

En el Ayuntamiento de Sangüesa siendo las 18.00 horas del día 23 de mayo de 2.014 se reúnen los siguientes integrantes de la Asamblea General de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca de Sangüesa:

POBLACION	MIEMBRO	VOTO	ASISITENCIA
AIBAR (3)	GALLUÉS BIURRUN, PEDRO	SI	SI
	BURGUETE BLASCO, ARITZ	SI	
	ALZUETA ALDAVE, GABRIEL	SI	SI
CÁSEDA (4)	ESPARZA IRIARTE, JESÚS	SI	SI
	CIDRAQUE, IVAN	SI	SI
	ITURRI HERRERA, ALMUDENA	SI	
	MARTINEZ MATEOS, LORENZO	SI	
LUMBIER (5)	GOGORCENA AOIZ, MAURO	SI	
	MONCLÚS MANJÓN, ROCÍO	SI	SI
	REBOLÉ IRIARTE, JOAQUIN	SI	SI
	ONGAY RODRÍGUEZ, IRAIDE	SI	
	BEROIZ ALDAVE, ESTHER	SI	SI
SANGÜESA (13)	NAVALLAS ECHARTE, ANGEL	SI	SI
	GIL HERNANDEZ, CRISTINA	SI	
	MIGUÉLIZ MENDIVE, ANTONIO JAVIER	SI	SI
	GRAU TASA, JOAQUIN	SI	SI
	GUALLAR TIEBAS, SANTIAGO	SI	SI
	MERCHE ITOIZ	SI	
	AZTARAIN ZABALDICA, FSCO.JAVIER	SI	SI
	AGUSTIN ALONSO DEL MUR	SI	SI
	ALDREDO DEL CASTILLO SIMON	SI	SI
	JOSE LUIS PLANELLS PLANELLS	SI	SI
	MARTA SOLA JASO	SI	
	BARGUES AZPURZ, RAFAEL BABIL	SI	SI
	ERDOZAIN RUIZ, JUAN ANTONIO	SI	
ESLAVA	LERGA LEKUMBERRI, ALFONSO	SI	SI
EZPROGUI	BARIAIN SEMINARIO, LEYRE	SI	ACUDE CAMINO LANDARECH ZOZAYA
GALLIPIENZO	IRIGUIBEL , KARMELE	SI	
JAVIER	GONZALEZ BLANCO, ROBERTO	SI	SI
LEACHE	IRIBARREN PEREZ, JAVIER	SI	SI
LERGA	IRIARTE MARCO, IGNACIO	SI	SI
LIÉDENA	RUIZ DE GAUNA ECHAVE, JESÚS	SI	
PÉTILLA DE ARAGÓN	MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ PEREZ	SI	
ROMANZADO	ALBISU AIZCORBE, SERGIO	SI	
SADA	MATEO AZCARATE, LUIS ANGEL	SI	SI
URRAUL ALTO	IRIGUIBEL ITURRI, JUAN FSCO.	SI	SI
URRAUL BAJO	ZUASTI BEORLEGUI, JESÚS	SI	SI
YESA	MONCADA SANCHEZ, CARLOS	SI	SI entra en el punto dos
GABARDERAL	LEOZ, CONCHI (invitado)	NO	SI
AYESA	LEYRE BARIAIN (invitado)	NO	SI
ROCAFORTE	Mª EUGENIA PEREZ IRIARTE (invitado)	NO	SI

Total de miembros asistentes con derecho a voto: 24 (El Sr. Moncada se incorpora en el punto 2)

1. Aprobación definitiva Plantilla Orgánica 2014

El Sr. Presidente facilita a los presentes una copia de la Plantilla Orgánica con los cambios que se han reflejado desde la aprobación inicial de la misma. Explica que en la Plantilla Organiza que se presenta ahora se recogen los cambios necesarios y derivados de los resultados de la oposición de los puestos de auxiliar administrativo, de tal manera que la plaza de auxiliar administrativo de jornada completa la ocupó inicialmente Dña. Salome Calvo, sin embargo con posterioridad solicitó una excedencia que se le concedió, y a consecuencia de la cual, Dña. Sonia Contiente que había sacado la plaza de media jornada ha pasado a ocupar temporalmente la plaza que ha dejado Dña. Salomé Calvo. A su vez Dña. Mari Sánchez, que hasta la aprobación inicial estaba ocupando uno de los dos puestos de auxiliar administrativo, al haberse resuelto las oposiciones del puesto que ocupaba, ya no figura como trabajadora de la Mancomunidad.

a. Puestos de trabajo

Nº PLAZA	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMPL PTO. TRABAJO	OTROS COMPL	JORNADA	FORMA PROVISION	SITUACION
1	Trabajadora Social	B	30%		Completa	Concurso oposición	Activo
2	Trabajadora Social	B	30%		Completa	Concurso oposición	Activo
3	Trabajadora Social	B	30%		Media	Concurso oposición	Vacante
4	Educador/a Social	B	30%		Media	Concurso oposición	Vacante
5	Educador/a Social	B	30%		Completa	Concurso oposición	Activo
6	Oficial administrativo	C	16%	1,12%	Completa	Oposición	Vacante
7	Auxiliar administrativo	D	22%		Completa	Oposición	Vacante
8	Auxiliar administrativo	D	22%		Media	Oposición	Activo
9	Trabajadora Familiar	D	16%	1,12%	Media	Concurso oposición	Activo
10	Trabajadora Familiar	D	16%	1,12%	Media	Concurso oposición	Activo
11	Trabajadora Familiar	D	16%	1,12%	Media	Concurso oposición	Activo
12	Trabajadora Familiar	D	16%	1,12%	Media	Concurso oposición	Activo
13	Trabajadora Familiar	D	16%	1,12%	Media	Concurso oposición	Activo
14	Trabajadora Familiar	D	16%	1,12%	Media	Concurso oposición	Activo
15	Trabajadora Familiar	D	16%	1,12%	Media	Concurso oposición	Activo
16	Trabajadora Familiar	D	16%	1,12%	Media	Concurso oposición	Activo
17	Trabajadora Familiar	D	16%	1,12%	Media	Concurso oposición	Activo
18	Trabajadora Familiar	D	16%	1,12%	Media	Concurso Oposición	Vacante

b. Relación de trabajadores

RELACION NOMINAL DE PERSONAL FIJO					
PUESTO DE TRABAJO	APELLIDOS Y NOMBRE	JORNADA	NIVEL	ANTIGÜEDAD	SITUACION
Trabajadora Social	Garro Macaya, Ana Isabel	Completa	B	12/06/1993	Activo
Trabajadora Social	Gonzalez Ara, Amaya	72% (GL)	B	18/06/1994	Activo
Educadora Social	Uriz Lusarreta, Beatriz	72% (GL)	B	09/04/1997	Activo
Trabajadora Familiar	Berlanga Pons, M ^a Paz	Media	D	01/08/1999	Activo
Trabajadora Familiar	Aguas Barba, M ^a Isabel	Media	D	17/10/1993	Excedencia
Trabajadora Familiar	Belzuz Arilla, M ^a Isabel	Media	D	05/06/1990	Activo
Trabajadora Familiar	Jurio Vinacua, Beatriz	Media	D	19/07/1994	Activo
Trabajadora Familiar	Lacima Millas, M ^a Carmen	Media	D	01/07/1992	Activo
Trabajadora Familiar	Lorezo Elvás, M ^a Teresa	Media	D	23/06/1993	Otras situac
Trabajadora Familiar	Rodríguez Sánchez, Elena	Media	D	19/07/1993	Activo
Trabajadora Familiar	Vizcay Arbeloa, Idoya	Media	D	20/07/1994	Activo
Trabajadora Familiar	Zubieta Azcárate, Blanca	Media	D	16/10/1991	Activo
Auxiliar administrativo	Calvo Yanguas Salomé	Completa	D	11/12/2001	Excedencia
Auxiliar administrativo	Continente Toledo Sonia	Media	D	14/05/2008	Activo
RELACION NOMINAL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL					
Trabajadora Social	Elarre Aznarez, Ana Isabel	66%	B		Activo
Trabajadora Familiar	Compains Cervera, Beatriz	Media	D		Activo
Trabajadora Familiar	Burguete Lacalle, Arancha	Media	D		Activo
Trabajadora Familiar	Leoz Arina, Begoña	Media	D		Activo
Oficial administrativo	Del Castillo Baztán, Ana Maria	Completa	C		Activo
Auxiliar administrativo	Miguelena Plan, Laura	Completa	D		Activo
RELACION NOMINAL DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO					
Trabajadora Social (esp)	Elarre Beltrán, M ^a Soledad	66% (GL)	B		Activo
Resto de personal contratado para la realización de trabajos de duración determinada en régimen laboral temporal					

El Sr. Navallas quiere hacer constar que su voto es en contra porque no se le ha adjuntado una copia de la Plantilla con la convocatoria de la Asamblea

Se procede a la votación.

Votos a favor: 20 votos

En contra: 4 votos

Abstenciones: 0 votos

Se aprueba por 20 votos a favor

2. Aprobación Presupuestos 2014. Aprobación Bases Ejecución

El Sr. Presidente señala que conforme al Presupuesto remitido a los asambleístas los ayuntamientos harán una aportación única a Servicio Social de Base y de esa sección a Servicios Generales. Añade que se han previsto tres grandes inversiones a saber, las ecozonas, la escombrera y los cerramientos de los contenedores.

Se incorpora el Sr. Moncada.

El Sr. Presidente informa de que ha tenido lugar una reunión entre los técnicos de Mancomunidad y del Ayuntamiento de Sangüesa para tratar el tema del remanente. El Sr. Navallas señala que no se ha contestado al escrito que presentó en su día. El Sr. Presidente responde que por escrito no se ha contestado, aunque sí que tuvo lugar la reunión entre técnicos para tratar el tema. El Sr. Navallas señala que la Mancomunidad ha facilitado un estado de cuentas donde aparece un resultado presupuestario de -370.000 euros. El Sr. Presidente responde que el estado de ejecución es de lo que está contabilizado hasta la fecha, pero que quedan cosas pendientes de contabilizar y que todavía no se han cerrado las cuentas. El Sr. Navallas responde que hacer un presupuesto sin tener cerradas las cuentas es muy difícil. El Sr. Presidente pide que no se confunda las cuentas con los presupuestos.

INGRESOS:

Código Partida	Descripción	Consig. Inicial
1 3300601	TASAS DE RECOGIDA DE R.S.U.	450.000,00
1 3300602	RECOGIDA Y ELIMINACION RESIDUOS INDUSTRI.	85.000,00
1 3300603	CANON TRATAMIENTO RESIDUOS INDUSTRIALES	135.000,00
1 33007	SUMINISTRO AGUA: ABASTECIMIENTO Y SANEAM	585.000,00
1 33011	TASAS ATENCIÓN DOMICILIO	32.000,00
1 33019	RECAUDACIÓN AUTOBÚS VOY Y VENGO	6.000,00
1 33027	FACTURACIÓN PAPEL CARTÓN	25.000,00
1 33028	FACTURACIÓN ENVASE LIGERO	45.000,00
1 39920	REINTEGRO AGUA NAVE INDUSTRIAL	3.000,00
	TOTAL 1 3	1.366.000,00
1 45501	SUBVENCIÓN CAMPAÑAS G.N.	500,00
1 45514	SUBV. PROGRAMA PREVENC. DROGODEPENDENCIA	5.000,00
1 45521	SUBV. SERVICIO SOCIAL DE BASE. G.N.	194.050,00
1 45524	SUBV. LEY DE DEPENDENCIA. G.N.	23.000,00
1 45532	SUBV. E.S.P. CONTRATACIÓN TRABAJADORES	37.000,00
1 45533	SUBV. E.S.P. PERSONAL APOYO	11.000,00
1 45534	SUBV. E.S.P. ACTIVIDADES FORMATIVAS	5.000,00
1 45535	SUBV. TBJORES. DPTO. POL. SOCIAL. EDA	85.000,00
1 45536	SUBV. TBJORES. SERVICIO NAVARRO EMPLEO	1.000,00
1 46200	APORTACIÓN SERVICIO SOCIAL. AYTOS.	135.000,00
1 46201	APORTACIÓN GASTOS COMUNES. S.S.B.	45.000,00
1 46202	APORTACIÓN GASTOS COMUNES. BASURAS	45.000,00
1 46203	APORTACIÓN GASTOS COMUNES. AGUA	45.000,00
1 46210	APORTACIÓN INTERESES CRÉDITO. AYTOS.	100,00
1 46220	APORTACIÓN EMPLEO SOCIAL. AYTOS.	11.000,00
1 46221	APORTACIÓN AUTOBUS VOY Y VENGO. AYTOS.	6.600,00
1 46222	APORTACIÓN AYTOS. P. APOYO Y FORMACIÓN	13.100,00
1 46223	APORTACIÓN AYTOS. POLÍTICA SOCIAL. EDA	26.500,00
1 48201	SUBVENCIÓN CAMPAÑAS INFORMATIVAS	5.000,00
	TOTAL 1 4	693.850,00
1 52901	INTERESES DEPÓSITOS	7.000,00
	TOTAL 1 5	7.000,00
1 77701	APORTACIÓN CONSORCIO	500,00
	TOTAL 1 7	500,00
	TOTAL 1	2.067.350,00
	TOTAL	2.067.350,00

GASTOS:

Listado Detallado del Presupuesto

Criterios de selección

Versión Descripción

Código Partida	Descripción	1 PRESUPUESTO 20	Consig. Inicial
1 111 10001	RETRIBUCIONES DE CARGOS ELECTOS		500,00
1 111 1600100	SEGURIDAD SOCIAL. PRESIDENTE		200,00
1 121 13000	RETRIBUCIÓN TRABAJADORES MANCOMUNIDAD		59.774,68
1 121 1600100	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL MANCOMUNIDAD		14.000,00
1 121 16305	SEGURO ACCIDENTES Y VIDA		4.000,00
	TOTAL 1 1 1		78.474,68
1 111 22601	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIV		500,00
1 111 2300101	KILOMETRAJE COMISIÓN PERMANENTE		3.000,00
1 111 2300102	ASISTENCIAS COMISIÓN PERMANENTE		4.000,00
1 121 21500	MANTENIMEINTO FOTOCOPIADORA MANCOMUNIDAD		1.200,00
1 121 21601	MANTENIM. PROGRAMA NOMINAS, LOPD. MANCOM		1.000,00
1 121 21602	MANTENIMIENTO HARDWARE. MANCOMUNIDAD		400,00
1 121 21603	MANTENIM. PROGRAMAS INFORMATICOS. MANCOM		1.000,00
1 121 22001	MATERIAL OFICINA. MANCOMUNIDAD		2.000,00
1 121 22101	ENERGIA ELECTRICA. SEDE MANCOMUNIDAD		4.500,00
1 121 22103	GAS NATURAL. MANCOMUNIDAD		3.200,00
1 121 22106	APORTACIÓN ESP PERSONAL DE LIMPIEZA		1.800,00
1 121 22109	MATERIAL DE LIMPIEZA MANCOMUNIDAD		300,00
1 121 22200	TELEFONO MANCOMUNIDAD		3.800,00
1 121 22202	CORREOS. MANCOMUNIDAD		1.500,00
1 121 22400	SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL		3.000,00
1 121 22401	SEGURO EDIFICIO. MANCOMUNIDAD		940,00
1 121 22603	JURIDICOS. CONTENCIOSOS		1.000,00
1 121 22604	SERVICIOS BANCARIOS Y SIMILARES. GENERAL		100,00
1 121 22605	ASESORÍA CONTABLE		10.000,00
1 121 22610	AGUINALDOS. GENERAL		500,00
1 121 22716	SERVICIO PREVENC, VIGILANC. SALUD. GRAL		600,00
1 121 22719	SERVICIO ALARMA. MANCOMUNIDAD		800,00
1 121 22726	TRIBUNAL OPOSICIÓN. GENERAL		1.000,00
1 121 281	IMPREVISTOS		400,00
	TOTAL 1 1 2		46.540,00
1 121 31000	INTERESES CRÉDITO CASA VALLEJOS		1.269,89
	TOTAL 1 1 3		1.269,89
1 121 48201	CUOTA F.N.M.C.		1.100,00
	TOTAL 1 1 4		1.100,00
1 121 62202	AMPLIACIÓN MANCOMUNIDAD		1.000,00
1 121 62601	EQUIPO INFORMÁTICO. GRAL.		1.000,00
1 121 64501	CREACIÓN PÁGINA WEB		5.000,00
	TOTAL 1 1 6		7.000,00
1 121 91300	AMORTIZACIÓN PRESTAMO CASA VALLEJOS		8.115,43
	TOTAL 1 1 9		8.115,43
	TOTAL 1 1		142.500,00
1 311 13000	RETRIBUCIONES TRABAJADORES FIJOS S.S.B.		205.000,00

1	311	13000	RETRIBUCIONES TRABAJADORES FIJOS S.S.B.	205.000,00
1	311	1310000	RETRIBUCIÓN TBJORES. SUSTITUTOS S.S.B.	22.000,00
1	311	1600100	SEGURIDAD SOCIAL S.S.B.	55.000,00
1	311	1600102	SEGURIDAD SOCIAL TBJORES SUSTITUCION	6.700,00
1	313	1310001	RETRIBUCIÓN TRABAJADORES EMPLEO SOCIAL	35.000,00
1	313	1310002	RETRIBUC. TBJORES R.I.S. (EDA)	84.000,00
1	313	1310004	RETRIBUCIÓN PERSONAL APOYO E.S.P.	16.700,00
1	313	1310005	RETRIBUCIÓN FORMADOR E.S.P.	5.000,00
1	313	1600101	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL APOYO E.S.P.	5.500,00
1	313	1600102	SEGURIDAD SOCIAL FORMADOR E.S.P.	1.600,00
1	313	1600103	SEGURIDAD SOCIAL TRABAJADORES E.S.P.	13.000,00
1	313	1600105	SEG. SOCIAL. RENTA INSERCIÓN SOCIAL	27.500,00
			TOTAL 1 3 1	477.000,00
1	311	21500	MANTENIMIENTO FOTOCOPIADORA S.S.B.	1.100,00
1	311	21601	MANTENIM. PROGRAMA NÓMINAS Y LOPD S.S.B.	1.000,00
1	311	21602	MANTENIMIENTO HARDWARE S.S.B.	400,00
1	311	22001	MATERIAL OFICINA S.S.B.	2.000,00
1	311	22101	SUMINISTRO ENERGÍA ELÉCTRICA S.S.B.	1.000,00
1	311	22103	GAS NATURAL. S.S.B.	1.000,00
1	311	22105	EQUIPAMIENTO Y VESTUARIO. TBJORES. FAMIL	2.900,00
1	311	22200	TELEFONO S.S.B.	2.500,00
1	311	22400	SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL S.S.B.	6.500,00
1	311	22603	HONORARIOS LETRADOS Y PROCURADORES S.S.B	500,00
1	311	22604	SERVICIOS BANCARIOS Y SIMILARES S.S.B.	200,00
1	311	22610	AGUINALDOS S.S.B.	950,00
1	311	22611	TRIBUNAL OPOSICIÓN S.S.B.	500,00
1	311	22612	CURSOS FORMACIÓN S.S.B.	500,00
1	311	22708	SERVICIO AUTOBUS VOY Y VENGO	17.600,00
1	311	22716	PREVENCIÓN RIESGOS, SEG. Y SALUD S.S.B.	2.500,00
1	311	23003	KILOMETRAJE. ATENCIÓN DOMICILIO	20.000,00
1	311	23005	KILOMETRAJE. INFANCIA Y FAMILIA	400,00
1	311	23006	KILOMETRAJE ACOGIDA Y ORIENTACION	1.400,00
1	313	21601	MANTENIMIENTO PROG. NOMINAS Y LOPD E.S.P	500,00
1	313	22001	MATERIAL OFICINA E.S.P. ACTIV. PROMOCIÓN	500,00
1	313	23004	KILOMETRAJE. E.S.P.	200,00
1	313	281	IMPREVISTOS E.S.P.	100,00
			TOTAL 1 3 2	64.250,00
1	311	40000	APORTACIÓN A GASTOS COMUNES. SSB	45.000,00
1	311	48000	PRESTACIONES ECONÓMIC. EMERGENCIA SOCIAL	4.000,00
			TOTAL 1 3 4	49.000,00
1	311	62601	EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO S.S.B.	1.000,00
			TOTAL 1 3 6	1.000,00
			TOTAL 1 3	591.250,00
1	441	21103	ANÁLISIS DE AGUA	16.000,00
1	441	21203	MANTENIMIENTO ETAP DECANTACIÓN	1.000,00
1	441	21601	MANTEN. PROGRAMA NÓMINAS Y LOPD. AGUA	500,00
1	441	21603	MANTENIM. PROGRAMA INFORMATICO. AGUA	1.000,00
1	441	22002	SUSCRIPCIÓN PUBLICACIONES AGUA	100,00
1	441	2200401	MATERIAL NO INVENTARIABLE. AGUAS	1.000,00

1	441	2200401	MATERIAL NO INVENTARIABLE. AGUAS	1.000,00
1	441	2200402	MATERIAL NO INVENTARIABLE. LABORATORIO	400,00
1	441	22101	ENERGIA ELÉCTRICA. AGUA	181.799,00
1	441	22102	AGUA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA	69.000,00
1	441	22123	AGUA TOMA NAVE	2.000,00
1	441	22200	TELÉFONO. AGUA	600,00
1	441	22400	SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL. AGUA	2.000,00
1	441	22401	SEGURO NAVE. AGUAS	500,00
1	441	22604	SERVICIOS BANCARIOS Y SIMILARES. AGUA	200,00
1	441	22630	ASISTENCIA INGENIERÍA	14.000,00
1	441	2270103	GASTOS GESTIÓN AGUA	170.713,00
1	441	22707	INFORMES PERICIALES JUDICIALES	1.000,00
1	442	21101	MANTENIMIENTO INSTALACIONES BASURAS	1.000,00
1	442	21603	MANTENIMIENTO PROGRAMA INFORMATICO RSU	1.000,00
1	442	2200401	MATERIAL CAMPAÑAS INFORMATIVAS. BASURAS	5.000,00
1	442	22101	ENERGIA ELÉCTRICA. NAVE GARAJE	1.000,00
1	442	22202	CORREOS. BASURAS	500,00
1	442	22401	SEGURO NAVE BASURAS	700,00
1	442	22603	ASESORAMIENTO JURÍDICO. BASURAS	1.000,00
1	442	22604	SERVICIOS BANCARIOS Y SIMILARES. BASURAS	500,00
1	442	22608	SERVICIO AGENCIA EJECUTIVA. BASURAS	1.000,00
1	442	22631	ASESORIA MEDIOAMBIENTAL	10.000,00
1	442	2270101	RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS	240.000,00
1	442	2270102	RECOGIDA Y ENTREGA DE PAPEL CARTON	25.000,00
1	442	2270104	RECOGIDA DE ACEITE DOMESTICO USADO	3.000,00
1	442	2270106	GESTION DE LIXIVIADOS	1.000,00
1	442	2270109	RECOGIDA Y ENTREGA DE ENVASE LIGERO	55.000,00
1	442	2270110	TRANSPORTE A PLANTA DE TRATAMIENTO	4.000,00
1	442	2270112	RECOGIDA RESIDUOS EMPRESAS INDUSTRIALES	5.000,00
1	442	2270113	TRANSP. VERTEDERO RESIDUOS INDUSTRIALES	96.000,00
1	442	2270114	CANON ELIMINACIÓN RESIDUOS INDUSTRIALE	130.000,00
1	442	2270115	ALQUILER NAVE TRANSFERENCIA RESIDUOS	1.000,00
1	442	2270120	GESTIÓN ECOZONAS	35.000,00
1	442	2270121	GESTIÓN ESCOMBRERAS	20.000,00
1	442	22731	SERVICIO DESRATIZACIÓN NAVE BASURAS	300,00
1	442	281	IMPREVISTOS R.S.U.	1.558,86
			TOTAL 1 4 2	1.100.370,86
1	441	31000	INTERESES CRÉDITO AGUA ABASTECIMIENTO AL	500,00
1	442	31000	INTERESES PRÉSTAMO NAVE GARAJE	694,42
			TOTAL 1 4 3	1.194,42
1	441	40000	APORTACIÓN A GASTOS COMUNES. AGUA	45.000,00
1	442	40000	APORTACIÓN A GASTOS COMUNES. BASURAS	45.000,00
			TOTAL 1 4 4	90.000,00
1	441	6211102	DEPOSITOS MANCOMUNIDAD. MEJORAS	5.161,00
1	441	62601	EQUIPAMIENTO INFORMATICO. AGUA	500,00
1	442	62110	ADECUACIÓN ZONA CONTENEDORES	50.000,00
1	442	62201	MEJORAS NAVE MANCOMUNIDAD	5.000,00

1	442 62201	MEJORAS NAVE MANCOMUNIDAD	5.000,00
1	442 62301	CONTENEDORES RSU Y PAPEL CARTON	500,00
1	442 62303	CONTENEDORES ROPA	2.000,00
		TOTAL 1 4 6	63.161,00
1	441 91300	AMORTIZACIÓN CRÉDITO AGUA	75.127,00
1	442 91300	AMORTIZACIÓN PRÉSTAMO NAVE	3.746,72
		TOTAL 1 4 9	78.873,72
		TOTAL 1 4	1.333.600,00
		TOTAL 1	2.067.350,00
		TOTAL	2.067.350,00

Se procede a la votación de los presupuestos.

Votos a favor: 14 votos

Votos en contra: 11 votos.

Se aprueba por 14 votos a favor

Los Sres. Navallas, Gallues y Beroiz solicitan que conste que han votado en contra.

La Sra. Beroiz explica que ha votado en contra de las bases de ejecución porque no se aborda el tema del remanente de tesorería. El Sr. Navallas señala que en cuanto a las bases de ejecución aparecen las figuras de secretaria, interventora y tesorera y quiere saber si existen todas esas figuras en la Mancomunidad. La Sra. Secretaria informa que en este momento no hay nadie contratado como interventor o tesorero por lo es el secretario en su caso quien agrupa las figuras. El Sr. Navallas señala también que en la base 38 se tiene que diferenciar el remanente de tesorería y puntualiza que en la base 37 se recoge que la liquidación deberá ser antes de 31d e marzo. Por todo ello el Sr. Navallas pide que se voten las bases de ejecución en una votación independiente a la de los presupuestos. El SR. Presidente explica que las bases de ejecución permiten que determinados ajustes sean más sencillos de llevar a cabo durante el ejercicio presupuestario.

BASES DE EJECUCIÓN 2014

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LA COMARCA DE SANGÜESA

CAPÍTULO I.- DEL PRESUPUESTO

Sección Primera. Principios generales y ámbito de aplicación.

BASE 1: PRINCIPIOS GENERALES

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto General de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca de Sangüesa se realizará de acuerdo a lo dispuesto en las Leyes Forales 6/90 de la Administración Local de Navarra, 2/95 de Haciendas Locales de Navarra, Decreto Foral 270/1998 de desarrollo de la Ley 2/95 en materia de presupuestos y gasto público, demás disposiciones legales vigentes y por las presentes Bases.

BASE 2: ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Las presentes Bases regirán para la ejecución del presupuesto General.
2. Tendrán la misma vigencia que el presupuesto aprobado para el ejercicio. Si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán también en el periodo de prórroga.

Sección Segunda. Del Presupuesto General.

BASE 3: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1. La estructura del presupuesto General se ajusta a lo establecido en el Decreto Foral 271/1998 por el que se desarrolla la Ley Foral 2/1995, de 10 de Marzo, de Haciendas Locales de Navarra en materia de Estructura presupuestaria.
2. Los créditos consignados en el estado de gastos se clasificarán con los criterios de funcional y económico, definiéndose la partida presupuestaria con la conjunción de ambas clasificaciones constituyendo así la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de la ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 7.

BASE 4: COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

El Presupuesto General para el ejercicio estará formado por el presupuesto de la Mancomunidad.

BASE 5: LIMITACIÓN DE CONSIGNACIONES

1. Las consignaciones para gastos representan el límite máximo de los mismos. Su inclusión en el Presupuesto no crea ningún derecho y han de contraerse en la cuantía estrictamente necesaria para cada servicio, sin que la mera existencia de crédito autorice a realizar el gasto. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas respecto al la Mancomunidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.
2. Para la realización de gastos sin consignación suficiente o no contemplados en el presupuesto se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable y en las presentes Bases.

BASE 6: INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Mancomunidad suministrará a la Intervención con periodicidad anual estados demostrativos de la ejecución de la gestión económico-financiera, que serán elevados por esta Asamblea dentro del trimestre natural siguiente para su aprobación.

BASE 7: VINCULACIÓN JURÍDICA

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido consignados en el presupuesto general o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.
2. Con carácter general y sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 los niveles de vinculación jurídica cuantitativa y cualitativa, serán los siguientes:
 - a) Respecto a la clasificación funcional, el grupo de función.
 - b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.
3. En los créditos declarados ampliables la vinculación se establece al nivel de partida presupuestaria, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base 12.

BASE 8: EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA

1. Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior deberá justificarse por el solicitante la insuficiencia de crédito y la necesidad del gasto.

2. En el caso de que en la correspondiente bolsa de vinculación estuviesen incluidas partidas relativas a diferentes centros de gestión estos habrán de ser informados por intervención de la aplicación que se pretenda realizar.

3. Cuando sea necesario realizar un gasto que, por su función y naturaleza, no pueda incluirse en una partida presupuestaria consignada pero exista crédito en la bolsa de vinculación correspondiente podrá crearse la partida con crédito inicial cero sin necesidad de realizar modificaciones presupuestarias

Sección Tercera. Modificaciones presupuestarias

BASE 9: MODIFICACIONES DE CRÉDITO

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación o que exceda del nivel de vinculación jurídica se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que proceda con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

2. Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

3. Los expedientes de modificación, que habrán de ser informados previamente por el Interventor, se someterán a los trámites de aprobación regulados en las presentes Bases y en la normativa vigente.

4. Las modificaciones aprobadas por la Asamblea no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

5. Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

BASE 10: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1. Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no pueda demorarse hasta el año siguiente, y para el que no exista crédito, se podrá aprobar la modificación del presupuesto a través de un crédito extraordinario.

En el caso de que el crédito previsto resultara insuficiente y no ampliable se iniciará un expediente de suplemento de crédito.

2. Los créditos extraordinarios y los suplementos se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

a) Remanente líquido de Tesorería

b) Nuevos o mayores ingresos sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente entenderá que existe dicha financiación cuando la recaudación neta de los ingresos correspondientes a los capítulos económicos 1 al 5 o a algún concepto de los capítulos 6 a 8 del presupuesto de ingresos sea superior a las previsiones iniciales de dichos capítulos o en dicho concepto, respectivamente.

Dicha financiación se cuantificará en el importe del correspondiente incremento una vez deducidos los ingresos que se contemplan para financiar ampliaciones de crédito o que hayan generado crédito en el presupuesto.

c) Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

3. Los gastos de inversión podrán además financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

4. Siempre que se reconozca por la Asamblea de la entidad local la insuficiencia de otros medios de financiación y mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta, se podrán financiar nuevos o mayores gastos corrientes con operaciones de crédito siempre que sean declarados urgentes y necesarios y bajo las siguientes condiciones:

a) Que su importe total anual no supere el 5 por ciento de los recursos por operaciones corrientes del presupuesto de la Mancomunidad.

b) Que las operaciones quedan canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

5. Los expedientes mencionados se iniciarán mediante solicitud del Presidente de la Mancomunidad.

6. Los expediente, previamente informados por el Interventor, se someterán a la aprobación de la Asamblea con los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. En el caso de que se presentaran reclamaciones deberán ser resueltas por el pleno en el plazo de veinte días desde la finalización de la exposición al público.

BASE 11: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1. Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una partida cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas pertenecientes a diferentes niveles de vinculación jurídica sin alterar la cuantía total del estado de gastos se aprobará un expediente de transferencia de crédito. En cualquier caso se tendrán en cuenta las limitaciones establecidas legalmente.

2. Los expedientes se iniciarán por parte de los centros administrativos que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, previo informe de Intervención, y ante la Comisión de Hacienda. Se aprobarán de la forma siguiente:

a) Mediante Resolución Presidente, cuando las transferencias sean entre partidas correspondientes a un mismo grupo de función.

b) Mediante Resolución Presidente, cuando las altas y bajas afecten a créditos de personal.

c) Por la Asamblea de la Mancomunidad en el resto de los casos, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación de los Presupuestos.

3. El Presidente de la Comisión de Hacienda ordenará la retención de crédito en la partida que sea objeto de minoración.

BASE 12: CRÉDITOS AMPLIABLES

1. Se consideran partidas ampliables aquellas financiadas con recursos expresamente afectados.

2. El expediente de ampliación de créditos será iniciado por la unidad administrativa que gestione el gasto y en él se acreditará el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de créditos que afecten al presupuesto de la Mancomunidad corresponde al Presidente.

4. Las partidas ampliables serán vinculantes en sí mismas si están financiadas al cien por cien con los recursos afectados. En otro caso se establece para ellas vinculación cualitativa (pueden tomar crédito de otras partidas de la bolsa, pero no cederlo).

BASE 13: GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

1. Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar gastos de competencia local. Para ello 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 de la Mancomunidad, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Reembolso de préstamos.

d) Prestación de servicios.

2. El expediente incluirá la justificación de la efectividad del cobro o la firmeza del compromiso, así como la partida que va a ser incrementada.

3. La aprobación del mismo corresponderá a la Asamblea.

BASE 14: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

1. No obstante lo dispuesto en el art. 211 de la Ley Foral 2/95 podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gasto del ejercicio inmediato siguiente, siempre que existan suficientes recursos financieros, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.

b) Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior.

c) Los créditos por operaciones de capital.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.
e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados. Estos son de incorporación obligatoria.

2. No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes ya incorporados en el ejercicio precedente. La limitación temporal no operará en la incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingreso afectados, que será siempre obligatoria, salvo que se desista de realizar el gasto.

3. Los responsables de las áreas afectadas formularán ante Intervención propuesta razonada de incorporación de remanentes a la que acompañaran documentación que acredite la ejecución a lo largo del ejercicio y el importe del remanente.

4. Comprobado el expediente en intervención y con el correspondiente informe se elevará el mismo al presidente de la Mancomunidad para su aprobación. El Presidente será quien establezca la prioridad de actuaciones si los recursos no alcanzan a cubrir el gasto total a incorporar.

BASE 15: BAJAS POR ANULACIÓN

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

2. En particular se requerirá esta modificación si de la liquidación del ejercicio anterior hubiera resultado un Remanente de Tesorería negativo.

3. El expediente informado por la Intervención será aprobado por la Asamblea.

CAPÍTULO II.- DE LOS GASTOS

Sección Primera. Gestión del gasto.

BASE 16: FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO

1. La gestión de los Presupuestos de Gastos de La Mancomunidad se realizará a través de las siguientes fases:

a) Reconocimiento de la obligación (O).

b) Ordenación del pago (P).

c) Pago material.

2. No obstante, y en los supuestos que expresamente se establezcan, un mismo acto podrá abarcar más de una de las fases enumeradas, produciendo los mismos efectos que si se acordaran los actos separados. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que acumule.

BASE 17: PROPUESTA DE GASTO

1. El Responsable del área correspondiente solicitará el crédito para atender una necesidad dentro del ámbito de su competencia. Esta solicitud podrá hacerse mediante la cumplimentación de un vale de compra o mediante propuesta a intervención, indicando en todos los casos la partida presupuestaria a la que se propone cargar.

2. Todas las propuestas deberán presentarse en Intervención con al menos, una semana de antelación a la fecha en que se pretenda obtener autorización del gasto.

BASE 18: FISCALIZACIÓN PREVIA Y RESERVA DE CRÉDITO

1. La fiscalización previa del gasto consiste en la verificación por intervención de que existe crédito disponible suficiente para hacer frente a la propuesta, y que los créditos del presupuesto se destinan a los fines previstos. Asimismo se comprobarán cualesquiera otros aspectos que afecten al gasto propuesto.

2. Si el interventor considera conforme la propuesta de gasto dará su visto bueno indicando la partida presupuestaria a la que se carga y efectuará la correspondiente reserva de crédito. En caso de disconformidad el órgano interventor emitirá un informe indicando los reparos y remitirá el expediente al proponente.

BASE 19: PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE REPAROS

1. En los casos en que Intervención emita informes de reparos corresponderá al Presidente del área proponente el subsanarlos o, en caso de discrepancias, emitir un informe indicando las causas de disconformidad con intervención. Este informe será remitido al órgano interventor y continuará la tramitación del expediente, salvo que los reparos se refieran a los siguientes supuestos, en cuyo caso quedará suspendida la tramitación del gasto:

- a) Cuando se basen en la insuficiencia de crédito o el propuesto no se considere adecuado.
- b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa de las órdenes de pago o no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las mismas.
- c) En los casos de omisión de requisitos o trámites esenciales en el expediente.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones o servicios.

2. Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, corresponderá al Presidente resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. No obstante corresponderá al pleno la resolución de discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieren a gastos cuya aprobación sea de su competencia.

3. El órgano interventor elaborará, previamente a la celebración de las sesiones plenarios ordinarias, un informe que contenga las resoluciones de Presidente de la Mancomunidad contrarias a los reparos efectuados. El Secretario pondrá este informe a disposición de los miembros de la Asamblea junto con el resto de la documentación relativa a los asuntos a tratar en la sesión, y en todo caso se dará lectura del mismo en el turno de ruegos y preguntas. Dicho punto deberá ser incluido en el orden del día obligatoriamente.

BASE 20: AUTORIZACIÓN DEL GASTO

1. Autorización del gasto es el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto, en cuantía cierta o aproximada, para la cual se reserva el correspondiente crédito presupuestario.

2. La autorización, siempre de los límites presupuestarios, corresponderá a la Asamblea, según los siguientes criterios:

- a) Corresponderá a la Asamblea la autorización de gastos que excedan del 5 % de los recursos ordinarios del presupuesto.
- b) El presidente tendrá competencia para autorizar gastos fijos y de atenciones ordinarias, siempre que su importe no exceda del 5 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni del 50 por ciento del límite general establecido para la contratación directa por la administración de la Comunidad Foral de Navarra, y aquellos que, excediendo de dicha cuantía, estén previstos en importe suficiente en el presupuesto y tengan una duración no superior a un año.

3. No se requerirá autorización para los gastos que sean fijos e su cuantía y periódicos en su vencimiento, o sean consecuencia de un contrato. En estos casos será suficiente la autorización para el primer pago del acto o contrato del que se deriven o sus modificaciones, o la autorización para formalizar el contrato.

BASE 21: DISPOSICIÓN DEL GASTO

1. Disposición o compromiso del gasto es el acto administrativo en virtud del cual se acuerda realizar un gasto, previamente autorizado, en cuantía cierta o aproximada. Tiene relevancia jurídica y vincula al Presidente de la Mancomunidad con terceros.

2. Son órganos competentes para aprobar la disposición de gastos los que tengan competencia para su autorización, según lo dispuesto en la Base anterior.

BASE 22: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1. El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Mancomunidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa acreditación documental ante el órgano competente, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2. Una vez recibido el suministro o ejecutado el servicio u obra, el responsable que haya gestionado el gasto remitirá a Intervención, debidamente aceptadas, las facturas o documentos que justifiquen la efectiva realización del gasto.

3. La facturas expedidas por los contratistas y suministradores deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre y N.-I.F. de la Mancomunidad.
- Nombre y N.I.F. del contratista.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Importe facturado.

4. Una vez conformadas dichas facturas se trasladarán a intervención, que procederá a su fiscalización. Se elaborará relación de todas aquellas facturas que puedan ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

5. Corresponde al presidente el reconocimiento y liquidación de las obligaciones. La aprobación de facturas se materializará mediante diligencia y forma, que costarán en la relación elaborada por Intervención.

6. De existir reparos se devolverá la factura o documentación al responsable correspondiente a fin de que sean subsanados los defectos, siguiendo, en su caso, los trámites señalados en la Base 19.

BASE 23: DOCUMENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO

1. En los gastos de personal servirán de justificantes las nóminas y las liquidaciones de SEGURIDAD Social, etc. Los servicios que generen retribuciones variables por servicios especiales serán tramitados por el presidente.

2. En los gastos del CAPÍTULO 2 se exigirá la presentación de factura con los requisitos legales mínimos, además de los señalados en la Base 22. Los gastos de dietas y representación serán tramitados por el presidente.

3. Respecto de los gastos financieros se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria se comprobará que se ajusten a los cuadros de amortización correspondientes.

b) Con otros gastos financieros se acompañarán liquidaciones.

4. En las transferencias, tanto corrientes como de capital, se tramitará la fase O cuando se acuerde la transferencia. Si el pago estuviera condicionado se tramitará la fase O una vez cumplidas las condiciones fijadas.

5. En los gastos de inversión el contratista deberá acompañar la factura a las correspondientes certificaciones de obra.

Sección Segunda. Ejecución del pago.

BASE 24: ORDENACIÓN DEL PAGO

1. Ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago.

2. La ordenación de pagos es competencia del presidente.

3. La expedición de órdenes de pago se realizará por al intervención, mediante documentos individuales o en base a relaciones de órdenes de pago, dando siempre prioridad a los gastos de personal y a las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

4. Las órdenes de pago contendrán, como mínimo, los importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la partida presupuestaria en la que se aplican.

BASE 25: PAGO

1. El pago es el acto por el que se hacen efectivos los débitos correspondientes a los pagos ordenados.

2. Los pagos se harán mediante transferencia bancaria o cheque nominativo, sin perjuicio de otros métodos que permita la legislación vigente. En los pagos en metálico el empleado de tesorería verificará la identidad del perceptor y exigirá su firma en el documento correspondiente.

ºBASE 26: ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN

1. AUTORIZACIÓN-DISPOSICIÓN Y OBLIGACIÓN

Aquellos gastos que corresponden a compromisos legalmente adquiridos por la Asamblea originarán la tramitación del documento AD por el importe imputable al ejercicio.

Pertenecen a este grupo los siguientes:

- Obras de inversión o mantenimiento.
- Adquisición de inmovilizado.
- Otros cuya naturaleza aconseje superar fases.

Los documentos O se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio o la adquisición del bien objeto de contrato

2. AUTORIZACIÓN-DISPOSICIÓN-OBLIGACIÓN

Las adquisiciones de bienes concretos así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad pueda ser inmediata, originarán la tramitación del expediente ADO.

Pertenecen a este grupo:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Contratos de prestación de servicios.
- Arrendamientos.
- Intereses de préstamos.
- Amortizaciones de préstamos.
- Nóminas de personal.
- Adquisición de pequeño material.
- Dietas.
- Gastos de locomoción.
- Intereses de demora.
- Gastos de contratos de tracto sucesivo (teléfono, luz...).
- Suministros de importe inferior a 300,00 EUROS.

CAPÍTULO III.- DE LOS INGRESOS

Sección primera. Disposiciones Generales.

BASE 27: INGRESOS FUERA DE TESORERÍA

1. Podrán existir las cajas auxiliares que se autoricen, las cuales no tendrán otra finalidad que depositar temporalmente el importe de las recaudaciones hasta el momento de su ingreso en la Tesorería de la Mancomunidad.

2. Estas cajas estarán a cargo de un solo empleado, que registrará todos los movimientos en un libro de caja. Se prohíbe la existencia de cantidades no registradas.

BASE 28: INGRESOS PROCEDENTES DE FIANZAS

1. Las fianzas a largo y corto plazo, tanto recibidas como entregadas, tendrán tratamiento extrapresupuestario.

Sección Segunda. Gestión de los ingresos.

BASE 29: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se reconozca que ha existido una liquidación a favor de la Mancomunidad. A estos efectos regirán las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento cuando se aprueben las liquidaciones de que se trate.

b) En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso por recibo, se contabilizará el reconocimiento en el momento de la aprobación del rolde por el Presidente.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo., cuando se presenten y se haya ingresado el importe.

d) En el caso de transferencias a recibir de otra entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el derecho en el momento del acuerdo formal de concesión. Cuando los servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones habrán de comunicarlo a intervención, a fin de poder efectuar el seguimiento puntual de las mismas.

e) Los derechos liquidados a través de la Cuenta de Repartimientos se contabilizarán con criterio de caja teniendo en cuenta la fecha valor.

f) El reconocimiento de derechos por préstamos concertados se contabilizarán en el momento en que se hayan hecho efectivos en la Tesorería.

g) En el resto de ingresos el derecho se contabilizará con criterio de devengo.

BASE 30: INGRESOS POR PADRONES

Los padrones o roldes, una vez confeccionados y fiscalizados por Intervención, se remitirán al Presidente para su aprobación, indicando los periodos de recaudación voluntaria.

BASE 31: RECIBOS POR RECIBO TALONARIO

1. Depositará entregará al empleado encargado del servicio correspondiente los talonarios o recibos necesarios, debidamente sellados en cada una de las hojas o mediante control equivalente, llevando un libro registro de los talonarios entregados a cada empleado.

2. El empleado encargado recaudará las exacciones con estricta sujeción a los reglamentos, ordenanzas y acuerdos de la Asamblea y liquidará con Depositaria con periodicidad semanal.

BASE 32: CONTROL DE RECAUDACIÓN

1. La dirección de la recaudación corresponde a Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

2. Por lo que respecta a anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago será de aplicación la ordenanza Fiscal general y la normativa general.

BASE 33: APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO

1. Liquidadas las deudas tributarias la entidad local podrá, graciable y discrecionalmente, aplazar o fraccionar el pago de la misma, previa petición de los obligados.

2. El plazo máximo de aplazamiento o fraccionamiento será de 2 años.

3. El solicitante deberá garantizar el importe de la deuda mediante aval bancario u otro tipo de garantía, además deberá encontrarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

4. El incumplimiento de los plazos dará lugar a la exigencia de la deuda en vía de apremio.

BASE 34: LA VÍA EJECUTIVA

Las cantidades recaudadas en vía de apremio se irán cobrando en Depositaria. Trimestralmente la Agencia ejecutiva deberá rendir cuenta de los cobros que ella vaya realizando.

CAPÍTULO IV.-LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 35: OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS

1. A fin de ejercicio se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación hayan tenido su reflejo contable en fase 0.

2. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados sin más excepciones que las contenidas en la Base 3 14.

BASE 36: OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

1. Todos los cobros habidos hasta el 31 de Diciembre deben ser aplicados en el presupuesto que se cierra.
2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso de conformidad con lo previsto en la base 32.

BASE 37: CIERRE DEL PRESUPUESTO

1. El cierre y liquidación de los Presupuestos de la Mancomunidad se efectuará el 31 de Diciembre.
2. La liquidación del Presupuesto y la propuesta de incorporación de remanentes deberán realizarse antes del 1 de Marzo del año siguiente, y será aprobada por el presidente, dando cuenta al Asamblea en la primera sesión que se celebre.

BASE 38: REMANENTE DE TESORERÍA

1. Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deducidas las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.
2. Si existen remanentes de crédito incorporables derivados de proyectos de inversión se podrá utilizar el Remanente de Tesorería afectado para financiarlos. El importe de dicho Remanente será el de las desviaciones de financiación positivas.
3. Si el remanente de Tesorería para gastos generales fuera positivo podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.
4. Si el Remanente fuera negativo la Asamblea aprobará, en la primera sesión que celebre desde la liquidación del Presupuesto, la reducción de gastos conforme a lo previsto en la Base 15.

CAPÍTULO V.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 39: CONTROL INTERNO

1. Intervención ejercerá las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

Se procede a la votación de las bases de ejecución:

A favor: 13 votos
En contra 12 votos
Abstenciones 0 votos.

Se aprueba por 13 votos a favor

Los Sres. Navallas, Gallues y Beroiz solicitan que conste que han votado en contra.

3. Alegación a la modificación presupuestaria para el Plan Empleo Mejora deposito polígono Rocaforte, por el alcalde de Sangüesa

El Sr. Presidente explica a los presentes que durante el tiempo de exposición pública de las modificaciones presupuestarias aprobadas en la última asamblea ha tenido entrada un escrito de alegaciones del alcalde de Sangüesa. En dicho escrito se cuestiona la financiación de las modificaciones propuestas por diversas razones. El Sr. Presidente

explica que la secretaria ha emitido el correspondiente informe que a su vez se ha remitido a los assembleistas, en el cual se señala que el alcalde de Sangüesa no está legitimado para presentar el escrito de alegaciones por haberse abstenido en la votación de las modificaciones, pero que no obstante pone de manifiesto unos errores formales por lo que desde secretaria se estima que debe ser tenido en cuenta en el sentido de volver a tramitar las modificaciones desde su aprobación inicial.

El Sr. Navallas señala que al ver en el orden del día los dos últimos puntos, entiende que se ha asumido parte de las alegaciones.

Se procede a la votación de la desestimación de la alegación presentada por el Alcalde de Sangüesa a las últimas modificaciones presupuestarias aprobadas:

A favor: 14 votos

En contra: 10 votos

Abstenciones: 1 voto

Se desestima por 14 votos a favor.

4. Recurso de reposición al acuerdo de la Asamblea 28.03.2014 al Plan de Empleo, por Alfredo del Castillo.

El Sr. Presidente explica a los presentes que durante el tiempo de exposición pública de las modificaciones presupuestarias aprobadas en la última asamblea ha tenido entrada un recurso de reposición contra el acuerdo de aprobación del Plan de Empleo tomado en Asamblea el 28 de marzo de 2014. En dicho recurso se cuestiona igualmente la financiación del Plan de Empleo con cargo al remanente de tesorería. El Sr. Presidente explica que se ha emitido el correspondiente informe de secretaría en el que se propone la desestimación del mismo.

El Sr. Del Castillo señala que el recurso no es contra el Plan de Empleo sino en contra de la financiación del mismo.

El Sr. Presidente explica que el Gobierno de Navarra ha remitido a la Mancomunidad un informe sobre el remanente de tesorería en el que se señala que el mismo es único y solo puede afectarse por ley, dicho informe a su remitido a su vez a todos los ayuntamientos con la convocatoria de la asamblea. Señala también que la Comisión ha decidido contratar a una persona que estudie a fondo el origen del remanente de tesorería y que esa persona será en principio la que está elaborando actualmente las cuentas de la Mancomunidad. Volviendo al informe del Gobierno de Navarra el Sr. Presidente explica que el informe viene a decir que la Asamblea tampoco puede limitarse afectando los recursos de por vida sino que se debe ir acordando cada año.

El Sr. Navallas señala que el informe de Gobierno de Navarra no está emitido para el caso de la Mancomunidad de Sangüesa sino que se hizo en su día para otra entidad. Señala también que la petición por parte de la Mancomunidad a Gobierno de Navarra para que hiciera el informe no fue completa.

El Sr. Presidente explica que el Gobierno de Navarra ha contestado a la Mancomunidad remitiéndole a otro informe que hizo en su día para otra entidad pero que entiende que es aplicable al caso de la Mancomunidad. Señala también que en la solicitud se

preguntó por el tratamiento que había que dar al remanente de tesorería y que junto a la solicitud se envió una copia de los estatutos de la Mancomunidad así como la parte del escrito de Sangüesa que hacía referencia al remanente de tesorería.

El Sr. Grau indica que en la Comisión de la mañana se ha comentado que se iba a pedir un informe también a la Federación Navarra de Municipios y Concejos.

Se procede a la votación de la desestimación del recurso de reposición presentado por D. Alfredo del Castillo a la aprobación del Plan de Empleo.

A favor: 15 votos

En contra: 10 votos

Abstenciones: 0 voto

Se desestima por 15 votos a favor

5. Aprobación inicial de la modificación presupuestaria, Plan de Empleo.

El Sr. Presidente explica que el punto viene nuevamente a la asamblea por los defectos formales que se han puesto de manifiesto en los escritos presentados durante la exposición pública de la modificación presupuestaria al Plan de Empleo. Explica que la modificación que se propone aprobar ahora está informada por el correspondiente informe de secretaria-intervención en el que se indica que el Plan de Empleo está condicionado a la aprobación definitiva de esta modificación presupuestaria.

Se procede a la votación:

A favor: 14 votos

En contra: 8 votos

Abstenciones: 3 voto

Se aprueba por 14 votos a favor.

Los Sres. Navallas, Migueleiz, Gallues y Beroiz solicitan que conste que han votado en contra.

El Sr. Gallues señala que no se opone al Plan de Empleo sino a la financiación de la misma.

El Sr. Navallas recuerda que el Plan de Empleo no está dentro del objeto de los estatutos según se recoge en el acta de la última asamblea.

El Sr. Navallas pregunta cuando se va a iniciar el Plan a lo que el Sr. Presidente responde que ya está en funcionamiento pero que se ha advertido a los ayuntamiento que el Plan está condicionado a la aprobación definitiva de esta modificación presupuestaria, por lo que sino finalmente la modificación no prospera los ayuntamientos tendrán que hacerse cargo del coste de los trabajadores.

6. Aprobación inicial de la modificación presupuestaria, Mejora depósito del polígono de Rocaforte.

El Sr. Presidente explica que también este punto viene nuevamente a la asamblea por los defectos formales que se han puesto de manifiesto en los escritos presentados durante la exposición pública de las modificaciones presupuestarias. Explica que la modificación que se propone aprobar ahora está informada por el correspondiente informe de secretaria-intervención. En el caso del depósito las correspondientes obras estarán también condicionadas a la aprobación definitiva de esta modificación presupuestaria y a la cesión de la titularidad del depósito por parte de Rocaforte. En cuanto a esto último el Sr. Presidente indica que Rocaforte ha remitido un acuerdo por el que se cede el depósito pero que dicha cesión está condicionada a que Sangüesa acepte dicha cesión. El Sr. Navallas señala que ellos han tenido conocimiento del escrito de Rocaforte en el día de hoy y que no ha hecho nada antes porque no sabía qué tenía que hacer.

Se plantea por parte del Sr. Navallas la necesidad de votar el acuerdo únicamente por los ayuntamientos incluidos en la sección del agua a lo que la Sra. Secretaria responde que dado que la financiación va a salir del remanente y dado que por el momento el mismo es único y afecta a todas las secciones, la votación debería hacerse por todos los presentes de la asamblea.

Se procede a la votación:

A favor: 24 votos

En contra: 1 votos

Abstenciones: 0 voto

Sea prueba por 24 votos a favor.

Y no habiendo más asuntos a tratar se levanta la sesión a las 18.53 horas

