

6. **DAR CUENTA DEL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE GASTO CORRIENTE AÑO 2024.**

Previa lectura por el Sr. Felipe en los siguientes términos:

**“D. JESUS BAZAN SANZ, PRESIDENTE DE LA COMARCA DE VALDEJALÓN,**

En La Almunia de D<sup>a</sup> Godina a día de la firma electrónica.

Vista la conveniencia de contar con un Plan de racionalización del gasto público, que incluye medidas que ya se vienen aplicando desde hace años en orden al debido control de aquel.

Atendido que en este ejercicio económico se pretenden implementar o mejorar las instalaciones comarcales con sistemas que redunden en un mejor aislamiento térmico, así como la mejora del sistema de climatización del edificio con sistemas que supongan una reducción de consumo energético.

En virtud de la competencia que me asiste en virtud de lo dispuesto por el artículo 30.1 de la, Ley 7/1999 de 9 de abril, de administración local de Aragón, **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Aprobar el Plan de Plan de racionalización del gasto público para el ejercicio 2024 en los siguientes términos:

**“PLAN DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO CORRIENTE DE LA COMARCA DE VALDEJALON, EJERCICIO 2024.**

La Constitución Española establece, en su artículo 103.1, que la Administración Pública debe servir con objetividad los intereses generales y actuar de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

Con base en estos criterios de actuación, y en el actual contexto económico y social, en el que todas las Administraciones Públicas están inmersas en grandes desequilibrios económicos y presupuestarios, el Gobierno de Aragón considera imprescindible adoptar medidas destinadas a lograr una utilización eficiente de los recursos públicos y la contención del gasto en las Administraciones Públicas, y para requiere que cuando los beneficiarios de las subvenciones sean Administraciones Públicas deberán tener aprobado un Plan de Racionalización de gasto corriente con el alcance y contenido que se establezcan en las bases reguladoras de la subvención.

Tienen como finalidad el Plan proponer iniciativas que incidan en la reducción del gasto en

operaciones corrientes, entre los que pueden destacarse medidas referidas a la adquisición y el uso racional del material y del equipamiento; al funcionamiento de las instalaciones y la gestión energética eficiente de las mismas; o a las indemnizaciones por razón de servicio. Y por otro lado, el presupuesto ya recoge la reducción del gasto en transferencias corrientes (Capítulo IV del Presupuesto de la Comarca de Valdejalón), fundamentalmente a través de la minoración de los créditos destinados a tal finalidad.

### **ÁMBITO SUBJETIVO.**

El presente Plan se aplicará a la Comarca de Valdejalón en todas sus áreas competenciales.

## **II. MEDIDAS RELATIVAS AL GASTO EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS**

### **-Desplazamientos.**

Se adoptarán medidas para reducir al máximo los gastos de desplazamiento y transporte en los casos en que sea posible garantizando la debida prestación del servicio que de lugar al desplazamiento.

La realización de viajes oficiales con indemnización por razón del servicio se limitarán a las estrictamente indispensables.

En relación con los gastos de desplazamiento interurbanos, estos deberán realizarse, siempre que sea posible, en transporte público y en clase turista.

### **-Telefonía fija y móvil.**

Se revisará la organización de la telefonía, fija y móvil, y adoptando, además, las siguientes medidas:

Se limitará el número de líneas de telefonía fija de los edificios en los que presta sus servicios la Comarca y de telefonía móvil, en función de las necesidades debidamente acreditadas.

Se potenciarán al máximo las comunicaciones por correo electrónico, ya que resultan más económicas que las comunicaciones telefónicas y postales.

Con carácter general y en atención a las diferentes formas de comunicación previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo se utilizarán medios electrónicos.

Se reducirán el número de unidades de telefonía móvil en atención a las necesidades acreditadas.

Se realizará un seguimiento de consumo de la telefonía móvil y fija. Se facilitará a los diferentes centros y usuarios información mensual de los consumos telefónicos con objeto de que sus responsables corrijan los excesivos o injustificados.

Los teléfonos móviles corporativos serán desactivados para su uso en el extranjero. Cuando para algún desplazamiento fuera necesario el interesado requerirá la autorización de la Vicepresidenta 2ª, delegada de Régimen interior y personal.

### **- Reproducción gráfica de impresoras y equipos multifuncionales.**

Con carácter general se dejarán de adquirir impresoras de puesto.

Las tareas de impresión se realizarán preferentemente a través de equipos multifuncionales, en blanco y negro, cuyo número se limitará al mínimo imprescindible.

Los equipos multifuncionales en color se restringirán con carácter general

Todos los documentos se imprimirán a doble cara para reducir el consumo de papel.

Para racionalizar el uso de papel institucional, al imprimir documentos se utilizará la cabecera informática identificativa de la Comarca.

Los documentos de saluda y demás protocolarios se elaborarán preferentemente con medios propios de la Comarca.

Las fotocopiadoras solamente estarán en funcionamiento durante la jornada de trabajo, debiendo permanecer desconectadas el resto del tiempo.

Cuando se detecte una utilización elevada respecto a los valores medios habituales de la máquina o el consumo de fotocopias o de papel represente un consumo excesivo en función del número de empleados públicos y los cometidos y tareas atribuidos, se pondrá en conocimiento de la Vicepresidencia 2ª para que adopte las medidas adecuadas o justifique, en su caso, el alto grado de utilización.

Quedará prohibida la reproducción total o parcial de libros y las fotocopias de carácter particular. Se eliminarán progresivamente en la medida de lo posible los documentos periódicos (informes, memorias, boletines....) en soporte papel, utilizando para su difusión el envío por correo electrónico o la página web de la Comarca.

Con carácter general se eliminarán las publicaciones en papel sustituyéndolas por publicaciones digitales

Se licitará el contrato de renting para el mantenimiento y sustitución de las copadoras y así optimizar el coste de las mismas.

- **Recepción, distribución y salida de correo y paquetería.**

Se evitará, en la medida de lo posible, el carácter urgente de los envíos, por su alto coste.

La utilización de acuses de recibo se limitará a las comunicaciones postales que sirvan para cómputo de plazo en recursos, para acreditación de notificaciones recogidas en la normativa vigente o en casos excepcionales o autorizados.

-**Consumo eléctrico.**

En materia de consumo eléctrico se fomentará la adopción de las siguientes medidas:

El responsable de cada edificio comprobará si la potencia contratada es acorde a la demandada y promoverá la modificación en caso necesario. Se revisará el consumo de energía reactiva y se instalarán dispositivos de compensación cuando su costo compense lo facturado.

En las zonas de paso de los edificios se buscará una distribución más eficiente de los puntos de luz y se utilizarán lámparas de bajo consumo o lámparas de tecnología LED.

En los espacios de trabajo se utilizarán luminarias de alto factor con balastos electrónicos.

Se instalarán elementos automáticos o temporizados para el encendido y apagado de la iluminación. El personal subalterno comprobarán la desconexión del alumbrado, fotocopiadoras, ordenadores, impresoras y, en general, cualquier equipo que precise electricidad para su funcionamiento, al término de la jornada.

Se fomentarán medidas de racionalización de jornada de trabajo que permitan la reducción de las horas efectivas de apertura de los edificios administrativos para llevar a cabo un ahorro energético.

Los termostatos de calefacción no podrán superar los 19° C y los de aire acondicionado no bajarán de 27° C.

Desde la Consejería de Hacienda se fomentaran inversiones para la mejora del sistema de ventanas lo que redundará en un mejor aislamiento térmico, así como la mejora del sistema de Climatización, sustituyéndolo por instalaciones de bajo consumo energético.

#### **- Ahorro de agua.**

En materia de consumo de agua se fomentará la adopción de las siguientes medidas:

Se realizarán vigilancias y observaciones periódicas en las instalaciones para evitar fugas y pérdidas. En las posibles reformas o cuando sea necesario su reposición se implantarán mecanismos de ahorro de agua tales como válvulas reguladoras de caudal, reguladores de doble descarga o descarga parcial en cisterna.

#### **-Indemnizaciones por razones del servicio.**

Las comisiones de servicio con derecho a indemnización, que estarán en todo caso justificadas, deberán limitarse a las estrictamente indispensables.

Salvo casos inevitables y expresamente justificados, la participación en reuniones que originen indemnizaciones por razón del servicio se realizarán con la asistencia de un solo empleado público.

#### **- Publicidad institucional.**

De conformidad con las recomendaciones del Tribunal de Cuentas en informe de fecha 21 de julio de 2011, se desarrollará con arreglo a los siguientes criterios:

La publicidad institucional no se utilizará para dar a conocer los logros que consigue la Administración.

La publicidad y comunicación institucional estarán al estricto servicio de las necesidades e intereses de los ciudadanos, para facilitar el ejercicio de sus derechos y promover el cumplimiento de sus obligaciones, así como para informar sobre circunstancias que afecten al correcto funcionamiento de los servicios de interés general.

#### **- Honorarios por impartición de formación.**

Se potenciarán los cursos de formación de asistencia promovida por la Comarca de Valdejalón vía telemática.

#### **- Contratos de alquiler.**

Se revisarán los contratos de renting de bienes y equipos.

Se evitará la contratación de arrendamientos para la ubicación de servicios públicos de la Administración de la Comarca de Valdejalón, y se procederá, conforme con los términos pactados en cada contrato, a la rescisión de los actualmente vigentes, en función de la disponibilidad de espacios propios.

#### **- Bienes muebles.**

Se reducirá el gasto de inversión en bienes muebles con las siguientes medidas:

Se limitará la adquisición de nuevo inmovilizado material a los supuestos estrictamente necesarios para el funcionamiento de los servicios.

Se fomentará la reutilización del mobiliario usado en buenas condiciones y que se encuentre disponible. La vida útil del mobiliario y material de oficina se estima en un tiempo mínimo de ocho años, de tal manera que esos bienes no serán repuestos con anterioridad, salvo que consten razones justificadas de su especial deterioro.

#### **-Gasto en reuniones y conferencias.**

Se reducirá el gasto en reuniones y conferencias con las siguientes medidas:

Todas las reuniones de trabajo organizadas por los diferentes servicios de la Comarca se harán preferentemente en sus propias instalaciones, utilizando medios propios siempre que sea posible, se planificará de manera que, en la medida de lo posible, se evite incurrir en gastos de manutención y alojamiento.

Se potenciará la utilización de los sistemas de videoconferencia de manera que se puedan reducir los desplazamientos de personal entre localidades.

Toda la documentación necesaria para la celebración de una reunión se enviará al personal convocado a la misma por medios electrónicos, que solo la imprimirá en los casos estrictamente necesarios.

#### **-Contratación pública.**

En materia de contratación pública se adoptarán las siguientes medidas:

Sólo se instará la celebración de contratos cuando se trate de atender una necesidad pública, debidamente identificada en el expediente, y se carezca de medios propios para su ejecución.

Se impulsarán los procedimientos de racionalización de la contratación previstos en la normativa reguladora de la contratación pública.

### **III.- CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ANTERIORES**

Las medidas anteriores se trasladarán por medios electrónicos a través de la Vicepresidencia 2ª, que ostenta delegación en materia de Régimen Interior, a todos los Consejeros y empleados públicos de los diferentes servicios de la Comarca de Valdejalón para su debida observancia, que se responsabilizarán del cumplimiento de estas medidas, en su ámbito de competencias propio, y remitirán anualmente una Memoria de ejecución y resultados de la aplicación de este Plan a la Vicepresidencia 2ª.

El incumplimiento reiterado de las medidas contempladas en el Plan podrá dar lugar a la interposición de reparos por Intervención en los expedientes afectados por estos incumplimientos.

### **IV.- ENTRADA EN VIGOR**

Las medidas recogidas en los anteriores puntos son de aplicación inmediata a partir de la aprobación del presente Plan, a excepción de las que requieran una modificación de los acuerdos o normativa reguladora actualmente vigente o que se requiera la tramitación de procedimientos para la revisión de los contratos que actualmente están en vigor y les afectan. Respecto a estas últimas medidas se iniciarán los trámites necesarios para que puedan ser aplicadas cuanto antes.

#### **V.- SEGUIMIENTO DEL PLAN**

La Vicepresidencia 2ª (Régimen interior), a través de las Memorias o de datos que pueda recabar por otros procedimientos, realizará el seguimiento y controlará la aplicación y resultados del presente Plan.”

SEGUNDO.- Dar cuenta la Consejo Comarcal en la primera sesión que celebre y publicar el contenido del Plan donde corresponda para su debido conocimiento.

Los presentes se dan por enterados. No hay objeciones al respecto.