

2007ko AURREKONTUA
PRESUPUESTO 2007

AURREKONTUAK GAUZATZEKO ARAUA
NORMA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

KONTZEPTUA ETA JUSTIFIKAZIOA

Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Araruaren 6.3.c artikulua dioenez: “Aurrekontu orokorrean 1. Eta 2. Idatz-zatietan aipatutako agiriak ez ezik jarraiko hauek ere egon behar dira: (...) c) **Aurrekontuak Gauzatze ARAUA**: bertan, besteak beste, nahitaez agertu behar dira bermeak emateko eta zorpetzeko gehieneko mugak, erakunde bakoitzari aplikatuko zai-zkionak”.

9. Artikulua: “Toki erakundeen aurrekontu orokorretan Aurrekontuak gauzatze ARAUA egon behar da; bertan aurrekontu arloko xedapen orokorrak erakundearen antolaketara eta inguruabarretara **modatu** behar dira eta kudeaketa zuzenerako behar diren moldaketak ere egingo dira. Gastuak hobeto egiteko eta baliabideak hobeto biltzeko egokietsi eta komenien diren ohartarazpenak ezarriko dira. Ekonomi administrazioari buruzko legeria ezin alda daiteke, ez eta aurrekonturako aurreikusitakoa ez beste prozedura eta formalitate bereziak behar dituzten administrazio manuak ezarri ere”.

1.- OINARRIA.- DENBORA-EREMUA ETA EREMU FUNTZIONALA

Arau honek Aurrekontuaren indarraldi berbera izango du. Azken hau luzatuko balitz, luzapen-aldiak iraun bitartean aginduko du Arauak.

Erakunde Autonomoetako Aurrekontuak betetzeko ere aplikagarria izango da, oro har, Arau hau, bere garaian zehaztuko diren berezitasunak kontuan izanik.

2.- OINARRIA.- AURREKONTU OROKORRA OSATZEN DUTENAK

Aurrekontu Orokorra honela osatzen da:

CONCEPTO Y JUSTIFICACION

Según establece el artículo 6.3.c de la Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa: “Los Presupuestos Generales se integrarán por la documentación a que hacen referencia los apartados 1 y 2 (...), más los siguientes documentos: (...) c) La **Norma de Ejecución Presupuestaria**, que entre otros extremos deberá contener necesariamente, los límites máximos de prestación de garantías y de endeudamiento, que serán de aplicación a cada una de las Entidades”.

Art. 9: “Los Presupuestos Generales de las Entidades locales incluirán una Norma de Ejecución Presupuestaria que contendrá la **adaptación** de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas y convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que pueda modificar lo legislado para la administración económica, ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimientos y formalidades específicas distintas de lo previsto para el Presupuesto”.

BASE 1ª.- AMBITO TEMPORAL Y FUNCIONAL

La presente Norma tendrá la misma vigencia que el Presupuesto. En caso de prórroga del mismo, esta Norma registrará mientras dure dicho período de prórroga.

Asimismo, será de aplicación con carácter general a la ejecución de los Presupuestos de los Organismos Autónomos, teniendo en cuenta las particularidades que oportunamente se detallarán.

BASE 2ª.- PRESUPUESTOS QUE INTEGRAN EL GENERAL

El Presupuesto General queda integrado por los

siguientes:

- | | |
|--|---|
| a) Udalaren Aurrekontua. Gastuak eta diru-sarrerak: 16.436.293,04 €. | a) Presupuesto del Ayuntamiento cuyo Estado de Gastos y de Ingresos, asciende a 16.436.293,04 €. |
| b) Euskaltegiaren aurrekontua: 580.305 €. | b) Presupuesto del Euskaltegi cuyo Estado de Gastos al igual que el de Ingresos, asciende a 580.305 €. |
| c) Zaharren Egoitzaren Aurrekontua: 1.290.587,26 €. | c) Presupuesto de la Residencia de Ancianos cuyo Estado de Gastos al igual que el de Ingresos, asciende a 1.290.587,26 €. |
| d) Pasaia Musikalaren Aurrekontua: 840.006 €. | d) Presupuesto de Pasaia Musikal cuyo Estado de Gastos al igual que el de Ingresos, asciende a 840.006 €. |

Honela, aurrekontu **konsolidatua**, gastuak eta diru-sarrerak: **18.574.002,30 €.**

Así, el Presupuesto **Consolidado**, en sus estados de gastos y de ingresos, asciende a **18.574.002,30 €.**

3. OINARRIA.- KREDITUAK: LEGEAREKIKO LOTURA MAILA ETA HANDITZEKOAK DIREN KREDITUAK.

BASE 3ª.- LOS CREDITOS: SUS NIVELES DE VINCULACION JURIDICA Y CREDITOS AMPLIABLES.

-Legearekiko lotura maila:

Baimendutako kredituak murriztaileak eta lotesleak dira. Honela gelditzen dira lotura juridikoen mailak Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundearen aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauaren 19. eta 20. artikuluen arabera:

-Niveles de vinculación jurídica:

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante. Los niveles de vinculación, de conformidad con lo dispuesto en los arts 19 y 20 de la Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, quedan establecidos de la manera siguiente:

-I. Kapitulua:

Kapituluaren mailan.

-Capítulo I:

A nivel de capítulo.

-II., III. Eta IX. kapituluak:

Azpiprograma funtzional, organoa eta artikuluen mailetan.

-Capítulos II, III y IX:

A nivel de subprograma funcional, órgano y artículo.

-IV., VI., VII. Eta VIII. Kapituluak:

Aurrekontuko gastu-kontusailaren arabera.

-Capítulos IV, VI, VII y VIII:

A nivel de partida presupuestaria.

-Handitzekoak diren kredituak: 21/2003 FAren 24. Artikulua.

Handitzekoak diren gastu-kontusailak "A" ikurrarekin agertzen dira aurrekontuan.

-Créditos ampliables: art. 24 NF 21/2003.

Las partidas de gasto ampliables aparecen en el presupuesto con el carácter "A":

1. Betearazte subsidiarioei dagokion gastu-kontusaila handitzekoa den gastu-kontusailatz hartuko da, eta delako kreditu-handitze hori kobroen arabera egingo da. Bide honetatik gehienez lor daitekeen kopurua 150.000 €koa da.

1. La partida de gasto referida a **ejecuciones subsidiarias** tendrá este carácter de ampliable, que lo será en función de los ingresos realizados por tal concepto. Se sitúa en el límite máximo de la ampliación en la cantidad de 150.000 €.

2. Urbanizazioak izeneko kontusailak ere handitzekoak diren gastu-kontusailatz hartuko dira, eta benetan kredituak handituko dira Udalak bere gain har litzakeen urbanizazio kargak kobratzen direnean (edo banku abala aurkezten

2. Las partidas de gasto referidas a **Urbanizaciones** tienen el carácter de ampliable, y lo serán en la medida en que se obtenga financiación afectada (ingresos por cargas de urbanización o en su defecto aval bancario).

denean).

3. **Udal Zoru Ondarea** gastu partida ere handitzekoa izango da, eta hirigintz probetxamenduak jasotzen diren neurrian handituko dira.

4. **Haur Eskola, Donibane eta Trintxerpeko kirol-instalazioak eta Aterpearen KEEL eta Hirigintza eta arkitektura azpiprogramari dagokion Publizitatea** kontusailak aldatu ahal izango dira hainbat jarduerari lotutako tasa eta dirulaguntzak diru-sarrera bihurtzen direnean, dagozkien zerbitzu-prestazioen kontratuetan ezartzen den bezala.

4. OINARRIA.- AURREKONTUEN KREDITUAK ALDATZEKO ERREGIMENA.

Kredituen aldaketa-proposamen orok dagokion programa funtzionala zehaztu behar du eta bere **eragina** azaldu **eginkizunetan**, eta lortu nahi diren **helburuetan**.

4.1.- Kredituen transferentziak (21/2003 FAren 29-30 art.)

4.2.- Kreditu gaikuntza (21/2003 FAren 31. art.)

Udal ondasunetan kalterik sortzen direnean, aseguruetatik jasotzen diren kalte ordainak, zuzenean kalte hori konpontzeko erabili den kreditua atera den aurrekontuko partida gehituko dute.

4.3.- Kreditu txertaketa (21/2003 FAren 32. Art.)

Eskuduntza Alkatearen eskuetan geratuko da..

4.4.- Baliogabetzearen ziozko baxak (21/2003 FAren 33. Art.)

4.5.- Kreditu gehigarriak (21/2003 FAren 34. Art.).

4.6.- Hitzarmenen araubidea (21/2003 FAren 35. Art.).

5.- OINARRIA.- GASTUA KUDEATZEKO PROZEDURA

5.1.- Gastuen Aurrekontua kudeatzeko faseak

Gastuen Aurrekontua kudeatzeko honako pausoak emango dira:

- Gastua egiteko baimena.
- Baimendutako gastua erabiltzea.

3. Las partidas de gasto referidas a **Patrimonio Municipal del Suelo** tienen el carácter de ampliable, y lo serán en función de los ingresos realizados en concepto de **Monetarización de aprovechamientos urbanísticos**.

4. Las partidas de **TROE de Servicio de Escuela Infantil, Instalaciones Deportivas de Trintxerpe y Donibane y Albergue así como Publicidad del subprograma Urbanismo y arquitectura** podrán modificarse en función de los ingresos obtenidos por tasas y subvenciones referidas a la actividad, en los términos establecidos en los correspondientes contratos de prestación de servicios.

BASE 4ª.- REGIMEN DE MODIFICACIONES DE LOS CREDITOS PRESUPUESTARIOS

Toda propuesta de modificación de créditos deberá indicar el programa funcional afectado y expresar la **incidencia** tanto en las **acciones** a realizar como en los **objetivos** a conseguir.

4.1.- Transferencias de créditos (arts. 29-30 NF 21/2003)

4.2.- Habilitación de créditos (art. 31 NF 21/2003)

Los ingresos provenientes de pagos que tengan como objeto restituir aquellos gastos derivados de desperfectos en el patrimonio o dominio público municipal incrementarán las partidas origen que sirvieron para repararlas.

4.3.- Incorporación de créditos (art. 32 NF 21/2003)

La competencia de su aprobación reside en la Alcaldesa.

4.4.- Bajas por anulación (art. 33 NF 21/2003)

4.5.- Créditos adicionales (art. 34 NF 21/2003).

4.6.- Régimen de convenios (art. 35 NF 21/2003)

BASE 5ª.- PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DEL GASTO

5.1.- Fases de la ejecución del Presupuesto de gastos

La gestión del Presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto.
- Disposición del gasto.

- c) Ordaintzeko betebeharra onartzea.
- d) Ordainketa agintzea.
- e) Ordainketa egitea.

5.2.- Gastuak egiteko baimena eta hauek erabiltzea

Gastuak egiteko baimena emateari eta hauek erabiltzeari dagokionez, (apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dfekretu Legislatiboak 125. Artikuluaren arabera), eskumenak honela banatzen dira:

a) **Udalbatzak** du eskumena Aurrekontuaren ohiko sarreraren %10etik gorako gastuak eta 6.010.121,04 €tik gorako gastuak egiteko. Halaber, lau urte baino gehiagoko kontratuak badira, eta kontratua hori baino laburragoa izanda ere, urtesariak batuta goian jarri dugun %10eko hori gainditzen bada, kalkulua egiteko Aurrekontuaren lehen ekitaldiko ohiko baliabideen zenbatekoa erabiltza, eta gorago esan bezala, 6.010.121,04 €tik gorako gastua bada ere bai.

b) **Alkateak** du eskumena baldin gastua Aurrekontuaren ohiko sarreraren %10era edota 6.010.121,04 €ra iristen ez bada. Gauza berbera kontratua lau urte baino laburragoa bada, eta urtesariak batuta ohiko sarreraren % 10era edo 6.010.121,04 €ra iristen ez bada, aurreko letran adierazi bezala, kalkulua egiteko Aurrekontuaren lehen ekitaldiko ohiko baliabideen zenbatekoa erabiltza.

e) **Zinegotzi Ordezkariek** honako eskumenak dituzte:

c.1. Urte hasieran, urte osorako kontratatutako zerbitzuak eta ohiko gastu finkoei aurre egiteko aurrez generikoko gordeta dagoen dirua eskatzeko.

c.2. Kontratu txikiak:

- 30.050,61 €z gorakoak ez diren obrak.
- 12.020,24 €z gorakoak ez diren hornidurak.
- 12.020,24 €z gorakoak ez diren aholkularitza eta laguntza eta zerbitzuen kontratuak.

Tramitazioa:

1. Dagokion saileko arduradunak gastu- proposamena egingo du, kontratu bakoitzari aplikatu behar zaizkion arau espezifikoaren arabera.

- c) Reconocimiento de la obligación.
- d) Ordenación del pago.
- e) Realización material del pago.

5.2.- Autorización y disposición de gastos

La autorización y disposición de gastos, que a los efectos oportunos le es de aplicación lo dispuesto en el art. 125 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se regirá por el siguiente régimen de competencias:

a) Será competencia del **Pleno** de la Entidad Local la autorización y disposición de aquellos gastos cuyo importe exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los 6.010.121,04 €, así como los contratos plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.

b) Será competencia del **Alcalde** la autorización y disposición de aquellos gastos cuyo importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.010.121,04 €, incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

c) Será competencia de cada **Concejal Delegado**:

c.1. Solicitar a primeros de año el contraído previo genérico correspondiente al gasto anual por servicios ya contratados y gastos fijos.

c.2. Contratación menor:

- obras cuya cuantía no exceda de 30.050,61 €.
- suministros cuya cuantía no exceda de 12.020,24 €.
- contratos de consultoría y asistencia y servicios, cuya cuantía no exceda de 12.020,24 €.

Tramitación:

1. El responsable del área correspondiente elaborará una propuesta de gasto, conforme a las normas de aplicación específica a cada contrato.

2. Hala balegokio, aurreko proposamenari obra-proiektua, preskripzio teknikoen agiria eta klausula ekonomiko-administratiboen agiria erantsiko zaizkio.

3. Honela burututako espedienteaz txostena luzatuko dute Idazkariak eta Kontuhartzaileak, azken honek gastuaren baimenaz jardungo duelarik.

4. Gastua baimentzeko Alkatearen Dekretua.

5. Gastua baimendurik, Zerbitzuburuak eskaintzak eskatuko dizkie, ahal izanez gero behintzat, kontratua betetzeko gai izango diren hiru enpresari.

6. Plikak alorreko arduradunak irekiko ditu eta honek, aurrez txosten teknikoa eta, hala balegokio, juridikoa ere emanik, Alkateari igorriko dio dagokion esleipen-proposamena.

7. Gastuaren gaitasunaz Kontu-hartzailearen txostena.

8. Alkatearen dekretua gastua aginduz.

9. Gastua egitea.

10. Faktura espedientearen sartzea Saileko arduradunaren adostasunarekin eta gastua agintzeko eskumena duen Alkatearenarekin.

c.3. Gastu txikiak:

-3.005,06 €z gorakoak ez diren hornidurak.

-6.010,12 €z gorakoak ez diren lan urgteak (konponketak).

Tramitazioa:

1. Dagokion saileko arduradunak gastu-proposamena egingo du.

2. Proposamen honi buruz Kontu-hartzaileak txostena egingo du krediturik badagoen ala ez azalduz, eta dagokion baimena emanez.

3. Gastua baimendurik, Zerbitzuburuak eskaintzak eskatuko dizkie, ahal izanez gero behintzat, kontratua betetzeko gai izango diren hiru enpresari eta aukeratuarekin kontratuaren prezioa finkatuko da, guztia espedientearen jasoan.

4. Gastua egindakoan, Zerbitzuburuak Kontu-hartzaileari bidaliko dio egindakoa, kontratistak egin eta Zerbitzuburuak behar bezala adostutako fakturarekin batera.

5.3.- Betebeharrak onartzea

2. A la propuesta anterior se añadirá, cuando proceda, el proyecto de obras, el pliego de prescripciones técnicas y el pliego de cláusulas económico administrativas.

3. El expediente así conformado será objeto de informe por parte del Secretario y de Intervención, versando este último sobre la autorización del gasto.

4. Decreto del Alcalde autorizando el gasto.

5. El jefe del servicio del área que corresponda solicitará ofertas al menos, si ello fuera posible, a tres empresas capacitadas para ejecutar el contrato.

6. La apertura de pliegos la realizará el responsable del área, quien, previo informe técnico y, en su caso, jurídico, elevará al Alcalde la correspondiente propuesta de adjudicación.

7. Informe de Intervención sobre disposición del gasto.

8. Decreto de la Alcaldía disponiendo el gasto.

9. Ejecución del gasto.

10. Incorporación de la factura al expediente con conforme del responsable de Área y del Alcalde como autoridad competente para la ordenación del gasto.

c.3. Gastos menores:

-suministros cuyo importe no exceda de 3.005,06 €.

-trabajos urgentes de reparación hasta 6.010,12 €.

Tramitación:

1. El responsable del área correspondiente elabora una propuesta de gasto.

2. La propuesta anterior será objeto de informe por parte de Intervención sobre existencia de crédito, procediendo a la autorización correspondiente.

3. Autorizado el gasto, el Jefe del Servicio solicitará ofertas al menos, si ello es posible, a tres empresas capacitadas para ejecutar el contrato, fijando con la seleccionada el precio del mismo y dejando constancia de todo ello en expediente.

4. Ejecutado el gasto, el Jefe del Servicio remitirá a Intervención lo actuado junto con la factura que extienda el contratista debidamente conformado por aquel.

5.3.- Reconocimiento de obligaciones



Lehendakariak onartuko ditu legez hartutako gastu konpromisoetatik sortutako betebeharrak.

Ekonomiarekin eta administrazio-arintasunarekin zerikusia duten arrazoiengatik, pauso desberdinak administrazio-egintza batera biltzen badira, delako egintzak eragin berbera izango du, pausoz pauso egin balitz bezala.

6.- OINARRIA.- OARSOALDEA S.A. AL-DEKO APORTAZIOAK.

Proiektuak gauzatzeko udal ekarpenari dagokionez, aldez aurretik Udalbatzarrak Urteko Kudeatze Plana onartu eta funtsezko aldaketarik ez bada, Oarsoaldeako Administrazio Kontseiluan dagoen Udal Ordezkariari baimena ematen zaio aipatu Kontseiluaren markoan erabakitzeo ekarpenen azken helburua, proiektu batzuen defizitak beste batzuen superabitekin konpentsatuz, edota proiektu jakin batzuen gauzatzea hurrengo ekitaldirako luzatzeko, beti ere aurrekontuaren kopuru osotik inola ere atera gabe.

7.- OINARRIA.- ZURITU BEHARREKO GASTUAK

1. Jaiak antolatzeko zinegotziei egindako ordainketak "justifikatu" egin beharko dira. Fakturarik ezean, Zinegotzi Ordezkariari erantzungo du zenbatekoaz idatzi batez. Fakturaren bidez zuritu ezin direnak, espresuki Alkateak aurrez baimendu behar ditu gastuen erantzukizuna onartuz, Barrutiko Zinegotzi Ordezkariari egindako idatziaren bidez. Ogasun Batzordeari emango zaio aurkeztutako justifikazioen eta egindako jai-likidazioen berri.

2. Ordainketa-datatik hiru hilabeteko epearen barruan egingo da zuritzekoak diren ordainketak egiteko igorritako kantitate guztien justifikazioa. Udal Kontu-hartzaitzak Lehendakariari behar bezela ez zuritutako kontuen berri emango dio, dagozkion erantzukizunak eskatzeko asmoz.

8.- OINARRIA.- KUTXA FINKOAREN AURRERAKINAK

Kutxa finkoko aurrerakinak gastuak baimentzeko eskumena duen agintariaren ebazpenean oinarrituz egingo dira, eta Gordailuzaintzaren kargura ordainduko dira.

Kutxa finkoko aurrerakinak jasotzaileek

Corresponderá al Presidente el reconocimiento de las obligaciones derivadas de gastos legalmente adquiridos.

Cuando por razones de economía y agilidad administrativa se acumulen varias fases en un solo acto administrativo, el mismo producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

BASE 6ª.- REGIMEN DE APORTACIONES A OARSOALDEA S.A.

En cuanto a la aportación municipal para la ejecución de los proyectos, previo acuerdo por el Pleno municipal del Plan Anual de Gestión y salvo modificaciones sustanciales de dicho Plan, se autoriza al representante del Ayuntamiento en el Consejo de Administración de Oarsoaldea a decidir, en el marco de dicho Consejo, el destino final de las aportaciones, procediendo a compensar déficits de unos proyectos con superávits de otros o bien prorrogar la ejecución de algunos de los proyectos concretos durante el siguiente ejercicio, en el estricto marco de la cantidad global presupuestada.

BASE 7ª.- PAGOS A JUSTIFICAR

1. Las entregas realizadas a cuenta a los Concejales Delegados de Distrito para organización de fiestas se realizará con carácter de "a justificar". Los importes que sean imposibles de justificar a través de su correspondiente factura, lo serán, previa autorización expresa del Alcalde, por escrito del Concejale Delegado de Distrito respondiendo por los gastos. De las diversas justificaciones presentadas así como de las correspondientes liquidaciones de fiestas se dará cuenta a la Comisión de Hacienda.

2. La justificación de todas las cantidades libradas en concepto de pagos a justificar se realizará en el plazo de tres meses a partir de la fecha de pago. La Intervención municipal dará cuenta a la Comisión de Hacienda de las cuentas indebidamente justificadas con la finalidad de que se exijan las responsabilidades que procedan.

BASE 8ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y CUENTAS DE INGRESO.

Los anticipos de caja fija se realizarán en base a resolución de la autoridad competente para autorizar los gastos y se aplicarán o abonarán con cargo a la Tesorería.

Los perceptores de anticipos de caja fija justificarán los gastos atendidos a medida que sus

gastuak zuritu beharko dituzte, berriz fondoak jarri beharra dagoenean. Hau gehienez hiruhilero egingo da, eta nolana ere, aurrekontu-ekitaldia amaitu aurretik.

Likidazioak egin diren ordainketa-agiri guztiak beharko ditu berekin, dagokion Alorreko Zinegotziaren oniritziarekin.

Fondoak berriz jartzeko Gordailuzaintzaren kargura egiten diren ordainketa-aginduak zuritutako kantitateei dagozkien aurrekontu-kontzeptuak aplikatuz egingo dira.

Kutxa finakoaren aurrerakinez baliatzera ondoko zerbitzuak baimentzen dira:

- Zerbitzuak, Sareak eta Mantentze-lanen Alorra: pertsona baimenduna, ikuskatzaile burua, 601,01 €ko kopururaino; presakoak eta ezohikoak diren gastuak ordaintzeko.
- Udaltzaingoaren alorra: udaltzain burua, 601,01 €ko kopururaino, garraioak, presakoak eta ezohikoak diren gastuak ordaintzeko eta pertsonen mantenuerako.
- Sukaldeko Lanbide Hastapeneko Lantegia: monitore sozio-laborala 1.202,02 €raino, praktikak egiteko osagaiak erosteko,.
- Udalbatzako Alkatea: ordezkari-tz-gastuetarako, dietak eta lokomoziorako 1.200 €raino.
- Kultura, Euskara, Gazteria eta Kirola Sailak: Teknikariak, 601,01 € jarduera gastuei aurre egiteko.
- Gizarte Ekintza: alorreko burua, 601,01 €raino, presako gastu txikiatarako.
- Bake Epailea: 150,25 €raino, presako gastu txikiatarako.

Sailen izenean kontuen titular direnek, ekitaldi bakoitzean egindako mugimenduen berri eman beharko dute hiruhilero eta horrela izan ezean, ekitaldi bakoitzaren bukaeran.

9.- OINARRIA.- BERME ETA ZORPETZEAREN GEHIENEZKO MAILA

Berme eta zorpetzearen gehienezko maila Aurrekontu Orokorra osatzen duten 2007ko diru-sarreraren kopuru osoak finkatzen du.

necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, que será, como máximo, al final de cada trimestre natural, y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio presupuestario.

La liquidación deberá ir acompañada de todos los justificantes de pago efectuados, con el Visto Bueno del Concejal de Area correspondiente.

Las órdenes de pago de reposición de fondos a la Tesorería se hará con aplicación a los conceptos presupuestarios a que corresponden las cantidades justificadas.

Se autoriza a hacer uso de anticipos de caja fija a los siguientes servicios:

- Area de Servicios, Redes y Mantenimiento: persona autorizada, Inspector Jefe, por un importe de 601,01 € para gastos de carácter urgente y excepcional.
- Area Guardia Municipal: Jefe de la Guardia Municipal, por un importe de 601,01 € para el pagode portes, gastos de carácter urgente y excepcional y para manutención de personas.
- Taller de Iniciación Profesional de Cocina: Monitora Socio-Laboral 1.202,02 € para la compra de ingredientes para las prácticas.
- Alcalde de la Corporación: por un importe de 1.200 € para gastos de representación, dietas y locomoción.
- Areas de Cultura, Euskara, Juventud y Deporte: Técnicos, 601,01 € para efectuar pagos por actividades propias.
- Acción Social: Jefa del Area por un importe de 601,01 €, para hacer frente a gastos menores urgentes.
- Juzgado de Paz: 150,25 €, para hacer frente a gastos menores urgentes.

Estarán obligados a la misma justificación trimestral, y en todo caso, al final de cada ejercicio, los titulares de cuentas a nombre de los distintos departamentos municipales respecto de los movimientos habidos en las mismas.

BASE 9ª.- NIVEL MAXIMO DE GARANTIA Y ENDEUDAMIENTO

Los niveles máximos de garantía y endeudamiento quedan fijados en el importe total recogido en los Estados de Ingresos de los Presupuestos



para 2.007 que conforman el Presupuesto General.

**10.- OINARRIA.- UDALBATZAKO
KIDEENTZAT ETA TALDE
POLITIKOENTZAKO DIRU-KOPURUAK**

Oinarri honen xedea arautzea da udalbatza osatzen duten kideei eta talde politikoei zer diru-kopuru eman behar zaien, egiten duten lanagatik

10.1.- Alkateari eta/edo Jardute Arloetako Zinegotzi Ordezkariei aplika dakiekeen erregimena eragotzi gabe, udal talde bakoitzari eskaintzen zaio aukera kideetako bat osoko (%100) arduraldi ezagutuan aritzeko, aurrez eskatu ondoren; hartara, duintasunez bete ditzaten dituzten erantzukizunak, banakoari dagozkionak bezala kolektiboak.

10.2.- Erabateko dedikazioa aitortzen zaie automatikoki Alkateari eta honek Gobernu Taldeko kideen artetik izendatuko duen zinegotziari. Izendapen honen berri Udalbatzarrari emngo zaio, hurrengo osoko bilkuran, bateragarritasun-deklarazio formalren ondorioetarako.

Alkateak eta dedikazio ezagutua duten udalbatza-kideek beren eginkizunak bete ditzaten alta emango zaie Gizarte Segurantzaren Erregimenean, eta diru-kopuru bat jasoko dute udal aurrekontuaren kargura, dedikazio mailaren arabera. Dedikazio bereziagatik eskain dakiekeen soldata osagarria alde batera, jasoko duten diru-kopurua, gutxienez, EUFALEBAko 21. mailari dagokiona izango da. Arduraldiak, nolana ere beste edozein jarduera ordainduarekiko lehentasuna izan behar duenak, ezinbestekoa du Udalbatzarraren bateragarritasun-adierazpen formala, eta ordainsaria dedikazioa zenbatekoa hainbestekoa izango du.

Udal talde batek erabakitzen badu taldeko zinegotzi batek idazkari lanak egindo dituela, behin-behineko funtzionario baten ordezt, taldeari % 50eko lanaldia onartu zaio, eta zinegotzi horrek Eufalebako 10.mailari dagokion ordainsaria jasoko du. Aurrez,taldeak eskaera egin beharko du.

10.3.- Arduraldi osorik edo partzialik ez duten udalbatzako kideek dietak kobratuko dituzte Udaleko zein Kide Anitzeko Organo edo Erakunde Autonomoko kide diren, erakunde horren bilera bakoitzera joaten diren aldiro. Kopuruak honakoak izango dira:

-Udalbatzarrera joategatik 90 €.

-60 € Gobernu Batzordera, Saitetako Batzordeetara, Bozeramaile Batzorde eta Erakunde Autonomoetako Zuzendaritza Batzordeetara joategatik.

BASE 10ª.- ASIGNACIONES A CORPORATIVOS Y GRUPOS POLITICOS

Es objeto de esta base regular las asignaciones a los Corporativos y grupos políticos por el desempeño de sus funciones, para lo que se establecen las siguientes estipulaciones:

10.1.- Con carácter general y sin perjuicio del régimen asignable al Alcalde y/o Concejales Delegados de Areas de Actuación, cada grupo municipal podrá disponer, previa solicitud, de uno de sus miembros con dedicación plena (100%) reconocida, con el fin de poder desempeñar con dignidad las funciones inherentes a sus responsabilidades tanto individuales como colectivas.

10.2.- Se reconoce la dedicación exclusiva, con carácter automático a los cargos de Alcalde/sa y a un concejal que será designado por aquél/lla de entre los componentes del Equipo de Gobierno. De la anterior designación se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión que se celebre a los efectos de la declaración formal de compatibilidad.

El Alcalde y cuantos Corporativos cuenten con dedicación reconocida para el desempeño de sus funciones, serán dados de alta en el Régimen de la Seguridad Social y percibirán, con cargo al Presupuesto municipal y en proporción a su nivel de dedicación, una asignación, que con independencia del complemento de dedicación especial asignable, será como mínimo equivalente al nivel 21 del ARCEPAFE. La dedicación, que en todo caso deberá ser preferente con cualquier otra ocupación remunerada, requerirá una declaración formal de compatibilidad del Pleno, y será retribuida en proporción al tiempo de dedicación asignada.

En el caso de que un Grupo municipal opte porque uno de sus corporativos desempeñe las funciones de secretario de grupo, en vez de un funcionario eventual y, previa solicitud, se procederá a reconocer una dedicación parcial del 50% y con un nivel retributivo 10 del Arceface a favor del mencionado corporativo.

10.3.- Los Corporativos que no tengan asignada dedicación exclusiva o parcial, percibirán en concepto de dietas, y por cada sesión a la que asistan de los diversos Organos Colegiados municipales o/y Organismos Autónomos de que formen parte, las siguientes cantidades:

-Por asistencia a Pleno la cantidad de 90 €.

-Por asistencia a Comisión de Gobierno, Comisiones Informativas, Junta de Portavoces y Consejos Rectores de los Organismos Autónomos la cantidad de 60 €.

10.4.- Talde politiko bakoitzak diru-kopuru bat jasoko du Udalean egiten duen lanagatik. Hilero honela finkatuko da:

-Diru-kopuru finkoa: talde politiko bakoitzak 1.200 €.

-Diru-kopuru aldakorra: udalabatzako zenbat kide dituzten, kide bakoitzeko 400 €.

10.5.- Aurreko ordainsari eta dietak oinarri eta hasiera dira udal-kideen lana pausoz pauso duinduz joateko bidean, urratsez urrats zablduz joango dena.

Ildo beretik eta helburu berarekin Alkate karguari egungo ekitaldirako EUFALEBAko 25. Maila esleitzen zaio. Ordainsari horrek pausoz pauso gora egiten jarraituko du legegintzaldi amaieran EUDELe gomendatzen dituen mailak lortzeraino.

11. OINARRIA. ERAKUNDE AUTONOMOEI EGINDAKO ORDAINKETAK.

11.1.- UDAL EUSKALTEGIA

Ekarpen arrunta: 5 zatitan, urtearen lehenengo 5 hilabeteetan.

Inbertsioetarako ekarpena: inbertsioak nola, hala.

11.2. PASAIA MUSIKAL.-

Ekarpen arrunta: 5 zatitan, urtearen lehenengo 5 hilabeteetan.

Inbertsio eta Dirulaguntzetarako ekarpena: inbertsioak eta dirulaguntzak nola, hala.

11.3.- ZAHARREN EGOITZA.-

Ekarpen arrunta: 12 zatitan, urtearen 12 hilabeteetan.

Inbertsioetarako ekarpena: inbertsioak nola, hala.

12.- OINARRIA.- AURREKONTUA BETETZEARI BURUZKO INFORMAZIOA

Talde Politikoei hiruhilabetero emango zaie Aurrekontua betetzeari buruzko informazioa funtzio eta kapituluaren arabera, eta dagokien Diruzaintzako Plangintza eguneratua.

13. OINARRIA.- BESTELAKO PROZEDURA ARAUAK

10.4.- Cada grupo político, como referente de su actuación corporativa, percibirá una asignación económica que se concretará mensualmente de conformidad con los siguientes conceptos:

-Asignación fija por grupo el importe de 1.200 €.

-Asignación variable en función del número de Corporativos el importe de 400 €. Por cada uno de ellos.

10.5.- La cuantía de las anteriores retribuciones y dietas corresponden a la base e inicio de una progresiva dignificación de la función de los corporativos municipales que experimentará una progresiva ampliación.

En ese sentido y con dicha finalidad se asigna al cargo de Alcalde/sa para el presente ejercicio la retribución equivalente al nivel 25 del A.R.C.E.P.A.F.E. La anterior retribución seguirá experimentando una progresiva mejora hasta alcanzar al final de la legislatura los niveles recomendados por EUDEL.

BASE 11ª.- PAGO APORTACIONES A ORGANISMOS AUTONOMOS.

11.1.- EUSKALTEGI MUNICIPAL

Aportación Corriente: 5 plazos durante los 5 primeros meses del año.

Aportación Inversiones: en función de la efectiva realización de las mismas.

11.2.- PASAIA MUSIKAL

Aportación Corriente: 5 plazos durante los 5 primeros meses del año.

Aportación Inversiones y Subvenciones: en función de la efectiva realización de las mismas.

11.3.- RESIDENCIA ANCIANOS

Aportación Corriente: 12 mensualidades de enero a diciembre

Aportación Inversiones: en función de la efectiva realización de las mismas.

BASE 12ª.- INFORMACION SOBRE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Se facilitará a los grupos políticos y con periodicidad trimestral información suficiente sobre la ejecución del presupuesto a nivel de función y capítulo, así como el correspondiente Plan de Tesorería actualizado.

13.1.- Finantziarioa loturik duten inbertsioak atzera bota ahal izango du eskumena duen organoak, dagokien

batzordean gastua eta jasoko den finantziazioen arteko aldea nahikoa dela iritzi badute.

13.2.- Itxiera prozedura begira, Kontabilitate departamentuan ez dira fakturak edo ziurtapenik onartuko urtarilaren 20a ondoren. Egun hau laneguna ez balitz ondorengo laneguna izango litzateke azkenengoa.

13.3.- Sarrerren ondarren baliogabetzeak udalburuaren eskumena izango dira, baliogabetzeak biribiltzearen ondorio direnean.

BASE 13ª.- OTRAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO

13.1.- El órgano competente podrá dejar sin efecto las inversiones con financiación afectada, cuando en opinión de la comisión correspondiente la relación entre gastos y financiación a recibir no se estime suficiente.

13.2.- De cara al procedimiento de cierre, no se admitirán en el departamento facturas o certificaciones con posterioridad al 20 de Enero. En caso de que este día fuera inhábil se tomará como límite el siguiente día hábil.

13.3.- Las anulaciones de residuos de ingresos que sean consecuencia del redondeo quedarán en manos del Presidente de la Corporación.

14. OINARRIA.- DIRUZAINTZAK EGIN BEHARREKO ORDAINKETEN PLANA

14.1.- Ordainketak hil bakoitzaren 10ean eta 25ean egingo dira, eta aldaketaren bat egitera behartuko gintuzkeen arrazoi objektiborik sortzen ez bada, honela jokatu da:

- Udaleko Erregistro-sarrera hilaren 1etik 15era egina duten fakturak, eta data horien barruan egindako Gobernu Batzorde eta Udalbatzarreko akordioei dagozkienak (faktura-zerrendetatik kanpo gelditzen direnak), 2 hilabete igaro eta hurrengo 25ean ordainduko dira.

- Udaleko Erregistro-sarrera hilaren 16tik 31ra egina duten fakturak, eta data horien barruan egindako Gobernu Batzorde eta Udalbatzarrei dagozkienak (faktura-zerrendetatik kanpo gelditzen direnak), 2 hilabete igaro eta hurrengo 10ean ordainduko dira.

14.2.- Diruzaintzak Ordainketen Plan bat egingo du, eta hau betetzeko arduraduna Diruzaina da. Beraz, zinegotziek eta funtzionarioek ezingo dute beren gain hartu data jakin batean egin beharreko ordainketa-aginduen konpromisorik.

14.3.- “Ordainketen Erregela Orokorra” momentu jakin batean aldatu beharko balitz, dagokion saileko Zinegotzi ordezkariak eskaera idatziz egin beharko du behar bezala justifikaturik eta Alkateak behin azterturik, ordainketa aginduko du edo ez, Diruzaintzako likideziak posible egiten badu.

14.4.- Sailek beren gastuak aski den adinako epean aurreikusi eta onartu behar dituzte, Ordainketa Plana benetan gauzatu dadin.

14.5. Dena dela, Alkate jaunak ekitaldiaren hasieran hileroko ordainketak egiteko erregimen berezi bat

BASE 14ª.- PLAN DE PAGOS A REALIZAR POR TESORERÍA

14.1.- Los pagos se efectuarán los días 10 y 25 de cada mes, siendo los criterios a seguir, salvo causas objetivas que aconsejen su modificación, los siguientes:

-Facturas con Registro de Entrada en el Ayuntamiento del 1 al 15 de cada mes y acuerdos de Comisiones de Gobierno y Pleno (no referidos a aprobación de relaciones de facturas) celebrados dentro de esas fechas, se abonarán el día 25 posterior a los 2 meses vencidos.

-Facturas con Registro de Entrada en el Ayuntamiento del 16 al 31 de cada mes y acuerdos de Comisiones de Gobierno y Pleno (no referidos a aprobación de relaciones de facturas) celebrados dentro de esas fechas, se abonarán el día 10 posterior a los 2 meses vencidos.

14.2.- Tesorería realizará un Plan de Pagos, siendo la responsable del cumplimiento del mismo la Tesorera, no pudiendo por tanto ningún Concejal o Funcionario asumir el compromiso de pago de ningún mandamiento en una fecha determinada.

14.3.- Si en algún momento puntual hubiera que modificar la “Regla General de Pagos”, el Concejal Delegado del Area correspondiente deberá realizar una solicitud por escrito debidamente justificada, y el Alcalde, una vez estudiada, procederá o no a ordenar el pago, siempre que la liquidez existente en Tesorería lo permita.

14.4.- Los distintos Departamentos deberán prever y aprobar sus gastos con suficiente antelación para poder hacerse efectivo el Plan de Pagos.

14.5. En todo caso, el Sr. Alcalde podrá establecer a principios de cada ejercicio y modificar cuando lo estime

ezar dezake eta egoki ikusten duenean aldatu.

pertinente, un régimen específico para realizar pagos considerados como de periodicidad mensual.

15.- OINARRIA.- AZPIPROGRAMA FUNTZIONALAK

BASE 15ª.- SUBPROGRAMAS FUNCIONALES

15.1. Azpiprograma funtzionalak eta arduradun politiko eta teknikoak.

15.1. Subprogramas funcionales y determinación de los políticos y técnicos responsables.

	AZPIPROGRAMA FUNTZIONALA SUBPROGRAMA FUNCIONAL		ARDURADUN POLITIKOA RESPONSABLE POLITICO	ARDURADUN TEKNIKOA RESPONSABLE TECNICO
010.00	Zor publikoa Deuda pública	02	Izaskun Gomez	Kontu-hartzailea/Interventor
111.00	Gobernu Organoak Organos de Gobierno	07	“	—
121.00	Administrazio Orokorra Administración General	01	Lore Suarez	Idazkaria/Secretario
121.01	Antolaketa, GGEE eta informatizazioa Organización, RRHH e informatización		“	“
122.00	Beste Administrazioetako zerbitzuak (epaitegiak) Gastos por servicios otras Administraciones (juzgados)		“	“
222.10	Udaltzaingoa Policía Local	03	Izaskun Gómez	Udaltzainburua/Jefe Departamento
313.10	Etkez-etxeko laguntza zerbitzua Servicio atención domiciliaria	04	Xabier Pombo	Sailburua/Jefe Departamento
313.20	Gizarte prestakuntzak Prestaciones sociales		“	“
313.30	Heziketa ez arautua eta Gizarteratzea Educación no formal e Inserción Social		“	“
313.50	Gizarte lankidetzeta eta sustapena Promoción y Cooperación social		“	“
313.80	Zaharren egoitza, babestutako pisuak,... Residencia ancianos, apartamentos tutelados,...		“	“
313.90	Gizarte Ekintza Acción Social		“	“
322.01	Enplegu Sustapena eta Garapena Promoción de Empleo y Desarrollo	01	Lore Suarez	Idazkaria/Secretario
323.01	Lanbide lantegiak Talleres ocupacionales	04	Xabier Pombo	Sailburua/Jefe Departamento
421.00	Haur eskola Escuela infantil	05	Lucia Querido	Teknikaria/Técnico
422.00	Hezkuntza Educación		“	“
432.00	Hirigintza eta arkitektura Urbanismo y arquitectura	08	Jesus M Garcia Garde	Arkitektoa/Arquitecto
433.00	Kaleko argiak Alumbrado público	09	Izaskun Gomez	Zerbitziburua/Jefe de Departamento
435.00	Eraikin Publikoak Edificios Públicos	01	Lore Suarez	Idazkaria/Secretario

441.10	Ur hornidura eta banaketa Abastecimiento y distribución de agua	09	Izaskun Gomez	Zerbitziburua/Jefe de Departamento
442.10	Hondakin kudeaketa Gestión de Residuos		“	“
442.20	Kale Garbiketa Limpieza Viaria		“	“
443.00	Hilerrriak eta Hileta-Zerbitzuak Cementerios y Servicios Funerarios		“	“
449.00	Zerbitzuak Servicios		“	“
451.10	Kultura Cultura	05	Lucia Querido	Teknikaria/Técnico
451.30	Liburutegiak Bibliotecas		“	“
451.40	Musika Eskola Escuela de música		“	“
452.10	Kirolak Deportes	06	Lore Suarez	Teknikaria/Técnico
452.20	Kiroldegia Polideportivo		“	“
452.30	Trintx.Kirol instalazioak Instalaciones Deportivas Trintx.		“	“
454.00	Jaiak Fiestas	07	Izaskun Gomez	—
455.10	Euskara	10	Lucia Querido	Teknikaria/Técnico
455.20	Euskaltegia Euskaltegi		“	“
456.10	3.adineko baliabideak Recursos 3ª Edad	04	Xabier Pombo	Sailburua/Jefe Departamento
456.20	Gazteria Juventud	06	Lore Suarez	Teknikaria/Técnico
457.01	Aterpetxea Albergue		“	“
511.00	Bide Publikoak Vías Públicas	09	Izaskun Gomez	Zerbitziburua/Jefe de Departamento
511. HIRI BIRGAITZE-LANAK REHABILITACION URBANA				
511.10	E.G.A.E.F. F.E.D.E.R.	08	Jesus M Garcia Garde	Arkitekto/Arquitecto
511.20	IZARTU		“	“
511.30	PERCO		“	“
511.40	Degradatutako gunek (E.J.) Zonas degradadas (G.V.)		“	“
511.50	Degradatutako gunek (G.F.A.) Zonas degradadas (D.F.G.)		“	“
511.60	URBAN		“	“
611.00	Administrazio ekonomiko-finantzarioa Administración económico-financiera	02	Izaskun Gomez	Kontu-hartzailea/Interventor
622.20	Azokak Mercados	09	“	Zerbitziburua/Jefe de Departamento

