Durante la primera quincena del mes de enero, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará el estado comprensivo de:

- a) Saldos de disposiciones de gastos con cargo a los que no se ha producido el reconocimiento de las obligaciones.
- b) Saldos de Autorizaciones respecto a disposiciones de gastos y créditos disponibles en las aplicaciones presupuestarias afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito, aprobados en el último trimestre.
- c) Saldos de Autorizaciones respecto a disposiciones de gastos y créditos disponibles en las aplicaciones presupuestarias destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- d) Saldos de Autorizaciones respecto a disposiciones de gastos y créditos disponibles en los capítulos VI, VII, VIII.
  
- e) Saldos de Autorizaciones respecto a disposiciones de gastos y créditos disponibles en aplicaciones presupuestarias correlacionadas con la recaudación efectiva de derechos afectados.

La incorporación de remanentes puede ser financiada por:

- a) Remanente líquido de tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el presupuesto.
- c) Recursos financieros recaudados o compromisos firmes de aportaciones afectadas el volumen exceda de las obligaciones reconocidas en el ejercicio anterior.

Las aplicaciones presupuestarias provenientes de remanentes de crédito, serán analizadas y podrán ser susceptibles de gestionarse mediante el módulo de proyectos de gasto.

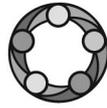
La aprobación de la incorporación de remanentes de crédito corresponde al Presidente del Consejo.

En general no se podrán incorporar saldos de remanentes de crédito que sean inferiores a 2.000 €, así como aquellos que tengan una antigüedad superior a 1 año, a excepción de los que correspondan a proyectos cofinanciados, o gastos financiados para un programa finalista.

### **UNDÉCIMA - Créditos generados por ingresos**

Podrán generar créditos en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del RD 500/1990, de 20 de abril.

Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del responsable del centro gestor correspondiente. Su aprobación corresponderá al Presidente de la Corporación, siendo preceptivo, informe previo del Interventor General.



### **DUODÉCIMA - Bajas por anulación**

Cuando se considere que el saldo de un crédito se puede reducir o anular sin perturbar el servicio, se podrá ordenar la incoación del expediente de bajas por anulación, que será aprobado por el Pleno.

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

### **DECIMOTERCERA - Normas para la disposición de gastos**

Dentro de los créditos autorizados en el presupuesto, corresponderá al gerente la disposición de los gastos siguientes:

- a) Los gastos de carácter ordinario, entendiéndose que son los que se repiten de forma regular y constante en cada ejercicio económico, aunque experimenten variación.
- b) Los gastos necesarios para la contratación de obras, servicios y suministros, siempre que no excedan del 5% de los recursos ordinarios del presupuesto ni el 50% del límite general aplicable a la contratación. En concreto corresponderá al gerente la Disposición de Gastos Corrientes si su importe no excede los 5.000 €.
- c) A los efectos de lo previsto en el artículo 16.1.c del Decreto Legislativo 2/2003, de 4 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido, autorizar y disponer gastos y reconocer obligaciones en los límites de la delegación que le otorga el pleno.
- d) Los gastos que se deriven de la adopción de medidas urgentes en caso de catástrofe, de infortunio público o grave peligro de éste, si bien deberá dar cuenta inmediata al Pleno.
- e) La liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente contraídos.

Corresponderá a la Junta de Gobierno la disposición de los gastos siguientes:

- a) Los gastos necesarios para la contratación de obras, servicios y suministros que superen los límites establecidos por el gerente. En concreto las que superan los 5.000 €.
- b) Los gastos la competencia de los que le sea atribuida expresamente por ley.
- c) La aprobación de facturas que sobrepasen la competencia del gerente.

### **DECIMOCUARTA - Protocolo de la gestión de compras / facturas**

1.- Los servicios solicitarán a través de la propuesta de gasto las necesidades relacionadas con la compra de material, presupuestos, seguros, catering, organización de viajes, etc. Y siempre con una antelación suficiente para que el Servicio de Compras pueda hacer una previsión y negociación con los proveedores.

Por lo tanto, el Servicio de compras atenderá, negociará y solicitará el pedido al proveedor con la conformidad del Jefe del Servicio solicitante.

2.- El Servicio de compras recibirá y comprobará el albarán y el pedido, solucionando las posibles incidencias con el proveedor. La conformidad de la misma la dará el Servicio solicitante.



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDE'S

3.- El Servicio de compras centralizará la recepción de las facturas evitando duplicidades, pérdidas o demoras.

4.- Se pasará la factura a los servicios para su comprobación y el jefe de Servicio o la persona autorizada firmará, incluyendo número de partida presupuestaria y fecha del Acuerdo de la Junta de Gobierno (si procede) en un plazo de 4 días.

5.- Requisitos de los Presupuestos en función de la compra o servicio tipificado como contrato menor:

a) Compras hasta 2.000 € (IVA incluido) no será necesaria la existencia de 2 presupuestos, dado que en la mayoría de estas adquisiciones se trata de compras habituales. Habrá propuesta de gasto del Servicio solicitante, presupuesto del proveedor y revisión por parte del Servicio de compras y en su caso informe del Servicio correspondiente.

b) Compras o servicios de + 2.000 € (IVA incluido) y hasta 3.000 € (IVA incluido). Será necesario la existencia de 2 presupuestos, informe del Servicio correspondiente, propuesta de gasto, así como la revisión por parte del Servicio de compras. Para la aprobación de la Disposición del Gasto (AD), habrá que hacer una Resolución de la Gerencia que podrá ser individual o relación contable.

c) Compras o servicios de + 3.000 € (IVA incluido) y -5.000 € (IVA incluido). Será necesario la existencia de 3 presupuestos, informe del Servicio correspondiente, propuesta de gasto, revisión del servicio de compras y visto bueno de Gerencia. Para la aprobación de la Disposición del Gasto (AD), habrá que hacer una Resolución de la Gerencia que podrá ser individual o relación contable.

d) Compras o servicios de + 5.000 € (IVA incluido). Será necesario la existencia de 3 presupuestos, informe del Servicio correspondiente, revisión del Servicio de compras y Gerencia y dictamen por la Junta de Gobierno.

En los contratos de mantenimiento de las licencias ya otorgadas por la Junta de Gobierno, sólo será necesario informe del Jefe de Servicio, presupuesto actualizado y revisión del Servicio de compras.

### **DECIMOQUINTA - Factura electrónica**

El artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, establece que todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública pueden expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, están obligadas al uso de la factura electrónica y su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las siguientes entidades:

a) sociedades anónimas; b) sociedades de responsabilidad limitada; c) personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que no tengan nacionalidad española; d) establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos establecidos en la normativa tributaria; e) uniones temporales de empresas; f) agrupación de interés económico, agrupación de interés económico europea, fondos de pensiones, fondos de capital de riesgo, fondos de inversiones, fondos de utilización de activos, fondos de regularización del mercado hipotecario, fondos de titulización hipotecaria o fondo de garantía de inversiones; que expidan facturas el importe sea superior a 5.000,00 €.



## **DECIMOSEXTA - Reconocimiento de las obligaciones**

Reconocimiento de la obligación es el acto por el que se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

El reconocimiento de obligaciones mediante la aprobación de facturas y certificaciones de obras corresponderá al gerente del Consejo.

Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la realización efectiva de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso, corresponderá la aprobación de ésta al Pleno.

La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable "O", si bien en el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros o prestación de servicios, estas facturas serán contabilizadas como documentos "O".

Cuando por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización, disposición, reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable "ADO".

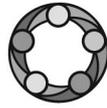
Las facturas entregadas por los contratistas se presentarán en el Registro General del Consejo, las cuales deben incluir los siguientes datos:

- a) Identificación de la entidad (nombre y NIF).
- b) Identificación del contratista.
- c) Número de la factura.
- d) Fecha de expedición de la factura.
- e) Descripción suficiente del suministro o servicio.
- f) Tipo impositivos de IVA aplicados.
- g) En su caso, descuentos de IRPF que hay que aplicarle.
- h) Centro gestor que efectuó el encargo.
- e) Número del expediente de gasto, que fue comunicado en el momento de la adjudicación, acompañando fotocopia de la adjudicación de la Junta de Gobierno Local o de la hoja de pedido autorizando el gasto, en caso de no superar los 5.000 € más IVA.
- j) Importe facturado con anterioridad en relación a dicho gasto.
- k) Firma del contratista.

Así como, se deberá adjuntar el documento "AD" o el acuerdo de la Junta de Gobierno Local correspondiente al encargo del servicio o suministro.

Recibidas las facturas en el Registro, se trasladarán a la Intervención General a la espera de recibir la correspondiente confirmación por el responsable del Servicio, implicando este acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

Una vez conformadas estas facturas, la Intervención General las fiscalizará y contabilizará, elaborándose relación de todas aquellas que puedan ser elevadas a la aprobación del órgano competente.



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDE'S

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

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

### **DECIMOSEPTIMA - Normas para la ordenación de pagos**

La ordenación de pagos corresponde al gerente del Consejo Comarcal, quien se sujetará a los siguientes criterios:

- Los créditos presupuestarios.
- Los acuerdos o resoluciones de ordenación del gasto.
- Las prioridades legalmente establecidas.

No se podrá ordenar, intervenir, ni efectuar ningún pago sin que previamente estén liquidadas todas las obligaciones de carácter personal.

No se podrá entregar ninguna cantidad para gastos obligatorios sin que previamente se hayan satisfecho todas las obligaciones de carácter preferente.

### **DECIMOCTAVA - Pagos a justificar**

1º. Se entregarán y considerarán pagos a justificar las cantidades que deban satisfacerse para la ejecución de servicios los comprobantes de los que no se pueden obtener en el momento de hacer los pagos, circunstancia que valorarán en cada caso el ordenador y el interventor.

2º. Las órdenes que se expiden en estas condiciones se aplicarán a los capítulos, los artículos, los conceptos y las aplicaciones presupuestarias correspondientes. Los perceptores quedan obligados a justificar su inversión en el plazo de tres meses. La cantidad máxima de gastos para justificar se fija en 300 euros mensuales.

### **DECIMONOVENA - Anticipos de caja fija**

Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga la tesorera, para atender, entre otros, los gastos que se relacionan a continuación:

- Gastos. de protocolo y relaciones institución. Aplic. Presup. 912.226010
- Material de oficina "920.22000
- Gastos diversos "920.226990
- Dietas de personal, Servicios Generales "920.230200

### **VIGÉSIMA - Periodo medio de pago**

La Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, introduce el concepto de periodo medio de pago como expresión del tiempo de pago o retraso en el pago de la deuda comercial, de manera que todas las



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDE'S

administraciones públicas en un ejercicio nuevo de transparencia, deben hacer público su periodo medio de pago, que deben calcularse de acuerdo con una metodología común que concreta el Real decreto 635/2014, de 25 de julio.

Las corporaciones locales deberán remitir al MHAP y publicar periódicamente la información relativa a su periodo medio de pago, referida al trimestre anterior.

La información se publicará en el portal web del Consejo Comarcal siguiendo criterios homogéneos que permitan garantizar la accesibilidad y la transparencia, por lo que el MHAP facilitará a las corporaciones locales modelos tipo de publicación.

### **VIGÉSIMO PRIMERA - Proyectos de gasto**

Cualquier proyecto de gasto debe estar identificado por un código único e invariable a lo largo de su vida.

Código proyecto:

Ejercicio	Tipo proy.	Órgano Gestor (máx 5 caract.)	Núm. (contador)	Núm. expediente
20XX	2,3,4,5,8,9	XXXXX	X	X

Tipo de proyecto:

2. Proyecto de inversión con financiación afectada.
3. Otros proyectos de gastos con financiación afectada.
4. Proyecto de inversión con financiación de recursos generales.
5. Otros proyectos de gastos con financiación de recursos generales.
8. Proyectos ficticios (sólo figuran ingresos)
9. Superproyectos.

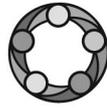
A efectos de su seguimiento y control individualizado, a través del módulo de proyectos de gasto de Sicalwin, serán los siguientes:

#### **CÓDIGO PROYECTO: 2018 3 AODL 1 1**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Proyecto	PRESUPUESTO	FINANCIACIÓN		
			GENERALITAT 45050	DIPUTACIÓ	OTROS
241 14301 241 1600003	AODLs, Agents Desenvolupament Local	<b>68.390</b>	<b>53.506</b>		<b>14.884</b>

#### **CÓDIGO PROYECTO: 2018 3 CATEM 1 1**

APLICACIÓN PRESSUPPOSTARIA	Proyecto	PRESUPUESTO	FINANCIACIÓN		
			GENERALITAT 45054	DIPUTACIÓ	OTROS
241 14312 241 1600012 241 2279901 920 12001 920 1600001	CATEMPREN	<b>48.310</b>	<b>48.310</b>		



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDE'S

**CÓDIGO PROYECTO: 2018 3 JOVES 1 1**

APLICACIÓN PRESSUPOSTARIA	Proyecto	PRESUPUESTO	FINANCIACIÓN		
			GENERALITAT 45055	DIPUTACIÓ	OTROS
241 14305 241 160004 241 15100 241 2279900 241 2302001	Joves per l'Ocupació	<b>37.957</b>	<b>37.957</b>		

**CÓDIGO PROYECTO: 2018 3 FEM 1 1**

APLICACIÓN PRESSUPOSTARIA	Proyecto	PRESUPUESTO	FINANCIACIÓN		
			GENERALITAT 45053	DIPUTACIÓ	OTROS 46208
241 14307 241 1600006 241 2279902	Fem Ocupació per a Joves	<b>30</b>	<b>20</b>		<b>10</b>

**CÓDIGO PROYECTO: 2018 3 JUVEN 1 1**

APLICACIÓN PRESSUPOSTARIA	Proyecto	PRESUPUESTO	FINANCIACIÓN		
			GENERALITAT 45057	DIPUTACIÓ	OTROS 46207
241 14310 241 1600009	Programa Garantia Juvenil	<b>20</b>	<b>10</b>		<b>10</b>

**CÓDIGO PROYECTO: 2018 3 MESUR 1 1**

APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	Proyecto	PRESUPUESTO	FINANCIACIÓN		
			GENERALITAT 45056	DIPUTACIÓ	OTROS
241 14306 241 1600005 241 2269903 241 2302002	Mesures Actives RMI	<b>18.516</b>	<b>18.516</b>		

**CÓDIGO PROYECTO: 2018 3 RMI 1 1**

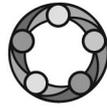
APLICACIÓN PRESSUPOSTARIA	Proyecto	PRESUPUESTO	FINANCIACIÓN		
			GENERALITAT 45051	DIPUTACIÓ	OTROS 46217
241 14309 241 1600007 241 2269904 241 2279905 241 2302004	Treball i Formació RMI	<b>60</b>	<b>30</b>		<b>30</b>

**CÓDIGO PROYECTO: 2018 3 PANP 1 1**

APLICACIÓN PRESSUPOSTARIA	Proyecto	PRESUPUESTO	FINANCIACIÓN		
			GENERALITAT 45052	DIPUTACIÓ	OTROS 46216
241 14311 241 1600011 241 2269902 241 2279903 241 2302003	Treball i Formació PANP	<b>60</b>	<b>30</b>		<b>30</b>

**CÓDIGO PROYECTO: 2018 3 PRACT 1 1**

APLICACIÓN PRESSUPOSTARIA	Proyecto	PRESUPUESTO	FINANCIACIÓN		
			GENERALITAT 45069	DIPUTACIÓ	OTROS
241 14313 241 1600013	Joves en pràctiques	<b>20</b>	<b>20</b>		



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDE'S

**CÓDIGO PROYECTO: 2018 3 OTL 1 1**

APLICACIÓN PRESSUPOSTARIA	Proyecto	PRESUPUESTO	FINANCIACIÓN		
			GENERALITAT	DIPUTACIÓ 46101	OTROS
241 14303 241 1600010 241 1300000 241 1600000 241 2270600	Fons de prestació – Diputació - OTL, PDT I XALOC	<b>90.000</b>		<b>90.000</b>	

**CÓDIGO PROYECTO: 2018 3 XARXA 1 1**

APLICACIÓN PRESSUPOSTARIA	Proyecto	PRESUPUESTO	FINANCIACIÓN		
			GENERALITAT	DIPUTACIÓ 46102	OTROS
241 14302 241 1600002 241 2279904 241 1300000 241 1600000	La Xarxa de Governes Locals	<b>57.733</b>		<b>57.733</b>	

**CÓDIGO PROYECTO: 2018 3 RECU 1 1**

APLICACIÓN PRESSUPOSTARIA	Proyecto	PRESUPUESTO	FINANCIACIÓN		
			GENERALITAT	DIPUTACIÓ 46115	OTROS
241 2279906	Recull d'activitats de suport teixit empresarial	<b>10</b>		<b>10</b>	

**CÓDIGO PROYECTO: 2018 3 PROXI 1 1**

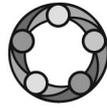
APLICACIÓN PRESSUPOSTARIA	Proyecto	PRESUPUESTO	FINANCIACIÓN		
			GENERALITAT	DIPUTACIÓ 46209	OTROS
241 14304 241 1600001 241 2302005	Prox. Municipis i altres	<b>11.103</b>			<b>11.103</b>

**VIGÉSIMA SEGUNDA - Contratación**

Los contratos que celebre el Consejo Comarcal se ajustarán a lo dispuesto en:

- El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público, junto con el reglamento que desarrolla esta ley.
- Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública.
- La Directiva 2014/24 / UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, y la Directiva 2014/23 / UE, de la misma fecha, los contratos de concesión, en lo que sean aplicables directamente por falta de transposición al ordenamiento jurídico interno dentro del plazo límite previsto.

Una vez entre en vigor la nueva Ley de contratos del sector público, en fecha 9 de marzo de 2018, resultado de la transposición de las Directivas europeas indicadas, se aplicará íntegramente junto con sus normas de desarrollo. Por tanto, las previsiones



de los apartados siguientes de este artículo sólo se aplicarán si no resultan contradictorios con las previsiones de la nueva Ley de contratos.

### CLASES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS TÍPICOS

**1.- Obras:** tiene por objeto la realización de una obra descrita en el artículo 6 de LCSP o la realización por cualquier medio de una obra que responda a las necesidades especificadas por la entidad del sector público contratante.

**2.- Concesión de obras públicas:** es un contrato que tiene por objeto la realización por el concesionario de algunas de las prestaciones a que se refiere el artículo 7 LCSP, incluidas las de restauración y reparación de construcciones existentes, así como la conservación y el mantenimiento de los elementos construidos, y en que la contraprestación a favor de aquél consiste o bien únicamente en el derecho a explotar la obra, o bien en dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

**3.- Concesión de servicios públicos:** la Administración encomienda a una persona, natural o jurídica, la gestión de un servicio cuya prestación ha sido asumida como propia de su competencia por la Administración que la encomienda.

La Administración podrá gestionar indirectamente, mediante contrato, los servicios de su competencia. La contratación de la gestión de los servicios públicos puede adoptar las siguientes modalidades:

Concesión, por la que el empresario gestionará el servicio a servicio a su propio riesgo y ventura.

Gestión interesada, en virtud de la cual la Administración y el empresario participarán en los resultados de la explotación del servicio en la proporción que establezca el contrato.

Concierto con una persona natural o jurídica que realiza prestaciones análogas a las que constituyen el servicio público de que se trate.

Sociedad de economía mixta en la que la Administración participe, por sí misma o por medio de una entidad pública, en concurrencia con personas naturales o jurídicas.

**4.- Suministro:** son los que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero o el arrendamiento, con opción de compra o sin, de productos o bienes muebles.

**5.- Servicios:** son los que tienen por objeto prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a obtener un resultado distinto de una obra o un suministro.



## 6.- Colaboración entre el sector público y el sector privado (CPP):

### CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS SEGÚN EL RÉGIMEN REGULADOR

A) Contratos sujetos a regulación armonizada: en estos casos se deben cumplir con el máximo rigor las disposiciones de la ley (plazos para la presentación de proposiciones, publicaciones adicionales en el Diario Oficial de la Unión Europea, etc.), Son los siguientes:

- Los de obra y de concesión de obra de importe igual o superior a 5.186.000 €.
- Los de suministro de importe igual o superior a 207.000 €.
- Los de servicios (categorías 1 a 16 del anexo II de la LCSP) de importe igual o superior a 207.000 €.
- El de obra y de servicios subvencionados en más del 50% de su importe

B) Contratos sujetos a regulación no armonizada:

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	IMPORTE (sin IVA, incluidas prórrogas)
<i>Contratos menores</i>  Adjudicación directa A favor de empresario con capacidad de obrar y habilitación profesional Aprobación del gasto y factura	Contratos de obras Presupuesto y proyecto, en su caso  Otros tipos de contratos	< 40.000 €  < 15.000 €
<i>Negociado con publicidad</i>	Contrato de obras  Contrato gestión servicios públicos: presupuesto gastos 1r. Establecimiento y plazo < a 5 años Otros contratos, excepto normas especiales	> 200.000€ <1.000.000 €  > 60.000 € < 500.000 €  > 60.000 € < 100.000 €

Procedimiento abierto o restringido

Contrato de obras Contrato concesión obras públicas	> = 1.000.000 € < 5.150.000 €
Contrato de gestión servicios públicos: presupuesto gastos 1r establecimiento	> = 500.000 € o plazo > 5 anys



Contrato de suministro Contrato de servicios Otros contratos, excepto normas especiales	> = 100.000 € < 206.000 €
---	------------------------------

Nota: En todos los contratos, el impuesto sobre el valor añadido (IVA) se computa como aplicación presupuestaria independiente o aparte. Los importes mencionados anteriormente son los que derivan de la LCSP y de la normativa complementaria. En el supuesto de modificación de esta normativa los importes mencionados se entenderán ajustados automáticamente.

### **ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA CONTRACTACIÓN**

Presidencia  
Gerencia  
Junta de Gobierno  
Pleno

### **CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO**

Salvo que ya se encuentren recogidas en los pliegos, los contratos que se suscriban incluirán, necesariamente, las siguientes menciones:

- a) La identificación de las partes.
- b) La acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato.
- c) Definición del objeto del contrato.
- d) Referencia a la legislación aplicable al contrato.
- e) La enumeración de los documentos que integran el contrato.
- f) El precio cierto, o la forma de determinarlo.
- g) La duración del contrato o las fechas estimadas para empezar su ejecución y para la finalización, así como la de la prórroga o prórrogas, si están previstas.
- h) Las condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones.
- e) Las condiciones de pago.
- j) Los supuestos en que procede la resolución.
- k) El crédito presupuestario o el programa o rúbrica contable con cargo al que se abonará el precio, en su caso.
- l) La extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad que, en su caso, se imponga al contratista.

### **EXIGENCIA DE SOLVENCIA**

Per subscriure contractes amb el sector públic els empresaris han d'acreditar que compleixen les condicions mínimes de solvència econòmica i financera i professional o tècnica que determini l'òrgan de contractació. Aquest requisit es pot substituir pel de la classificació quan aquesta sigui exigible.



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDÈS

## **EXIGENCIA DE CLASIFICACIÓN**

Per contractar amb les administracions públiques l'execució de contractes d'obres d'un import igual o superior a 500.000 €, és requisit indispensable que l'empresari estigui degudament classificat.

## **PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS**

a) Por procedimiento abierto: no hay negociación. Todo empresario puede presentar una proposición.

b) Por procedimiento restringido: no hay negociación. Todo empresario puede presentar una solicitud, pero sólo pueden presentar proposición los candidatos seleccionados por el órgano de contratación atendiendo a su solvencia.

c) Por procedimiento negociado: la adjudicación recaerá en el licitador elegido justificadamente, previa consulta a un mínimo de tres empresas capacitadas, siempre que sea posible, y negociación de las condiciones del contrato con una o varias de estas.

d) Por diálogo competitivo: el órgano de contratación dirigirá un diálogo con los candidatos seleccionados, que previamente lo hayan solicitado, con el objeto de desarrollar una o varias soluciones susceptibles de satisfacer sus necesidades y que servirá de base para que estos candidatos presenten una oferta.

Se aplicará en caso de contratos particularmente complejos, cuando el órgano de contratación considere que el uso del procedimiento abierto o del restringido no permite una adecuada adjudicación del contrato.

Será considerado como complejo cuando el órgano de contratación, objetivamente, no sea capaz de definir los medios técnicos aptos para satisfacer sus necesidades u objetivos o para determinar la cobertura jurídica o financiera de un proyecto.

Los contratos de colaboración entre el sector público y el privado se adjudicarán mediante este procedimiento.

e) Por concurso de proyectos: son concursos de proyectos los procedimientos encaminados a la obtención de planos o proyectos, principalmente en los campos de la arquitectura, el urbanismo, la ingeniería y el procesamiento de datos, a través de una selección que, tras la licitación correspondiente, se encomienda a un jurado.

A los anteriores procedimientos se debe añadir los contratos menores, que se define exclusivamente por razón de la cuantía:

a) Los contratos de obras de importe inferior a 50.000 €

b) Los demás contratos típicos de importe inferior a 18.000 €

## **FORMAS DE ADJUDICACIÓN**

a) Un solo criterio (oferta más económica).

b) Diversos criterios (oferta más ventajosa en su conjunto de condiciones).

## **MODALIDADES DE TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES**

a) Tramitación ordinaria

b) Tramitación anticipada

a) Tramitación abreviada, en las dos modalidades (urgente y de emergencia)



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDE'S

b) Tramitació per subasta electrònica: los efectos de la adjudicaci3n del contrato, se puede llevar a cabo una subasta electr3nica, articulada como un proceso iterativo, que tiene lugar tras una primera evaluaci3n completa de las ofertas, para la presentaci3n de mejoras en los precios o de nuevos valores relativos a determinados elementos de las ofertas que las mejoren en conjunto, basado en un dispositivo electr3nico que permita su clasificaci3n a trav3s de m3todos de evaluaci3n autom3ticos.

En general, se admite en los procedimientos abiertos, restringidos y negociados. Son condiciones necesarias para su utilizaci3n, que las especificaciones del contrato se han de poder establecer de manera precisa, y que las prestaciones del objeto del contrato no pueden tener car3cter intelectual.

La subasta se basar3 en variaciones referidas al precio o valores de los elementos de la oferta que sean cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

Su uso est3 limitado: no se puede recurrir a la subasta electr3nica de forma abusiva o de manera que la competencia se vea obstaculizada, restringida o falsificada.

## **GARANTIAS**

Garantía definitiva: Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deber3n constituir a disposici3n del 3rgano de contrataci3n una garantía de un 5% del importe de adjudicaci3n, excluido el IVA. En el caso de los contratos con precios provisionales a que se refiere el art. 95 LCSP, el porcentaje se calcula con referencia al precio m3ximo fijado.

Sin embargo, dadas las circunstancias del contrato, el 3rgano de contrataci3n podr3 eximir al adjudicatario de la obligaci3n de constituir garantía, lo que ha de justificar adecuadamente en los pliegos, especialmente en el caso de suministros de bienes consumibles cuya entrega y la recepci3n de los cuales se tenga que hacer antes del pago y del precio. Esta exenci3n no es posible en el caso de contratos de obras y de concesión de obras p3blicas.

En casos especiales, el 3rgano de contrataci3n podr3 establecer en el pliego de cl3usulas que, adem3s de la garantía a que se refiere el apartado anterior, se preste una complementaria de hasta un 5% del importe de adjudicaci3n del contrato, por lo que la garantía total puede llegar a un 10% del precio del contrato.

Garantías admitidas: se pueden prestar en alguna de las formas siguientes: en efectivo, mediante aval y mediante contrato de seguro de cauci3n.

Si se prevé en los pliegos, la garantía de que, eventualmente, deba prestarse en contratos distintos de los de obra y concesión de obra p3blica podr3 constituirse mediante retenci3n del precio.

Si se prevé en el pliego, la acreditaci3n de la constituci3n de la garantía se puede hacer a trav3s de medios electr3nicos, inform3ticos o telem3ticos.



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDE'S

Garantía global: Alternativamente a la prestación de una garantía singular para cada contrato, el empresario puede constituir una garantía global para asegurar las responsabilidades que puedan derivarse de la ejecución de todos los que celebre con una Administración pública, o con uno varios órganos de contratación.

Garantía provisional: Los órganos de contratación podrán exigir a los licitadores la constitución de una garantía que responda del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato.

En los pliegos de cláusulas administrativas se determinará el importe de la garantía provisional, que no puede ser superior a un 3% del presupuesto del contrato, y el régimen de su devolución.

### **PERFIL DEL CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de utilizar otros medios de publicidad en los casos que exige la LCSP, los órganos de contratación difundirán, a través de internet, su perfil de contratante.

El perfil de contratante podrá incluir cualesquiera dato e información referente a la actividad contractual del órgano de contratación, tales como los anuncios de información previa, las licitaciones abiertas o en curso y la documentación relativa a las mismas, las contrataciones programadas, los contratos adjudicados, los procedimientos anulados, y cualquier otra información útil de tipo general, como puntos de contacto y medios de comunicación que pueden utilizarse para relacionarse con el órgano de contratación. En todo caso se publicará en el perfil de contratante la adjudicación provisional de los contratos.

### **PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS**

#### **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Iniciación y contenido:

1.- La firma de contratos requiere la tramitación previa del expediente correspondiente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato.

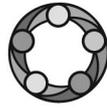
2.- El expediente deberá referirse a la totalidad del objeto del contrato.

3.- Se incorporarán al expediente el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas. En caso de que el procedimiento elegido para adjudicar sea el de diálogo competitivo, los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas serán sustituidos por el documento descriptivo que se refiere el art. 165.1 LCSP.

Se debe incorporar el certificado de existencia de crédito, y la fiscalización previa de la intervención, en su caso.

4.- En el expediente se justificará la elección del procedimiento y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato.

5.- Si la financiación del contrato se efectuará con aportaciones de procedencia diferente, aunque se trate de órganos de una misma Administración pública, el órgano de contratación al que corresponda adjudicar el contrato debe tramitar un solo



expediente, y se debe acreditar en este la plena disponibilidad de todas las aportaciones y determinar el orden de abono, con inclusión de una garantía para su efectividad.

6.- Completado el expediente, el órgano de contratación dictará resolución motivada que la apruebe y que disponga la apertura del procedimiento de adjudicación.

### **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN EN CONTRATOS MENORES**

- a) Requisitos de tramitación:
  - 1. aprobación del gasto
  - 2. factura
  - 3. en obras, presupuesto, y en su caso, proyecto
- b) Duración máxima de un año.
- c) Prohibición de prórroga y de revisión de precios.

### **NORMAS ESPECIALES PARA LA PREPARACIÓN DE DETERMINADOS CONTRATOS**

#### **1. ACTUACIONES PREPARATORIAS DEL CONTRATO DE OBRAS:**

A los efectos de la elaboración de los proyectos, las obras se clasifican en:

- a) Obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación.
- b) Obras de reparación simple, restauración o rehabilitación.
- c) Obras de conservación y mantenimiento.
- d) Obras de demolición.

Los proyectos de obras deberán comprender, al menos:

- a) Una memoria.
- b) Los planos.
- c) El pliego de prescripciones técnicas particulares.
- d) Un presupuesto.
- e) Un programa de desarrollo de los trabajos o plan de obra de carácter indicativo.
- f) Las referencias de todo tipo en que se fundamentará el replanteo de la obra.
- g) El estudio de seguridad y salud.

Contenido de los pliegos de cláusulas administrativas en los contratos de obra con abono total del precio: deben incluir las condiciones específicas de la financiación, así como, en su caso, la capitalización de los intereses y la liquidación, y las ofertas deben expresar separadamente el precio de construcción y el precio final a pagar.

#### **2. ACTUACIONES PREPARATORIAS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA:**

Realización de un estudio de viabilidad de la obra, que debe contener, al menos, los datos, análisis, informes o estudios que procedan sobre los siguientes aspectos:

- a) Finalidad y justificación de la obra.
- b) Previsiones sobre la demanda de uso e incidencia económica y social de la obra en su área de influencia y sobre la rentabilidad de la concesión.



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDE'S

- c) Valoración de los datos e informes existentes que hagan referencia al planeamiento sectorial, territorial o urbanístico.
- d) Estudio de impacto ambiental.
- e) Justificación de la solución elegida.
- f) Riesgos operativos y tecnológicos.
- g) Coste de la inversión a realizar, así como el sistema de financiación propuesto con la justificación de su procedencia.
- h) Estudio de seguridad y salud.

En función de la complejidad de la obra, la Administración concedente, aprobado el estudio de viabilidad, puede acordar la redacción del anteproyecto correspondiente.

- a) El anteproyecto de construcción y explotación de la obra debe contener, como mínimo, la siguiente documentación:
  - b) a) Una memoria.
  - c) b) Los planos.
  - d) c) Un presupuesto.
  - e) d) Un estudio relativo al régimen de utilización y explotación de la obra.

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares de los contratos de concesión de obras públicas, deben hacer referencia, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Definición del objeto del contrato.
- b) Requisitos de capacidad y solvencia financiera, económica y técnica.
- c) Contenido de las proposiciones que deben hacer referencia, al menos, a los puntos siguientes:
  - c.1) Relación de promotores de la futura sociedad concesionaria y las características de la misma.
  - c.2) Plan de realización de las obras.
  - c.3) Plazo de duración de la concesión.
  - c.4) Plan económico financiero de la concesión, que debe incluir el sistema de tarifas.
  - c.5) En los casos de financiación mixta de la obra, propuesta del porcentaje de financiación.
  - c.6) Compromiso que la sociedad concesionaria adoptará el modelo de contabilidad que establezca el pliego.
  - c.7) En los términos y con el alcance que se fije en el pliego, los licitadores pueden introducir las mejoras que consideren convenientes.
- d) Sistema de retribución del concesionario.
- e) El Umbral mínimo de beneficios derivados de la explotación.
- f) Cuantía y forma de las garantías.
- g) Características especiales, en su caso, de la sociedad concesionaria.
- h) Plazo, en su caso, para elaborar el proyecto, plazo para ejecutar las obras y plazo de explotación de las obras.
- i) Derechos y obligaciones específicas de las partes.
- j) Régimen de penalidades y supuestos que puedan dar lugar al secuestro de la concesión.
- k) Lugar, fecha y plazo para presentar ofertas.



### 3. ACTUACIONES PREPARATORIAS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS:

Se debe establecer el régimen jurídico del servicio.

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas fijarán las condiciones de prestación del servicio y, en su caso, fijar las tarifas que deberán abonar los usuarios, los procedimientos para su revisión, y el canon o participación que deberá satisfacer a la Administración.

En los contratos que comprendan la ejecución de obras, la tramitación del expediente debe ir precedida de la elaboración y aprobación administrativa del anteproyecto de explotación y del correspondiente a las obras necesarias, con especificación de las prescripciones técnicas relativas a su realización.

#### **VIGÉSIMA TERCERA - Gastos plurianuales**

Se podrán adquirir compromisos de gastos que hayan de entenderse en futuros ejercicios para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que la ejecución se inicie en este ejercicio 2018 y que el volumen total de los gastos comprometidos para los años 2019, 2020, 2021 y 2022 no supere los límites del 70, 60, 50 y 50% de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo.

#### **VIGÉSIMA CUARTA - Indemnizaciones de los miembros de la corporación**

Las asistencias de los miembros de la corporación, así como la dotación económica de los grupos políticos comarcales para el ejercicio 2018, son las aprobadas y establecidas, por acuerdo del Pleno de la entidad de 30 de julio de 2015, las cuales se expresan en el siguiente cuadro:

Cargo	Pleno	Juntas de Gobierno	Juntas Portavoces	Comisión de Cuentas y Tesorería	Comisión de Coordinación Acción de Gobierno	Indemniz. mensual
Presidente	152,46 €	152,46 €	500 €	500 €	342,62 €	1.800,00
Vicepresidente primero	152,46 €	152,46 €		500 €	242,62 €	1.200,00
Vicepresidentes con delegación	152,46 €	152,46 €		500 €	242,62 €	1.200,00
Vicepresidentes áreas	152,46 €	152,46 €			242,62 €	700,00
Portavoces Equipo de Gobierno	152,46 €		500 €		142,92 €	795,38
Portavoces Otros Grupos	152,46 €		500 €			652,46
Consejeros de Gobierno	152,46 €				142,92 €	295,38
Consejeros	152,46 €					152,46



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDE'S

GRUPO POLÍTICO COMARCAL	DOTACIÓ
PSC-CP	214,64 €
CIU	214,64 €
ERC	171,51 €
CUP-PA	171,51 €
ENTESA	159,48 €
PP	159,48 €

Los pagos de estas indemnizaciones y dotaciones se harán de acuerdo con los condicionantes y requisitos establecidos en el acuerdo del pleno del Consejo citado anteriormente.

**VIGÉSIMO QUINTA - Indemnizaciones al personal por razón de viajes, dietas y derechos de asistencia a Tribunales**

El régimen de indemnizaciones será el previsto en la Resolución de 2 de diciembre de 2005 (EC 4184/2005), de la Secretaría de Estado de Hacienda y presupuestos que revisa el importe de las dietas en territorio nacional establecidas en el anexo II del Decreto 462/2002, de 24 de mayo, quedando fijadas en las siguientes cantidades:

- a) Personal con proporcionalidad 10-8 o que ocupe plaza que su ingreso exija título de Licenciado o Doctorado Universitario, Titulados de F.P. de 3r. grado o equivalente:
- |                   |          |
|-------------------|----------|
| Grupo .....       | 1        |
| Alojamiento.....  | 102,56 € |
| Manutención.....  | 53,34 €  |
| Dieta entera..... | 155,90 € |
- b) Personal con proporcionalidad 6 o que ocupe plaza que su ingreso exija título de Bachillerato, F.P. de 2o. grado o equivalente:
- |                    |          |
|--------------------|----------|
| Grupo .....        | 2        |
| Alojamiento.....   | 65,97 €  |
| Manutención.....   | 37,40 €  |
| Dieta entera ..... | 103,37 € |
- c) Personal con proporcionalidad 4-3 o que ocupe plaza que su ingreso exija título de Graduado Escolar, F.P. de 1r. grado o certificado escolar:
- |                    |         |
|--------------------|---------|
| Grupo .....        | 3       |
| Alojamiento .....  | 48,92 € |
| Manutención .....  | 28,21 € |
| Dieta entera ..... | 77,13 € |

En las comisiones en que se vuelva a pernoctar en la residencia oficial, no se recibirá dieta, a no ser que debido a la realización del servicio de personal tuviera que desayunar fuera de aquella residencia, en este caso el importe a percibir por dieta reducida será el 50% del correspondiente a gastos de manutención. El importe a percibir por transporte en Barcelona, será la aplicación de la tarifa vigente para la compañía concesionaria.



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDÈS

En els casos d'utilització de vehicle automòbil per realitzar gestions del Consell Comarcal per part dels treballadors d'aquest Ens comarcal es sufragarà a raó de 0,31/km, autopista i aparcament, així com en vehicle motocicleta a raó de 0,078 €/km.

Las indemnizaciones al personal por razón de viajes, se entregarán con cargo a la aplicación presupuestaria de gastos con económico 230.

Las asistencias por participación en Tribunales de oposiciones o concursos, u otros órganos encargados de la selección del personal, serán los siguientes:

Categoría	Grupos	Importe		
		Presidente	Secretario	Vocal
1a.	A <sub>1</sub> – A <sub>2</sub> – B	45,89 €	45,89 €	42,83 €
2a.	C <sub>1</sub>	42,83 €	42,83 €	39,78 €
3a.	C <sub>2</sub> – E	39,78 €	39,78 €	36,72 €

En los casos de utilización de vehículo automóvil para asistir como miembros de un Tribunal de Oposiciones o concursos se sufragará a razón de 0,19 / km, autopista

### ***VIGÉSIMO SEXTA - Servicios extraordinarios***

El régimen de compensación de las horas extraordinarias que, en casos de necesidad extrema, deban realizarse será regulado por el convenio colectivo y, supletoriamente, por Decreto de la Presidencia, previa consulta a la representación sindical.

Para la asistencia de los coordinadores de área a las sesiones de las comisiones informativas, se fija la retribución siguiente: 46 EUR por cada sesión.

### **INGRESOS**

#### ***VIGÉSIMO SÉPTIMA - Servicios Sociales de Atención Primaria***

El coste de este servicio respecto al personal que lo presta se cubrirá con la aportación de 2/3 partes por el ICASS i 1/3 parte de los ayuntamientos mediante las cuotas correspondientes.

#### ***VIGÉSIMO OCTAVA - Servicio de Asistencia Técnica, Asesoramiento, Informática, Publicaciones, Transporte Escolar, Servicios Sociales y Escuela de Música.- Precios Públicos***

Se aplicarán las tarifas de las ordenanzas reguladoras de los precios públicos por la prestación de los servicios técnicos, jurídicos, de informática, venta de publicaciones, transporte escolar, servicios sociales y escuela de música.



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDÈS

### **VIGÉSIMO NOVENA – Servicios Generales de Intervención Integral y Depuradora. Mediante Tasas**

Por los servicios que se presten a los ayuntamientos, se fijará la cuota correspondiente a partir de la evaluación del coste del servicio que se preste, mediante la Ordenanza Fiscal correspondiente. En concreto, se fija la tasa por Servicios Generales, y por el Servicio de Actividades de Intervención Integral

### **TRIGÉSIMA – Otros servicios**

Para el resto de servicios que se presten a los ayuntamientos y que no se encuentran previstos en las Ordenanzas, se fijará la cuota o tarifa correspondiente a partir de la evaluación del coste del servicio que se preste mediante el convenio pertinente.

### **TRIGÉSIMO PRIMERA – Liquidación del presupuesto**

La liquidación del presupuesto se preparará para la intervención general y será aprobada antes del 1 de marzo del año siguiente.

De conformidad con la regla 60 de la Orden 4041/2004, de 23 de noviembre por la que se regula la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local, la provisión por los saldos de dudoso cobro, se efectuará según los cálculos, siguientes:

- 20% de los pendientes de cobro de los capítulos 3, 4 y 7 del año anterior al de cierre (x-1)
- 40% de los pendientes de cobro de los capítulos 3, 4 y 7 del año anterior al de cierre (x-2)
- 60% de los pendientes de cobro de los capítulos 3, 4 y 7 del año anterior al de cierre (x-3)
- 80% de los pendientes de cobro de los capítulos 3, 4 y 7 del año anterior al de cierre (x-4)
- 100% de los pendientes de cobro de los capítulos 3, 4 y 7 del año anterior al de cierre (x-5)

En el supòsit que el remanent de Tresoreria, després d'aplicar les provisions per insolvència anteriors, sigui superior a 200.000€, es podran incrementar aquests percentajes de dotació d'insolvències mitjançant Resolució de Gerència amb la finalitat d'adequar el resultat del Romanent de Tresoreria a les disponibilitats de Tresoreria del Pressupost del Consell.

NOTA: x es el año de cierre

### **TRIGÉSIMO SEGUNDA - Disposición de Fondo de la c/c de la "Gent Gran"**

La disposición de Fondo de la c/c de la "Gent Gran", se realizará -como al resto de las cuentas del Consell- a través de las firmas de los 3 firmantes: el Gerente, el Interventor y la Tesorera.



### **TRIGÉSIMO TERCERA - Informe de la Tesorera sobre el grado de cumplimiento de la Llei de Morosidad**

Para dar cumplimiento al mandato de la Ley 15/2010, relativa a la Ley de la Morosidad, y en concreto para realizar el cómputo de la fecha de las facturas o certificaciones, que empezará a contar para determinar el grado de cumplimiento de los plazos de pago , así como el periodo del reconocimiento de las obligaciones, se concreta que esta será la del Registro de facturas.

De conformidad con las prescripciones de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, que establece medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, el plazo de pago -con carácter general- serán los establecidos por la legislación vigente en cada momento.

La fecha inicial, a efectos del cómputo del período de pago de las obligaciones reconocidas será la fecha de aprobación de las facturas (art.216.4 LCSP).

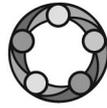
Se establece un plazo máximo de 20 días del registro de la factura en el Registro de obligaciones hasta su aprobación.

Trimestralmente -según las posibilidades de la programación prioritaria de las tareas encomendadas a los servicios de Hacienda- el Interventor General y la Tesorera elaborarán un informe sobre el grado de cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley, que será informado en la Junta de Gobierno Local y remitido, en todo caso, al Ministerio de Economía y Hacienda del gobierno central y al Departamento de Economía y Conocimiento de la Generalidad de Cataluña.

### **TRIGÉSIMO CUARTA - Pago Material**

La realización material del pago efectivo acreditará mediante los siguientes sistemas:

- Pago por transferencia. Será el sistema de pagos habitual a terceros por cualquier concepto. Las transferencias se harán efectivas en una cuenta designada por el tercer y serán autorizadas con la firma de los tres firmantes.
- Pago por cheque. Excepcionalmente se podrán expedir cheques bancarios nominativos a favor de terceros. El cheque deberá ir firmado por los tres llaveros.
- Pagos en metálico. Este sistema se utilizará atendiendo a razones de excepcionalidad y de eficacia administrativa, para atender gastos de pequeña cuantía y de carácter urgente.
- Domiciliación bancaria de las publicaciones correspondientes en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña con el fin de agilizar los procesos de pago, publicación y contabilización.
- Liquidación Seguros Sociales e Impuestos con cargo en cuenta.
- Liquidación de intereses y amortizaciones de préstamos y operaciones de tesorería se hará efectiva mediante cargos en cuenta, así como también los rentings.
- El pago del carburante se hará mediante domiciliación bancaria.



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDÈS

### **TRIGÉSIMO QUINTA - Percepción de Subvenciones del Consell por parte de los Ayuntamientos**

Para poder recibir y cobrar las Subvenciones otorgadas por el Consejo a los Ayuntamientos, será necesario e imprescindible que estos Entes Locales se encuentren al corriente en los pagos de las Tasas, Precios Públicos y Convenios formalizados con este Consejo Comarcal.

### **TRIGÉSIMO SEXTA - Acreditación de subvenciones de la Generalitat y de la Diputació**

Los jefes o responsables de los servicios deberán preparar la acreditación de las subvenciones con un informe firmado por ellos justificativo de la actividad o programa subvencionado. El Interventor o la Secretaria firmará el correspondiente informe o certificado, previa constatación de la documentación acreditativa e informe adecuado de la cabeza o responsable.

En relación a la justificación del convenio de enseñanza, la Junta de Gobierno, previo informe del jefe del servicio, aprobará el reconocimiento de las obligaciones acreditadas, y el Interventor o la Secretaria expedirá la correspondiente certificación de acuerdo con los gastos aprobados por la Junta de Gobierno.

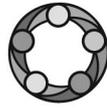
Las Subvenciones previstas en el presupuesto de ingresos de 2018 y que aún no hayan sido cobradas, se deberán acreditar (reconocimiento de la obligación, documento contable acreditativo del compromiso de pago, etc.) con el justificante adecuado del entidad pública que lo haya otorgado, antes del 31 de diciembre de 2018.

En cuanto a las Subvenciones pendientes de cobro de ejercicios cerrados, el servicio deberá confirmar (mediante el informe pertinente) si realmente están correctas como derecho reconocido o si se pueden depurar porque no se ha realizado el gasto y por tanto no se justificará o deberá anularse por otros motivos.

Si hay que depurar, el servicio deberá emitir el informe correspondiente para proceder a la anulación del derecho el Consejo Comarcal.

### **TRIGÉSIMO SÉPTIMA – Gastos inventariables**

Con carácter general, no tendrán carácter de gastos inventariables las que tengan un valor unitario inferior a 150 €, ni las que lo sean para compras de reposición de material ya existente.



## **TRIGÉSIMO OCTAVA – Normas de control y fiscalización del gasto**

### **NORMAS GENERALES DE FISCALIZACIÓN**

Para la fiscalización de todos los gastos que se efectúen con cargo a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto se tendrá en cuenta la normativa específica aplicable a su naturaleza y como criterio general la contenida en:

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.

Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Real Decreto 424/2017, de 12 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Ley General Presupuestaria.

Bases de ejecución del presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio en vigor.

Una vez entre en vigor el Real Decreto 424/2017, de 12 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, a partir del 1 de julio de 2018, se procederá a hacer las adaptaciones normativas oportunas en estas bases de ejecución y / u otra normativa interna municipal, a fin y efectos de hacer una adaptación a las particularidades organizativas y funcionales del ayuntamiento de Vilafranca del Penedès.

Toda la documentación relativa a gastos que se entregue al Servicio de Intervención, para su fiscalización, debe ir soportada por los documentos adecuados.

Cualquier propuesta de acuerdo con contenido económico, antes de ser sometida a la aprobación del órgano municipal competente, deberá ser fiscalizada, con carácter previo, por la Intervención Municipal. Por lo tanto, dichas propuestas, junto con sus expedientes, se entregarán al Servicio de Intervención en los siguientes plazos:

<b>ÓRGANO DE APROBACIÓN COMPETENTE</b>	<b>PLAZO DE ENTREGA DE LA PROPUESTA AL DEPARTAMENTO DE INTERVENCIÓN</b>
Gerencia	Previamente a su aprobación.
Junta de Gobierno	1 día antes de la celebración de la Junta de Gobierno Local. En el supuesto que la Junta de Gobierno Local actúe por delegación del Pleno Municipal, 1 semana antes de la celebración de la Comisión Informativa.
Pleno Municipal	48 horas antes de la celebración de la Comisión Informativa.

## **TRIGÉSIMO NOVENA - Reglas para la elaboración del presupuesto ejercicio siguiente**

### **Criterios generales**

Principios: El proyecto de presupuesto, con el contenido requerido por el artículo 168 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, se deberá formar atendiendo a los principios generales descritos en el artículo 2.

Regla del gasto: Igualmente, deberán respetar la regla del gasto regulada en el artículo 12 de la LO 2/2012 de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad



CONSELL COMARCAL  
ALT PENEDE'S

financiera, de acuerdo con el que el gasto computable no podrá experimentar un incremento superior a la tasa de referencia del crecimiento del PIB a medio plazo de la economía española.

Límite de gasto: Asimismo, deberá aprobar el límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, conforme el artículo 30 de la LO 2/2012 de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, que marcará el techo de asignación de recursos del presupuesto.

Marco presupuestario: Se deberá elaborar un marco presupuestario a medio plazo, que abarcará un período mínimo de tres años, con el contenido requerido por el artículo 29 de la LO 2/2012 de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, que garantice que la programación presupuestaria es coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública.

Plazos

Líneas fundamentales del presupuesto: Antes del uno de octubre del ejercicio en curso, se deberá preparar y remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas información sobre las líneas fundamentales que contendrá el presupuesto de Consejo Comarcal que ponga de manifiesto el cumplimiento de los principios descritos en el artículo 2. Esta información deberá tener en consideración los requerimientos del artículo 27 de la LO 2/2012 de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

### **CUATRIGÉSIMA - Prórroga del presupuesto**

Si el 1 de enero no ha entrado en vigor el Presupuesto correspondiente a ese ejercicio, se considerará automáticamente prorrogado el Presupuesto del ejercicio anterior de acuerdo con lo estipulado en el artículo 21 del RD 500/1990. A este respecto, durante el mes de diciembre los servicios gestores comunicarán a intervención aquellos servicios o programas, incluidos en el Presupuesto inicial del año anterior, que deban concluir en ese ejercicio o estén afectados a la financiación con ingresos específicos o afectados que, exclusivamente, hubieran de percibir en el ejercicio anterior. La intervención preparará la propuesta de Presupuesto prorrogado considerando los ajustes a que se refiere el citado artículo del RD 500/1990.