



## **2.012ko AURREKONTUA**

**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 Gauzatzeko Araua**: bertan, bestek beste, nahitaez agertu behar dira bermeak emateko eta zorpetzeko gehieneko mugak, erakunde bakoitzari aplikatuko zaizkionak”.

9. Artikulua: “Toki erakundeen aurrekontu orokorretan Aurrekontuak gauzatzeko Araua egon behar da; bertan aurrekontu arloko xedapen orokorrak erakundearen antolaketara eta inguruabarretara **moldatu** behar dira eta kudeaketa zuzenerako behar diren moldaketak ere egingo dira. Gastuak hobeto egiteko eta baliabideak hobeto biltzeko egokietsi eta komeniesten 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, luzapenaldiak 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 regirá 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:

<b>Udala</b> Ayuntamiento	<b>Gastuak/Gastos:</b> 17.755.881,23 <b>Diru-sarrerak/Ingresos:</b> 17.755.881,23
<b>Euskaltegia</b>	<b>Gastuak/Gastos:</b> 597.370,87 <b>Diru-sarrerak/Ingresos:</b> 597.370,87
<b>Zaharren Egoitza</b> Residencia Ancianos	<b>Gastuak/Gastos:</b> 1.386.245,51 <b>Diru-sarrerak/Ingresos:</b> 1.386.245,51
<b>Pasaia Musikal</b>	<b>Gastuak/Gastos:</b> 978.802,00 <b>Diru-sarrerak/Ingresos:</b> 978.802,00
<b>Aurrekontu Bateratua</b> Presupuesto Consolidado	<b>Gastuak/Gastos:</b> 20.166.126,61 <b>Diru-sarrerak/Ingresos:</b> 20.166.126,61

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

#### **3.1.-LEGEAREKIKO LOTURA MAILA**

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

#### **I., III. eta IX. Kapitulua:**

Kapituluaren mailan

#### **II. kapitulua:**

Azpiprograma funtzional, organoa eta artikulua mailetan.

#### **IV., VI., VIII eta VIII. Kapitulua:**

Aurrekontuko gastu-kontusailaren arabera.

VI. kapituluaren (partida mailako lotura) salbuespen gisa ezartzen da GFA hitzarmena deritzana. Horrek azpiprograma funtzionalen mailako lotura izango du, Hitzarmenaren testuarekin bat. Eta hori, aurrekontu soberakinak (beherantz egindako esleipenak eta/edo likidazioak) beste proiektu batzuetan erabiltzeko helburu hutsarekin. Nolanahi ere, Hirigintza Batzordean emango da egindako mugimendu guztien berri.

Gaikuntza horrek ez du barne hartuko hitzarmenean jarduera berriak sartzeko aukera, edo dagoeneko onartu diren jarduerak kentzeko

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

#### **3.1.-NIVELES DE VINCULACION JURIDICA**

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante. Los niveles de vinculación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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:

#### **Capítulos I, III y IX:**

A nivel de capítulo

#### **Capítulo II:**

A nivel de subprograma funcional, órgano y artículo.

#### **Capítulos, IV, VI, VII y VIII**

A nivel de partida presupuestaria.

Se establece como excepción al cap. VI (vinculación a nivel de partida) el denominado “Convenio DFG”. El mismo estará vinculado a nivel de subprograma funcional, en concordancia con el texto mismo del Convenio. Y ello, a los meros efectos de recolocar los excedentes presupuestarios (adjudicaciones y/o liquidaciones a la baja) de unos proyectos a otros. En todo caso, de todos los movimientos efectuados se dará cumplida cuenta en sede de Comisión de Urbanismo.

Esta habilitación no alcanzará a la posibilidad de introducir nuevas acciones en el convenio o eliminar aquellas ya aprobadas, requiriendo estas deci-



aukera; erabaki horiek hartzeko Udalbatzaren akordioa beharrezkoa baita.

Erakunde Autonomoen edo Fundazioen Gastu Aurrekontuetan:

- Erregimen orokorra: kapituluka izango da.
- VI. Kapituluaren berriz partidaz.

### 3.2.-HANDITZEKOAK DIREN KREDITUAK. 20/2003 Faren 24. artikulua

Handitzekoak diren gastu-kontusailak "Z" ikurrarekin agertzen dira aurrekontuan (zabalgarrak):

siones en todo caso de aprobación plenaria".

Para el caso de los Organismos Autónomos (Patronatos):

- El régimen general: será a nivel de capítulo.
- El capítulo VI a nivel de partida.

### 3.2.-CREDITOS AMPLIABLES. Art. 24 NF 21/2003

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

Gastu kontu-saila Partida gasto	Diru-sarrera kontu-saila Partida ingreso
<b>Betearazte subsidiarioak</b> Ejecuciones subsidiarias <i>Partida hau zabalgarrak izango da, kontzeptu horrengatik egindako likidazioen arabera (aintzatetsitako eskubideak). Gehienez, 150.000 €tara iritsiko dira.</i>	<b>Betearazte subsidiarioak</b> Ejecuciones subsidiarias <i>La partida tendrá este carácter de ampliable, en función de las liquidaciones (reconocimiento de derechos) realizadas por tal concepto. Se limitará a 150.000 € máximo.</i>
<b>Urbanizazioak</b> Urbanizaciones	<b>Urbanizazio kargak</b> Cargas de Urbanización
<b>Udal Zoru Ondarea</b> Patrimonio Municipal del Suelo	<b>Hirigintza Aprobetxamenduak</b> Aprovechamientos Urbanísticos
<b>KEEL: Haur Eskola, Donibaneko eta Trintxerpeko kirol-instalazioak, Aterpea</b> TROE: Escuela Infantil, Instalaciones Deportivas de Donibane y Trintxerpe, Albergue	<b>Dagozkien tasak</b> Tasas correspondientes
<b>Herriko Jaiak, Iñauteriak, Olentzero</b> Fiestas Patronales, Carnavales, Olentzero	<b>Udal jabari publikoaren erabilpen pribatiboa (jaietako salmenta-postu ibiltariak diru partida berezitua soilik)</b> Utilización privativa dominio público (sólo partida específica puestos de venta ambulantes fiestas)
<b>Garraio-zerbitzua (ibilgailuak erretiratzeko garabia)</b> Servicio de transporte (grúa retirada vehículos)	<b>Ibilgailuak geldiarazi, erretiratu eta zaintzea</b> Inmovilización, retirada y custodia de vehículos

#### 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.

Kreditu aldaketa egiteko proposamenek, gastuari

#### 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.

La propuesta de modificación de créditos deberá

dagokion arduradun politikoaren sinadura beharko du, aurrekontuaren sailkapen organikoaren arabera (kontu-saileko lehenengo lau digitoak).

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**

Gastuen Aurrekontua kudeatzeko faseak

Gastuen Aurrekontua kudeatzeko honako pausoak emango dira:

- a) Gastua egiteko baimena.
- b) Baimendutako gastua erabiltzea.
- c) Ordaintzeko betebeharra onartzea.
- d) Ordainketa agintzea.
- e) Ordainketa egitea.

**Gastuak egiteko baimena eta hauek erabiltzea**

Administrazio-kontratuei dagozkien gastuak egiteko baimena emateari eta horiek erabiltzeari dagokionez, aplikatu beharrekoa da Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateginean, azaroaren 14ko 3/2001 Errege Dekretu Legegileak onartua, Bigarren Xedapen Gehigarrian ezarritakoa.

presentarse firmada por el responsable político del gasto, en atención a su clasificación orgánica (primeros 4 dígitos de la partida presupuestaria).

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 se residencia 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**

Fases de la ejecución del Presupuesto de gastos

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

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición del gasto.
- c) Reconocimiento de la obligación.
- d) Ordenación del pago.
- e) Realización material del pago.

**Autorización y disposición de gastos**

Respecto a la autorización y disposición de gastos relativa a los contratos administrativos, será de aplicación lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de

Ondoren, organo bakoitzari dagozkion eskuduntzak zehazten dira, hauei jarraiki: Sektore Publikoko Kontratuaren Legearen Testu Bategina, eta alkateak 2011ko ekainaren 22an emandako ebazpena, hainbat eskuduntza Tokiko Gobernu Batzarrari edo zinegotzi ordezkariari eskuordetzekoa. Ondorioz, zehaztapen hori aurrekontu-ekitaldian zehar alda daiteke, alkateak egindako eskuordetzeak aldatzen baditu, Sektore Publikoko Kontratuaren Legearen Testu Bateginako Bigarren Xedapen Gehigarrian ezarrita dagoen moduan.

a) Alkate andreari dagozkio, kontratazio-organoa gisa, kontratu guztien eskumenak, administrazio kontratuak nahiz kontratu pribatuak, horien zenbatekoa 150.000 eurotik beherakoa denean (BEZ kanpo), eta lau urtetik beherako iraupena dutenean; baldin eta eskuduntza hori informazio-batzordeen buru diren zinegotzi ordezkariari ez badagokio.

b) Udalbatzari dagozkio, kontratazio-organoa gisa, kontratuaren eskumenak, horien zenbatekoak aurrekontuaren ohiko baliabideen % 10 gainditzen dutenean, edo lau urtetik gorako kontratuak direnean.

c) Tokiko Gobernu Batzarrari dagozkio, kontratazio-organoa gisa, kontratuaren eskumenak, horien zenbatekoa 150.000 eurotik gorakoa denean (BEZ kanpo) eta Udalbatzari ez dagozkionean, b) atalean ezarritakoarekin bat.

d) Zinegotzi ordezkariari dagozkio, kontratazio-organoa gisa, haien eskumeneko arloari dagozkion kontratuaren eskumenak, horien zenbatekoa 150.000 beherakoa denean (BEZ kanpo), eta lau urtetik beherako iraupena dutenean.

Azken hauek urte hasieran baimen eskaera (A) aurkeztu beharko dute urtean zehar egin beharreko gastuetarako eta AD erreferentzia jada kontratatuak dauden zerbitzuetarako eta gastu finkoetarako.

### **Betebeharrak onartzea**

Udalburuak onartuko ditu legez eskuratutako gastuen konpromisoetatik sortzen diren

14 de noviembre.

La concreción de las atribuciones de cada órgano, que se detallan a continuación, obedecen tanto a lo establecido en el TRLCSP como a la Resolución de 22 de junio de 2011, de la Sra. Alcaldesa, que delega diversas atribuciones en la Junta de Gobierno Local y en los Concejales y Concejales Delegados. En consecuencia, la concreción que seguidamente se realiza puede variar durante el transcurso del ejercicio presupuestario si la Alcaldesa, en los márgenes establecidos por la D.A. 2ª del TRLCSP, modifica las delegaciones realizadas.

a) Corresponden a la Sra. **Alcaldesa** las competencias como órgano de contratación respecto de todos los contratos, tanto administrativos como privados, cuando su importe no supere los 150.000 euros (IVA excluido) ni los cuatro años de duración y siempre que dicha atribución no corresponda a los Concejales y Concejales que Presiden las diferentes Comisiones Informativas.

b) Corresponden al **Pleno** las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos cuyo importe supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto, así como los de carácter plurianual cuya duración sea superior a cuatro años.

c) Corresponden a la **Junta de Gobierno Local** las competencias como órgano de contratación en los contratos cuya cuantía sea superior a 150.000 euros (IVA excluido) y no correspondan al Pleno en virtud de lo establecido en el apartado b).

d) Corresponden a las **Concejales delegadas** las competencias como órgano de contratación en los contratos cuando su importe no supere los 150.000 euros (IVA excluido) ni los cuatro años de duración y correspondan al área de su competencia.

Estas últimas deberán solicitar al inicio de año, la solicitud de autorizado (A) para los gastos previstos realizar a lo largo del ejercicio, así como la referencia AD para los servicios ya contratados y los gastos fijos.

### **Reconocimiento de obligaciones**

Corresponderá a la Presidenta el reconocimiento de las obligaciones derivadas de gastos legalmente

betebeharrak.

Aurreko ekitaldietan egindako gastu baten ondorioz betebeharrak onartzen direnean, eta konpromiso horretarako baimenik eman ez bada, horren onarpena Udalbatzari dagokio (judizioz kanpoko kredituak onartzea).

Kontralistek egiten dituzten fakturetan, gutxienez, hauek jaso behar dira:

- } Udalaren identifikazioa (izena, IFK).
- } Kontralistaren identifikazioa.
- } Faktura-zenbakia eta fakturaren data.
- } Hornidura edo zerbitzuaren deskribapen nahikoa.
- } Enkargua egin zuen zentro kudeatzailea (saila).

Fakturak Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira, gero Kontu-hartzaitzara helaraziko dira (kontrol deszentralizatua), eta handik dagozkien sailetara bideratuko dituzte. Sailetan fakturak adostu ondoren, berriz ere Kontu-hartzaitzara bideratuko dira, fiskalizatu eta kontabilizatzearen; eta dagokion organoan onartzeko aurkez daitezkeen faktura guztien zerrenda egingo da.

Diru-laguntzak emateko akordioek, gutxienez, datu hauek izan behar dituzte:

- } Onuradunaren identifikazioa: izena eta abizenak, edo izen soziala eta NAN edo IFK.
- } Bankuko datuak (20 digitu), hala dagokionean, emandako diru-kopurua ordaintzeko.

Obra-ziurtapenei dagokienez, horiei dagozkien fakturak erantsi behar zaizkie, eta bi dokumentuek zerbitzu teknikoan onartzea izan behar dute.

Ekonomiarekin eta administrazio-arintasunarekin zerikusia duten arazoengatik, pauso desberdinak administrazio-egintza batera biltzen badira, delako

adquiridos.

Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto de ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno (expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos)

Las facturas expedidas por los contratistas deberán contener como mínimo:

- } Identificación del Ayuntamiento (nombre, CIF)
- } Identificación del contratista
- } Fecha y número de factura
- } Descripción suficiente del suministro o servicio
- } Centro gestor (departamento) que efectuó el encargo

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, para pasar a Intervención (control descentralizado), que las remitirá a los departamentos correspondientes. Una vez conformadas por éstos, se trasladarán nuevamente a Intervención a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

Los acuerdos de concesión de subvenciones deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- } Identificación de la beneficiaria: nombre y apellidos o razón social y DNI o CIF
- } Datos bancarios (20 dígitos) donde realizar, en su caso, el abono del importe concedido.

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

Cuando por razones de economía y agilidad



egintzak eragin berbera izango du, pausoz pauso egin balitz bezala.

### **Ordainketa agintzea**

Udaleko ordainketak agintzea alkatearen eskumena da.

Ordainketak, oro har, Diruzaintzak egiten dituen ordainketa-aginduen zerrenden arabera aginduko dira, funtsak erabiltzeko planarekin bat, eta lehentasuna izango dute pertsonaleko gastuek eta aurreko ekitaldietan hartutako betebeharrekin.

### **6.- OINARRIA.- OARSOALDEA S.A. ALDEKO APORTAZIOAK.**

Ordainketak, Udalbatzarrak onartutako Gestio Planaren arabera gauzatuko dira. Edozein kasutan, urteko azken ordainketak likidazio tratamendua izango du, eta urtean zehar zuritutako gastuen arabera egingo da. Likidazio hau Ogasun Batzordera bideratuko da.

Udalbatzarrak plana onartu bitartean, Gobernu Batzarrak onartuko ditu egin beharreko ekarpenak, kreditu egokia eta nahikoa badago. Plana onartu bitartean, onartutako guztira ezingo du izan aurreko urtekoa baino handiagoa.

Udalbatzarrak Gestio Plana onartu ahal izateko kreditu egokia eta nahikoa badagoen egiaztatu beharko du.

Funtsezko aldatetarik ez bada, Oarsoaldeako Administrazio Kontseiluan dagoen Udal Ordezkaritari baimena ematen zaio aipatu Kontseiluaren markoan erabakitzeko 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.

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.

### **Ordenación del pago**

La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia de la Alcaldesa.

La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos y la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

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

Los pagos se realizarán atendiendo al Plan de Gestión aprobado por el Pleno. En todo caso, el último pago de los programas se hará efectivo en concepto de liquidación calculado sobre la efectiva acreditación de los gastos realizados a lo largo del ejercicio. Esta liquidación será remitida a la Comisión de Hacienda.

Durante el período hasta la aprobación del plan por el Pleno, las aportaciones se aprobarán por la Junta de Gobierno Local, siempre que exista crédito adecuado y suficiente para ello. Pendiente la aprobación del plan, el importe global no podrá superar el del ejercicio precedente.

La aprobación del Plan de Gestión por el Pleno requerirá preceptivamente de la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Salvo modificaciones sustanciales de dicho Plan, se autoriza a la 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.



## **7.- OINARRIA.- ZURITU BEHARREKO GASTUAK**

Beharrezko erosketa edo zerbitzuak egiteko, frogatu beharreko ordainketa aginduak emango dira, soilik ordainketa horiek kutxa finkoko aurreraketak ordaindu ezin direnean, eta aurretiaz egiaztagiriak eduki ezin direnean.

Alkateari dagokio baimena ematea

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

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

## **8.- OINARRIA.- KUTXA FINKOAREN AURRERAKINAK**

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

Kutxa finkoko aurrerakinen jasotzaileek gastuak zuritu beharko dituzte, berriz fondoak jarri beharra dagoenean. Hau gehienez hiruhilero egingo da, eta nolatan ere, aurrekontu-ekitaldia amaitu aurretik.

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

## **BASE 7ª.- PAGOS A JUSTIFICAR**

Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

La autorización corresponde a la Alcaldesa.

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.

Las entregas realizadas a cuenta a las Concejales Delegadas 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 de la Alcaldesa, por escrito de la Concejala Delegada 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, junto con el expediente de liquidación de cada ejercicio

## **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.

Las perceptoras de anticipos de caja fija justificarán los gastos atendidos a medida que sus 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 de la Concejala de Área correspondiente.

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

Kutxa finakoaren aurrerakinez baliatzera ondoko zerbitzuak baimentzen dira:

- Administrazio Orokorra: Udal Idazkaria, lege-defentsarako gastuak (garraioa, ostatua, ...): 600 €raino.
- Zerbitzuak, Sareak eta Mantentze-lanen alorra: Departamendu Burua, presakoak eta ezohikoak diren gastuak ordaintzeko: 600 €raino.
- Udaltzaingoaren alorra: udaltzain burua, garraioak, presakoak eta ezohikoak diren gastuak ordaintzeko eta pertsonen mantenurako: 600 €raino.
- Kultura, Euskara, Gazteria eta Kirola Sailak: Teknikariak, jarduera gastuei aurre egiteko: 600 €raino.
- Gizarte Ekintza: alorreko burua, presako gastu txikietarako: 600 €raino.
- Udalbatzako Alkatea: ordezkari-gastuetarako, dietak eta lokomoziorako: 1.200 €raino.
- Sukaldeko Lanbide Hastapeneko Lantegia: monitore sozio-laborala, praktikak egiteko osagaiak erosteko: 1.200 €raino.
- Bake Epailea: presako gastu txikietarako: 150, €raino.

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

Kreditu txartel bat izatea baimentzen da, Diruzaintza sailari atxikia, internet bidezko erosketak egiteko, eta 1.200 €-ko diru mugarekin. Ordainketa hauek hiru sinadura baimenduen - Alkatea, Kontu-hartzailea, Diruzaina- aurretiazko baimena izan beharko dute.

Las órdenes de pago de reposición de fondos a la Tesorería se harán 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:

- Administración General: Secretario municipal, para gastos de representación legal (traslados, alojamiento,...): 600 €.
- Área de Servicios, Redes y Mantenimiento: Jefe del Área, para gastos de carácter urgente y excepcional: 600 €.
- Área Guardia Municipal: Jefe de la Guardia Municipal, para el pago de portes, gastos de carácter urgente y excepcional y para mantenimiento de personas: 600 €.
- Áreas de Cultura, Euskara, Juventud y Deporte: Técnicos, para efectuar pagos por actividades propias: 600 €.
- Acción Social: Jefa del área, para hacer frente a gastos menores urgentes: 600 €.
- Alcaldesa de la Corporación, para gastos de representación, dietas y locomoción: 1.200 €.
- Taller de Iniciación Profesional de Cocina: Monitora Socio-Laboral, para la compra de ingredientes para las prácticas: 1.200 €.
- Juzgado de Paz: para hacer frente a gastos menores urgentes: 150 €.

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

Se autoriza la existencia de una Tarjeta de Crédito adscrita al Departamento de Tesorería para la realización de compras a través de Internet, con un límite de 1.200 €. Dichos pagos deberán contar con la autorización previa de los tres claveros (Alcaldesa, Interventora, Tesorero).



## **9.- OINARRIA.- BERME ETA ZORPETZEAREN GEHIENEZKO MAILA**

Berme eta zorpetzearen gehienezko maila Aurrekontu Orokorra osatzen duten 2.012ko diru-sarreraren kopuru osoak finkatzen du.

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

Oinarri honen xedea da beren funtzioak betetzeagatik korporatiboen ordainketak arautzea eta ondorengo estipulazioak ezartzen dira:

**10.1.-** Erabateko dedikazioa aitortzen zaie automatikoki Alkateari eta gehienez honek Gobernu Taldeko kideen artetik izendatuko dituen bi zinegotziei. Izendapen honen berri Udalbatzarrari emango zaio, hurrengo osoko bilkuran, bateragarritasun-deklarazio formalaren ondorioetarako.

**10.2.-** Beren funtzioak betetzeko aitortua zaien erabateko dedikazioa duten Alkateak eta gainerako korporatiboek, uzten duten lanean kobratzen zutena kobratuko dute, gehienezko ordainketa bezala Udalhitzeko 24. maila ordainduko zaielarik eta gutxienekoa Udalhitzeko 14. mailan. Enpleguagatik ezer kobratzen ez dutenentzat lansaria Udalhitzeko 14. Mailan kokatuko da. Dedikazio partzialak proportzioz ordainduko dira. Nolanahi ere, korporatibo hauek ez lukete bestelako ordainketarik jasoko.

**10.3.** Talde guztiek kide bana izan dezakete dedikazio osoz lanean, aurrez eskatuz gero; haien erantzukizunei atxikitako eginkizunak burutu ahal izateko. Dedikazio horregatik, gehienez ere Udalhitzen 14. mailari dagokion ordainsaria izango dute.

**10.4.-** Zinegotziek, Plenoetara etortzeagatik, bateraezintasunik ez balego, 60 €ko dieta kobratuko dute pleno bakoitzeko.

## **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 2.012 que conforman el Presupuesto General.

## **BASE 10ª.- ASIGNACIONES A CORPORATIVOS Y GRUPOS POLITICOS**

Es objeto de esta base regularizar las asignaciones a las corporativas por el desempeño efectivo de sus funciones para lo que se establecen las siguientes estipulaciones:

**10.1.-** Se reconoce la dedicación exclusiva, con carácter automático a los cargos de Alcaldesa y hasta otras dos concejales que serán designadas por aquella de entre las 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.

**10.2.-** La Alcaldesa y los y las concejales con dedicación reconocida para el desempeño de sus funciones en exclusividad, recibirán una remuneración pareja a la que estuviere percibiendo en el trabajo que abandona, con una asignación máxima situada en el nivel 24 del Udalhitz, y una mínima situada en el 14 del Udalhitz. En caso de no estar percibiendo remuneración alguna por empleo, la asignación se situará en el nivel 14 del Udalhitz. Las retribuciones por dedicación parcial lo serán en proporción al tiempo de dedicación asignada. En todo caso no percibirían ninguna del resto de las asignaciones a corporativos.

**10.3.** Cada grupo podrá disponer, previa solicitud, de una de sus miembros con una dedicación completa reconocida, esta dedicación tendrá una asignación máxima situada en un nivel 14 del Udalhitz, con el fin de poder desempeñar las funciones inherentes a sus responsabilidades.

**10.4.-** Los y las concejales por asistencia a Plenos, salvo incompatibilidades, percibirán en concepto

**10.5.-** Batzordeetara, Bozeramaile Batzorde eta Erakunde Autonomoetako Zuzendaritza Batzordeetara joateagatik zinegotziek, bateraezintasunik ez balego, 30 €tako dieta kobratuko dute.

**10.6.-** Talde politiko bakoitzak, euren zereginetarako kobratuko ditu:

- Hileko zenbateko finkoa: 600 €.
- Hileko zenbateko aldagarria zinegotzi kopuruaren arabera: 185 € bakoitzeko.

**10.7.-** Udalak bere gain hartuko ditu enpresek zinegotziek euren funtzioa betetzeagatik kenduko lieken diru kopurua beti ere era egoki batean justifikatuko balitz.

**10.8.-** 4. estipulaziotik 6. estipulaziora bitarte ezartzen diren ordainketak legealdi osorako ezartzen dira.

## **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: 4 zatitan, urtearen lehenengo 4 hilabeteetan.

Inbertsio eta Diru laguntzetarako ekarpena: inbertsioak eta diru laguntzak nola, hala.

### **11.3.- ZAHARREN EGOITZA**

Ekarpen arrunta: 12 zatitan, urtearen 12 hilabeteetan.

Inbertsioetarako ekarpena: inbertsioak nola, hala.

1. Udalak epe motzeko maileguak eman diezazkieke erakunde autonomoei, horien diruzaintzako beharrak betetze aldera. Izan ere, erakunde horien aurrekontuak aurrekontu

de dietas y por cada sesión a la que asistan la cantidad de 60 €.

**10.5.-** Los y las concejales percibirán, salvo incompatibilidades, en concepto de dieta 30 € por asistencia a cada Comisión, Junta de Portavoces y Consejos Rectores de los Organismos Autónomos.

**10.6.-** Las aportaciones a cada grupo político para el desempeño de sus labores se concretan en:

- Importe fijo mensual: 600 €.
- Importe variable en función del número de concejales: 185 € por cada uno.

**10.7.-** El Ayuntamiento asumirá los devengos que las empresas pudieran efectuar a los y las corporativos por el desempeño de sus funciones siempre que se justifiquen debidamente.

**10.8.-** Las asignaciones de las estipulaciones 4ª a 6ª se establecen para toda la legislatura.

## **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: 4 plazos durante los 4 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.

1. El Ayuntamiento podrá conceder prestamos a corto plazo a los Organismos autónomos, cuyos presupuestos integran el General, con el fin de cubrir las necesidades de Tesorería de los mismos.

orokorraren zati dira.

2. Mailegu horiek emateko; Diruzaintzak aldeko txostena egin behar du, erakunde horrek eskaera egin duen unean daukan egoera azaltzen duena.

3. Eskaerak behar bezala beteta eta Alkatetzaren ikus-onespenarekin aurkeztu behar dira; eskatutako kopuruak eta horiek itzultzeko epeak ondo adierazi behar dira.

## **12.- OINARRIA.- AURREKONTUA BETETZEARI BURUZKO INFORMAZIOA**

Talde Politikoei hiru hilabetero emango zaie Aurrekontua betetzeari buruzko informazioa funtzio eta kapituluaren arabera, eta dagokion Diruzaintzako Plangintza eguneratua.

## **13. OINARRIA.- BESTELAKO PROZEDURA ARAUAK**

13.1.- Finantziarioa loturik duten inbertsioak atzera bota ahal izango du eskumena duen organoak, dagokien batzordean gastua eta jasoko den finantziarioen arteko aldea nahikoa dela iritzi badute.

13.2.- Itxiera prozedura begira, ekitaldiko fakturak edo ziurtapenak Udaleko erregistro orokorrean sarrera urtarrilaren 20a baino lehen izan beharko dute. Egun hau laneguna ez balitz ondorengo laneguna izango litzateke azkenengoa.

13.3.- Dagokion departamentuan konformatu ondoren Kontuhartzaitzaren Otsailaren lehena baino lehen egon beharko dute.

13.4.- Sarreren hondarren baliogabetzeak udalburuaren eskumena izango dira, baliogabetzeak biribiltzearen ondorio direnean.

## **14. OINARRIA.- DIRUZAINZAK EGIN BEHARREKO ORDAINKETEN PLANA**

Irizpide orokor gisa, ordainketak hil bakoitzaren

2. La concesión de los mismos estaría supeditada a un informe favorable de Tesorería, en el que se refleje la situación de la misma, en el momento de la solicitud.

3. Las solicitudes deberán ir debidamente cumplimentadas con el Visto Bueno de Alcaldía, las cantidades solicitadas y los plazos de devolución 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.

## **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 las facturas o certificaciones del ejercicio deberán tener entrada en el registro general del Ayuntamiento con anterioridad al 20 de Enero. En caso de que este día fuera inhábil se tomará como límite el siguiente día hábil.

13.3.- Una vez conformadas por el departamento correspondiente deberán remitirse a Intervención con anterioridad al 1 de Febrero.

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

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

Se establecen como días de pago los 10 y 25 de

10ean eta 25ean egingo dira. Hornitzaileen fakturak (obra ziurtagiriak barne), transferentzia bidez ordainduko dira, hirugarrenak adierazitako banku kontuan, Sektore Publikoko Kontratuen 30/2007 Legeak ezarritako gehienezko epe barruan. Ordainketa lehentasunak erabaki behar balira, zorren antzintasuna hartuko da irizpide gisa.

Arau orokor honetatik kanpo daude araubide propioa duten ondoko ordainketak:

- Nominak eta honekin lotutakoak (aseguru sozialak, dietak...).
- Ordainketa egun jakina dutenak: finantza zama (interesak eta amortizazioak), aseguruak.
- Banku kontuan helbideratuak: hileroko hornidurak (argindarra, erregaiak, telefonia...).
- Larrialdietarako diru laguntzak eta Etxez etxeko Zerbitzua.
- Organo judizial edo administratiboek agindutako kreditu bahitzeak.

### 15.- OINARRIA.- AZPIPROGRAMA FUNTZIONALAK

15.1. Azpiprograma funtzionalak eta arduradun politiko eta teknikoak.

cada mes. Las facturas de proveedores (incluidas certificaciones de obra), se abonarán mediante transferencia en una cuenta designada por el tercero, dentro de los plazos máximos determinados en la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Publico. En caso de tener que establecer criterios de prioridad de pagos, se atenderá a la antigüedad de las deudas.

No obstante, los siguientes pagos tendrán procedimiento diferenciado en lo que a plazos se refiere:

- Pagos de nómina y relacionados (seguros sociales, dietas...).
- Pagos con fecha preestablecida: carga financiera (intereses, amortizaciones), seguros.
- Domiciliados en cuenta: contratos suministros mensuales (luz, combustible, telefonía...).
- Pagos de Emergencia Social y el Servicio de Ayuda Domiciliaria.
- Embargos de crédito ordenados por órgano judicial o administrativo.

### BASE 15ª.- SUBPROGRAMAS FUNCIONALES

15.1. Subprogramas funcionales y determinación de las políticas y técnicos responsables.

	<b>AZPIPROGRAMA FUNTZIONALA SUBPROGRAMA FUNCIONAL</b>		<b>ARDURA POLITIKOA RESP. POLITICO</b>	<b>ARDURA TEKNIKOA RESP. TECNICO</b>
010.00	<b>Zor publikoa</b> Deuda pública	02	Jose Luis Sanz	<b>Kontu-hartzailea</b> Interventora
111.00	<b>Gobernu Organoak</b> Órganos de Gobierno	07	Amaia Agirregabiria	
121.00	<b>Administrazio Orokorra</b> Administración General	01	Amaia Agirregabiria	<b>Idazkaria</b> Secretario
121.01	<b>Antolaketa, GGEE eta informatizazioa</b> Organización, RRHH e informatización	12	Amaia Agirregabiria	<b>Teknikaria</b> Técnico
122.0	<b>Beste Administrazioetako zerbitzuak</b>	01	Amaia Agirregabiria	<b>Idazkaria</b>



0	<b>(epaitegiak)</b> Gastos por servicios otras Administraciones (juzgados)			Secretario
222.1 0	<b>Udaltzaingoa</b> Policía Local	03	Josu Goikoetxea	<b>Udaltzainburua</b> Jefe Departamento
313.1 0	<b>Etxez-etxeko laguntza zerbitzua</b> Servicio atención domiciliaria	04	Juan Ramon Cano	<b>Sailburua</b> Jefa Departamento
313.2 0	<b>Gizarte prestakuntzak</b> Prestaciones sociales	04	Juan Ramon Cano	<b>Sailburua</b> Jefa Departamento
313.3 0	<b>Heziketa ez arautua eta Gizarteratzea</b> Educación no formal e Inserción Social	04	Juan Ramon Cano	<b>Sailburua</b> Jefa Departamento
313.4 0	<b>Migrazioa eta Aniztasuna</b> Migración y Diversidad	04	Juan Ramon Cano	<b>Sailburua</b> Jefa Departamento
313.5 0	<b>Gizarte lankidetzeta eta sustapena</b> Promoción y Cooperación social	04	Juan Ramon Cano	<b>Sailburua</b> Jefa Departamento
313.6 0	<b>Berdintasun arloa</b> Área para la Igualdad	11	Amaia Agirregabiria	<b>Sailburua</b> Jefa Departamento
313.8 0	<b>Zaharren egoitza, babestutako pisuak,...</b> Residencia ancianos, apartamentos tutelados,...	04	Juan Ramon Cano	<b>Sailburua</b> Jefa Departamento
313.9 0	<b>Gizarte Ekintza</b> Acción Social	04	Juan Ramon Cano	<b>Sailburua</b> Jefa Departamento
322.0 1	<b>Enplegu Sustapena, Herri Garapena eta Komertzioa</b> Promoción de Empleo, Desarrollo Local y Comercio	13	Amaia Esnarriaga	<b>Teknikaria</b> Técnico
323.0 1	<b>Lanbide lantegiak</b> Talleres ocupacionales	04	Juan Ramon Cano	<b>Sailburua</b> Jefa Departamento
421.0 0	<b>Haur eskola</b> Escuela infantil	05	Juan Ramon Cano	<b>Teknikaria</b> Técnico
422.0 0	<b>Hezkuntza</b> Educación	05	Juan Ramon Cano	<b>Teknikaria</b> Técnico
432.0 0	<b>Hirigintza eta arkitektura</b> Urbanismo y arquitectura	08	Lexuri Telletxea	<b>Arkitektoa</b> Arquitecto
433.0 0	<b>Kaleko argiak</b> Alumbrado público	09	Izaskun Biurrun	<b>Zerbitziburua</b> Jefe de Departamento
435.0 0	<b>Udal Egoitzak</b> Sedes Municipales	01	Amaia Agirregabiria	<b>Idazkaria</b> Secretario
441.1 0	<b>Ur hornidura eta banaketa</b> Abastecimiento y distribución de agua	09	Izaskun Biurrun	<b>Zerbitziburua</b> Jefe de Departamento
442.1 0	<b>Hondakin kudeaketa</b> Gestión de Residuos	09	Izaskun Biurrun	<b>Zerbitziburua</b> Jefe de Departamento
442.2 0	<b>Kale Garbiketa</b> Limpieza Viaria	09	Izaskun Biurrun	<b>Zerbitziburua</b> Jefe de Departamento
443.0 0	<b>Hilerriak eta Hileta-Zerbitzuak</b> Cementerios y Servicios Funerarios	09	Izaskun Biurrun	<b>Zerbitziburua</b> Jefe de Departamento
449.0	<b>Zerbitzuak</b>	09	Izaskun Biurrun	<b>Zerbitziburua</b>

0	Servicios			Jefe de Departamento
451.1 0	<b>Kultura</b>	05	Juan Ramon Cano	<b>Teknikaria/Técnico</b>
451.3 0	<b>Liburutegiak</b> Bibliotecas	05	Juan Ramon Cano	<b>Teknikaria/Técnico</b>
451.4 0	<b>Musika Eskola</b> Escuela de música	05	Juan Ramon Cano	<b>Teknikaria/Técnico</b>
452.1 0	<b>Kirolak</b> Deportes	06	Amaia Esnarriaga	<b>Teknikaria/Técnico</b>
452.2 0	<b>Kiroldegia</b> Polideportivo	06	Amaia Esnarriaga	<b>Teknikaria/Técnico</b>
452.3 0	<b>Trintx.Kirol instalazioak</b> Instalaciones Deportivas Trintx.	06	Amaia Esnarriaga	<b>Teknikaria/Técnico</b>
454.0 0	<b>Jaiak</b> Fiestas	07	Amaia Agirregabiria	
455.1 0	<b>Euskara</b>	10	Amaia Esnarriaga	<b>Teknikaria/Técnico</b>
455.2 0	<b>Euskaltegia</b>	10	Amaia Esnarriaga	<b>Teknikaria/Técnico</b>
456.1 0	<b>3.adineko baliabideak</b> Recursos 3ª Edad	04	Juan Ramon Cano	<b>Sailburua</b> Jefa Departamento
456.2 0	<b>Gazteria</b> Juventud	06	Amaia Esnarriaga	<b>Teknikaria/Técnico</b>
457.0 1	<b>Aterpetxea</b> Albergue	06	Amaia Esnarriaga	<b>Teknikaria/Técnico</b>
511.0 0	<b>Bide Publikoak</b> Vías Públicas	09	Izaskun Biurrun	<b>Zerbitziburua</b> Jefe de Departamento
611.0 0	<b>Administrazio ekonomiko-finantzarioa</b> Administración económico-financiera	02	Jose Luis Sanz	<b>Kontu-hartzailea</b> Interventora
622.2 0	<b>Azokak</b> Mercados	09	Izaskun Biurrun	<b>Zerbitziburua</b> Jefe de Departamento