



BILERA AKTA
Exp. OBPL/2025/12 Esp.

2025eko ABENDUAREN 4ko EZOHICO OSOKO BILKURAREN BIDEO-AKTA.

VIDEO-ACTA DE LA SESIÓN PLENARIA EXTRAORDINARIA DE 4 DE DICIEMBRE DE 2025.

BERTARATUAK / ASISTENTES:

Zinegotziak / Concejales-as

EUSKAL HERRIA BILDU

MIREN EDURNE ESPILLA ETXEBARRIA * Con el voto delegado del Alcalde Iñigo Hernando, según Decreto 2025-2064 de 26/09/2025

ASIER EGUIRAUN ITURBE-ORMAECHE

AMETS ITURBE BUSTILLO

ALBERTO EALO ARTETXE

EGUZKIÑE GEZURAGA BARRENA

ASIER KORTA IBARRA

IZASKUN BARBARIAS GARAIZAR

MAITE ARANDIA LOROÑO

PARTIDO NACIONALISTA VASCO (EAJ/PNV)

AINHOA AGIRREGOIKOA MAGUREGI

ANE VALENCIA LASO

ALFREDO OLEA PUEYO

KOLDOBIKA GOIOAGA AIZARNA



CLARA GARCÍA RODRÍGUEZ
JON ANDER DIEZ RUIZ

AUZOAK

ANTONIO GONZALEZ GUTIERREZ
MONICA BAILON FERNANDEZ

SOCIALISTAS DE GALDAKAO-GALDAKAOKO SOZIALISTAK

NEREA TERUELO CALVO
VICTOR TRIMIÑO VEGAS

USANSOLO HERRIA

IÑAKI URGOITI LLANO
UNAI ETXEZARRAGA GOMEZ

Ez da egon / Excusa su asistencia

IÑIGO HERNANDO ARRIANDIAGA (Edurne Espillarengan botoa delegatuta/ Voto delegado en Edurne Espilla)

Idazkari Nagusia / Secretario General

Mikel Fuika Fuentes

Kontuhartzailea / Interventora General

Ainize Amarika Bidaurratzaga

Aldibereko interpretazioa / Interpretación simultánea

Jone Atxa Palacios

Bertaratze mota / Modalidad de asistencia: Aurrez aurrekoa • Presencial



Lekua / Lugar: Udalbatzaren osoko bilkuren gela • Salón de plenos del ayuntamiento.

Galdakaoko Udalaren Youtubeko kanaletik zuzenean eman da.

Se retransmite en directo por el canal de Youtube del ayuntamiento de Galdakao.

La presente acta se completa con la grabación de la sesión en el fichero

‘20251204_GALDAKAO.mp4’, que lleva la firma electrónica del Secretario, y tiene el siguiente “hash” o identificador:

79a736d80db53ad63bb60c38341e862ef347383a4b14cd05cd613ed988222694

está disponible en la página web municipal, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace:

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246>

Hasiera/Inicio: 16:35 – Receso – 16:55

Bukaera/Finalización 18:20

Deialdia/Convocatoria: Lehenengoa / Primera

Behin idazkariak egiaztatzen duenean organoa behar bezala eratu dela, presidenteak bilkurari hasiera eman dio, eta gai-zerrendan bildutako gaiei buruz eztabaidatzen hasi dira.

AZTERGAIK • ORDEN DEL DIA

I. EBAZPEN ZATIA • PARTE RESOLUTORIA:

PUNTU BAKARRA.- 3734/2025 Esp. Galdakaoko udalaren 2026ko ekitaldirako aurrekontu orokorra onartzea, bai eta dagokion aurrekontu-plantilla eta Aurrekontua Betearazteko Araua ere.

PUNTO ÚNICO.- Exp. 3734/2025 Aprobación del Presupuesto General del municipio de Galdakao para el ejercicio 2026, así como la Plantilla Presupuestaria correspondiente y la Norma de Ejecución Presupuestaria.



<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=4>

Intervenciones:

DONA MIREN EDURNE ESPILLA (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=5>

DON ALBERTO EALO (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=26>

DONA MIREN EDURNE ESPILLA (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=419>

DON VÍCTOR TRIMIÑO Vegas (EUSKAL SOZIALISTAK-SOCIALISTAS VASCOS):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=428>

DONA MIREN EDURNE ESPILLA (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=534>

DOÑA MÓNICA BAILÓN (AUZOAK):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=543>

DONA MIREN EDURNE ESPILLA (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=866>

DON IÑAKI URGOITI (USANSOLO HERRIA):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=872>

DONA MIREN EDURNE ESPILLA (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=963>

DON VÍCTOR TRIMIÑO Vegas (EUSKAL SOZIALISTAK-SOCIALISTAS VASCOS):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=968>

DONA MIREN EDURNE ESPILLA (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=1616>

DON ALFREDO OLEA (EUZKO ALDERDI JELTZALEA-PARTIDO NACIONALISTA VASCO):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=1620>

DONA MIREN EDURNE ESPILLA (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=2385>

DON ALBERTO EALO (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=2391>

DON ASIER EGIRAUN (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=2845>



DOÑA AMETS ITURBE (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=3002>

DONA MIREN EDURNE ESPILLA (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=3111>

DON IÑAKI URGOITI (USANSOLO HERRIA):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=3119>

DONA MIREN EDURNE ESPILLA (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=3187>

DON VÍCTOR TRIMIÑO Vegas (EUSKAL SOZIALISTAK-SOCIALISTAS VASCOS):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=3190>

DONA MIREN EDURNE ESPILLA (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=3701>

DOÑA AINHOA AGIRREGOIKOA (EUZKO ALDERDI JELTZALEA-PARTIDO NACIONALISTA VASCO):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=3702>

DONA MIREN EDURNE ESPILLA (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=4175>

DON ALBERTO EALO (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=4178>

DON ASIER EGIRAUN (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=4555>

DONA MIREN EDURNE ESPILLA (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=4665>

VOTACIÓN ENMIENDA:

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=4877>

DONA MIREN EDURNE ESPILLA (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=4877>

VOTACIÓN ENMIENDA:

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=4918>

VOTACIÓN ENMIENDA:

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=4939>

VOTACIÓN ENMIENDA:

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=4966>



VOTACIÓN ENMIENDA:

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=4989>

VOTACIÓN ENMIENDA:

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=5009>

VOTACIÓN ENMIENDA:

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=5031>

VOTACIÓN ENMIENDA:

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=5050>

Alde/ Favorable	Bozketa mota/ Tipo de votación: Nominala/ Nominal	
	Alde/ A favor: 13, Aurka/ En contra: 8, Abstentzioak/ Abstenciones: 0, Bertaratu ez direnak/ Ausentes: 0	
	Alde/ A favor	Ainhoa Agirregoikoa Maguregi, Alfredo Olea Pueyo, Ane Valencia Laso, Clara García Rodríguez, Jon Ander Díez Ruiz, Koldobika Goioaga Aizarna, Nerea Teruelo Calvo, Victor Trimiño Vegas
	Aurka/ En contra	Alberto Luciano Ealo Artetxe, Amets Iturbe Bustillo, Antonio González Gutiérrez, Asier Eguiraun Iturbe-Ormaeche, Asier Korta Ibarra, Izaskun Barbarias Garaizar, Iñaki Urgoiti Llano, Iñigo Arriandiaga Hernando, María Teresa Arandia Loroño, Miren Edurne Espilla Etxebarria, Miren Eguzkiñe Gezuraga Barrena, Monica Bailón Fernández, Unai Etxezarraga Gómez
	Abstentzioak/ Abstenciones	---

Ez dira onartu zuzenketak.

Las enmiendas no se aceptan.

VOTACIÓN: <https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=5072>



Alde/ Favorable	Bozketa mota/ Tipo de votación: Nominala/ Nominal	
	Alde/ A favor: 13, Aurka/ En contra: 8, Abstentzioak/ Abstenciones: 0, Bertaratu ez direnak/ Ausentes: 0	
	Alde/ A favor	Alberto Luciano Ealo Artetxe, Amets Iturbe Bustillo, Antonio González Gutiérrez, Asier Eguiraun Iturbe-Ormaeche, Asier Korta Ibarra, Izaskun Barbarias Garaizar, Iñaki Urgoiti Llano, Iñigo Arriandiaga Hernando, María Teresa Arandia Loroño, Miren Edurne Espilla Etxebarria, Miren Eguzkiñe Gezuraga Barrena, Monica Bailón Fernández, Unai Etxezarraga Gómez
	Aurka/ En contra	Ainhoa Agirregoikoa Maguregi, Alfredo Olea Pueyo, Ane Valencia Laso, Clara García Rodríguez, Jon Ander Díez Ruiz, Koldobika Goioaga Aizarna, Nerea Teruelo Calvo, Victor Trimiño Vegas
	Abstentzioak/ Abstenciones	---

Akordioa/ Acuerdo:

LEHENENGOA.- Hasieran onestea Galdakao Udalaren 2026ko ekitaldirako Aurrekontu Orokorra. Honako kopuru hauetan, diru-sarreraren eta gastuen kapituluak laburbilduta l eranskinaren arabera.

BIGARRENA.- 2026 ekitaldirako Aurrekontua Gauzatzeko Araua onartzea.

HIRUGARRENA.- 2026ko ekitaldirako aurrekontu-plantilla onartzea, GALDAKAO UDALARI. Eranskinaren arabera.

PRIMERO.- Aprobare inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Galdakao para el ejercicio 2026, en las siguientes cifras resumidas por capítulos de ingresos y gastos, según anexo.

SEGUNDO.- Aprobare la Norma de Ejecución Presupuestaria para el ejercicio 2026.

TERCERO.- Aprobare la Plantilla Presupuestaria para el ejercicio 2026, correspondiente al AYUNTAMIENTO DE GALDAKAO según Anexo.



LAUGARRENA.- Espediente hori jendaurrean jartzea, 15 egun balioduneko epean, iragarkia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuta. Epe horretan, legezko interesdunek iradokizunak eta erreklamazioak egingo dituzte Udalbatzaren osoko bilkuran

BOSGARRENA.- Aipatutako aurrekontua behin betiko onetsitzat jotzea, alegaziorik egiten ez bada; bestela, Udalbatzak hilabeteko epea izango du horiek ebazteko.

SEIGARRENA.- Aurrekontuaren behin betiko onarpenaren iragarkia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu ondoren, aurrekontua indarrean jarriko dela zehaztea.

ZAZPIGARRENA.- Aurrekontua Orokorrearekin batera Plantillaren argitalpena xedatzea.

CUARTO.- Exponer al público el citado expediente por término de 15 días hábiles, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia, plazo durante el cual se admitirán sugerencias y reclamaciones de los interesados legítimos ante el Pleno de la Corporación.

QUINTO.- Tener por aprobado definitivamente el citado Presupuesto para el supuesto de que no se formule alegación alguna y, en caso contrario, el Ayuntamiento Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

SEXTO.- Determinar la entrada en vigor del Presupuesto una vez publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia el anuncio de aprobación definitiva del mismo.

SEPTIMO.- Disponer la publicación de la Plantilla conjuntamente con el Presupuesto General.

Erantsitako dokumentuak/ Documentos anexos:

- Eranskina/ Anexo 1. I.ERANSKINA irizpena
- Eranskina/ Anexo 2. NEP_2026
- Eranskina/ Anexo 3. NEPeranskina2026EUS
- Eranskina/ Anexo 4. NEPanexo2026ES
- Eranskina/ Anexo 5. 2026ko langileen Plantilla

DONA MIREN EDURNE ESPILLA (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=5102>

DOÑA AINHOA AGIRREGOIKOA (EUZKO ALDERDI JELTZALEA-PARTIDO NACIONALISTA VASCO): <https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=5330>

DONA MIREN EDURNE ESPILLA (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=5340>



DON MIKEL FUKIA (SECRETARIO):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=5350>

DONA MIREN EDURNE ESPILLA (EH BILDU):

<https://actasesionesdigital.smartis.es/GALDAKAO/visor.aspx?id=1246&t=5357>

Eta jorratzeko gai gehiagorik ez dagoenez, goian aipatutako eguneko 18:20ak direnean BN Alkateak bilkurari amaiera eman dio, eta nik, idazkariak, horren fede ematen dut.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 18:20 horas del día señalado en el encabezamiento, por la Sra. Alcaldesa Acctal. se levanta la sesión, de la que se extiende la presente acta, de todo lo cual yo, como Secretario General, doy fe.

ELEKTRONIKOKI SINATUTAKO
DOKUMENTUA

DOCUMENTO FIRMADO
ELECTRÓNICAMENTE



I. ERANSKINA - ANEXO I

GALDAKAOKO UDALAREN 2026KO AURREKONTUA - PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE GALDAKAO 2026

SARRERA EGOERA-ESTADO DE INGRESOS

SARRERAK-INGRESOS		
KAPITULUA		2026
CAPITULO		AYTO
1	ZERGA ZUZENAK	10.116.950,00
	IMPUESTOS DIRECTOS	
2	ZEHARKAKO ZERGAK	720.000,00
	IMPUESTOS INDIRECTOS	
3	TASAK ETA BESTELAKO ZERGAK	5.372.390,00
	TASAS Y OTROS INGRESOS	
4	TRANSFERENTZIA ARRUNTAK	27.648.648,00
	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
5	ONDARE SARRERAK	2.494.501,00
	INGRESOS PATRIMONIALES	
SARRERA ARRUNTAK		46.352.489,00
INGRESOS CORRIENTES		
6	INBERTSIO ERREALAK BEST.	1.214.564,00
	ENAJENAC. INVERSIONES REALES	
7	KAPITAL TRANSFERENTZIAK	0,00
	TRANSFERENCIAS CAPITAL	
8	FINANTZA AKTIBOAK	40.000,00
	ACTIVOS FINANCIEROS	
9	FINANTZA PASIBOAK	0,00
	PASIVO FINANCIEROS	
KAPITAL SARRERAK		1.254.564,00
INGRESOS DE CAPITAL		
GUZTIRA SARRERAK		47.607.053,00
TOTAL INGRESOS		



GASTU EGOERA- ESTADO DE GASTOS

GASTUAK-GASTOS		
KAPITULUA		2026
CAPITULO		AYTO
1	PERTSONAL GASTUAK	13.789.038,00
	GASTOS PERSONAL	
2	GASTU ARRUNTAK	25.556.566,00
	GASTOS CORRIENTES	
3	FINANTZ GASTUAK	2.700,00
	GASTOS FINANCIEROS	
4	TRANSFERENTZIA ARRUNTAK	3.448.514,00
	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
5	KREDITU GLOBALA	40.000,00
	CREDITO GLOBAL	
GASTU ARRUNTAK		42.836.818,00
GASTOS CORRIENTES		
6	INBERTSIO ERREALAK	4.610.235,00
	INVERSIONES REALES	
7	KAPITAL TRANSFERENTZIAK	120.000,00
	TRANSFERENCIAS CAPITAL	
8	FINANTZA AKTIBOAK	40.000,00
	ACTIVOS FINANCIEROS	
9	FINANTZA PASIBOAK	0,00
	PASIVO FINANCIEROS	
KAPITAL SARRERAK		4.770.235,00
INGRESOS DE CAPITAL		
GUZTIRA GASTUAK		47.607.053,00
TOTAL GASTOS		



2026KO AURREKONTUA BETEARAZTEKO ARAUUA

NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2026

GALDAKAOKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GALDAKAO

AURKIBIDEA - ÍNDICE

AURREKONTUA BETEARAZTEKO ARAUA	5
NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	5
ATARIKO TITULUA: XEDAPEN OROKORRAK	5
TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES	5
KONTZEPTUA ETA JUSTIFIKAZIOA	5
CONCEPTO Y JUSTIFICACIÓN	5
1. Artikulua. Aplikazio-eremua	5
Artículo 1. Ámbito de aplicación	5
2. Artikulua. Aurrekontu Orokorrak	5
Artículo 2. Presupuestos Generales	5
3. Artikulua. Aurrekontuen egitura	6
Artículo 3. Estructura de los Presupuestos	6
4. Artikulua. Informazioa Udalbatzari	7
Artículo 4. Información al Pleno	7
I. TITULUA: AURREKONTU OROKORRA	8
TÍTULO I: PRESUPUESTO GENERAL	8
I. KAPITULUA: AURREKONTU OROKORRA 2026	8
CAPÍTULO I: PRESUPUESTO GENERAL 2026	8
5. Artikulua. Aurrekontu Orokorra	8
Artículo 5. El Presupuesto General	8
6. Artikulua. Gastuaren arduradunak	8
Artículo 6. Responsables del gasto	8
II. TITULUA. GASTUEN AURREKONTUA	8
TÍTULO II. PRESUPUESTO DE GASTOS	8
I. KAPITULUA: AURREKONTUAREN KREDITUAK ZEHAZTEA	8
CAPÍTULO I: DETERMINACIÓN DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO	8
7. Artikulua. Gastuen egoera-orriko kredituen lotura juridikoa eta exekuzioa	8
Artículo 7. Vinculación jurídica y ejecución de los créditos del estado de gastos	8
8. Artikulua. Kreditu orokorra	10
Artículo 8. El crédito global	10
II. KAPITULUA: AURREKONTU ALDAKETAK	11
CAPÍTULO II: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	11
9. Artikulua. Aurrekontuko aldaketak	11
Artículo 9. Modificaciones presupuestarias	11
10. Artikulua. Kreditu gehigarriak	12
Artículo 10. Créditos adicionales	12

11. Artikulua. Kreditu gaikuntza	14
Artículo 11. Habilitación de créditos	14
12. Artikulua. Kreditu-gerakinen txertaketa	16
Artículo 12. Incorporación de remanentes de créditos	16
13. Artikulua. Bajak deuseztatzeagatik	18
Artículo 13. Bajas por anulación	18
14. Artikulua. Kreditu-transferentziak	19
Artículo 14. Transferencias de créditos	19
15. Artikulua. Kreditu zabalgarriak	20
Artículo 15. Créditos ampliables	20
16. Artikulua.- Konpromiso kredituak	21
Artículo 16. Créditos de compromiso	21
III. TITULUA: GASTUEN AURREKONTUAREN EXEKUZIOA	21
TÍTULO III: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	21
17. Artikulua. Aurrekontu-urtea	21
Artículo 17. Anualidad presupuestaria	21
18. Artikulua. Gastuen Aurrekontuaren kudeaketa faseak	22
Artículo 18. Fases de la gestión del Presupuesto de gastos	22
19. Artikulua. Gastuaren baimena	23
Artículo 19. Autorización del gasto	23
20. Artikulua. Gastuaren xedapena	24
Artículo 20. Disposición del gasto	24
21. Artikulua. Obligazioaren aitorpena	25
Artículo 21. Reconocimiento de la obligación	25
22. Artikulua. Gastuaren exekuzio-faseen pilaketa	26
Artículo 22. Acumulación de fases de ejecución del gasto	26
23. Artikulua. Obligazioak aitortzeko behar diren dokumentuak	27
Artículo 23. Documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones	27
24. Artikulua. Ordainketen agindu formala	29
Artículo 24. Ordenación formal de los pagos	29
25. Artikulua. Ordainketaren agindu materiala edo ordaintzea	31
Artículo 25. Ordenación material o realización del Pago	31
26. Artikulua. Kreditu-lagapena	33
Artículo 26. Cesión de créditos	33
27. Artikulua.- Justifikatu beharreko ordainketak	33
Artículo 27. Pagos a justificar	33
IV. TITULUA: ESPEZIALITATEAK GASTUEN PROZEDURA JAKIN	34
BATZUEN TRAMITAZIOAN	34

TÍTULO IV: ESPECIALIDADES EN LA TRAMITACIÓN DE DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS DE GASTO	34
28. Artikulua. Pertsonal-gastuak	34
Artículo 28. Gastos de personal	34
29. Artikulua. Pertsonalaren ezohiko lanak	35
Artículo 29. Trabajos extraordinarios del personal	35
30. Artikulua. Dietak eta indemnizazio bereziak	35
Artículo 30. Dietas e indemnizaciones especiales	35
31. Artikulua. Ekarpinak eta diru-laguntzak	36
Artículo 31. Aportaciones y subvenciones	36
32. Artikulua. Diru-laguntzen administrazio-tramiteak	36
Artículo 32. Tramitación administrativa de subvenciones	36
33. Artikulua. Inbertsio-gastuak	38
Artículo 33. Gastos de inversión	38
34. Artikulua Gastu-espedienteen tramitazioa	38
Artículo 34. Tramitación de expedientes de Gasto	38
V. TITULUA: DIRU-SARREREN AURREKONTUA	39
TÍTULO V: PRESUPUESTO DE INGRESOS	39
35. Artikulua. Eskubideak aitortzea	39
Artículo 35. Reconocimiento de derechos	39
36. Artikulua. Diru-bilketaren kontrola	40
Artículo 36. Control de la Recaudación	40
37. Artikulua. Kobrantzen kontabilizazioa	40
Artículo 37. Contabilización de cobros	40
VI. TITULUA: DIRUZAINZA ETA ZORPETZEA	41
TÍTULO VI: TESORERÍA Y ENDEUDAMIENTO	41
38. Artikulua. Diruzaintza	41
Artículo 38. La Tesorería	41
39. Artikulua. Diruzaintzako funtsen xedapen plana	41
Artículo 39. Plan de disposición de fondos de la Tesorería	41
40. Artikulua. Bermeen prestazioa eta zorpetze muga	41
Artículo 40. Prestación de garantías y límite de endeudamiento	41
41. Artikulua. Diruzaintzako soberakinak	42
Artículo 41. Excedentes de Tesorería	42
42. Artikulua. Funtsen Barne-mugimendua	42
Artículo 42. Movimiento Interno de Fondos	42
VII. TITULUA: EKITALDIA IXTEKO ERAGIKETAK	43
TÍTULO VII: OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO	43
43. Artikulua. Ekitaldia itxi aurreko eragiketak gastuen egoera-orrian	43

Artículo 43. Operaciones previas al cierre del ejercicio en el estado de gastos	43
44. Artikulua. Eskubideak eta obligazioak egozteko irizpidea	43
Artículo 44. Criterio de imputación de derechos y obligaciones	43
45. Artikulua. Beste erakunde publiko batzuek aldi berean finantzatutako gastuak	44
Artículo 45. Gastos cofinanciados por otros entes públicos	44
46. Artikulua.-Kobrantza zalantzarriko kalkulua.	44
Artículo 46. Cálculo del dudoso cobro	44
VIII. TITULUA: TALDE POLITIKOAK, GOI-KARGUDUNAK, KORPORAZIOKIDEAK ETA BEHIN-BEHINEKO LANGILEAK	45
TÍTULO VIII: DE LOS GRUPOS POLÍTICOS, ALTOS CARGOS, CORPORATIVOS Y PERSONAL EVENTUAL	45
47. Artikulua. Goi-kargudunen eta behin-behineko langileen ordainsariak	45
Artículo 47. Retribuciones de altos cargos y personal eventual	45
48. Artikulua. Udal talde politikoaren esleipena	46
Artículo 48. Asignación a grupos políticos municipales	46
49. Artikulua.- Kide anitzeko organoen bileretara korporatiboak bertaratzeagatiko indemnizazioak	49
Artículo 49.- Indemnizaciones por asistencia a corporativos a las sesiones de los órganos colegiados.	49
IX. TITULUA: KONTROLA ETA FISKALIZAZIOA	50
TÍTULO IX: CONTROL Y FISCALIZACIÓN	50
X. TITULUA AURREKONTUA BETEARAZTEKO ARAUA ALDATZEA	51
TÍTULO X MODIFICACIÓN DE LA NORMA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA.	51
50. artikulua. Aurrekontua betearazteko araua aldatzea	51
Artículo 50. Modificación de la norma de ejecución presupuestaria	51
XI. TITULUA. AURREKONTUAREN LUZAPENA	51
TÍTULO XI. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO	51
51. artikulua. Aurrekontu-luzapena egitea.	51
Artículo 51. Elaboración de la prórroga presupuestaria.	51
XEDAPEN GEHIGARRIA	52
DISPOSICION ADICIONAL	52
AZKEN XEDAPENA	53
DISPOSICIÓN FINAL	53

AURREKONTUA BETEARAZTEKO ARAUA ATARIKO TITULUA: XEDAPEN OROKORRAK

KONTZEPTUA ETA JUSTIFIKAZIOA

Bizkaiko Lurralde Historikoaren Toki-erakundeek Aurrekontuetako, abenduaren 2ko, 10/2003 Foru Arauaren 6.3.c. artikuluan xedatutakoaren arabera: Aurrekontu Orokorrek 1. eta 2. ataletan (...) aipatzen den dokumentazioaz, eta ondoko dokumentuez osatuta egon beharko dute: (...) c) **Aurrekontua Betearazteko Araua**; bertan, besteak beste, nahitaez agertu behar dira bermeak emateko eta zorpetzeko gehieneko mugak, erakunde bakoitzari aplikatuko zaizkionak”.

9. artikulua: “Toki erakundeek aurrekontu orokorretan Aurrekontua Betearazteko Araua egon behar da; bertan aurre-kontu 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 komeniesten diren ohartarazpenak ezarriko dira. Ekonomi administrazioari buruzko legeria ezin alda daiteke, ez eta aurrekonturako aurreikusitakoa ez veste prozedura eta formalitate bereziak behar dituzten administrazio manuak ezarri ere”.

1. Artikulua. Aplikazio-eremua

Arau hau Aurrekontu Orokorren exekuzioari eta garapenari aplikatuko zaie.

2. Artikulua. Aurrekontu Orokorrak

Ekitaldirako Aurrekontu Orokorrak Udalaren beraren Aurrekontuarekin osatuta dago.

NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

CONCEPTO Y JUSTIFICACIÓN

Según establece el artículo 6.3.c de la Norma Foral 10/2003 de 2 de diciembre presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia: “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.

Artículo 1. Ámbito de aplicación

La presente Norma se aplicará a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General.

Artículo 2. Presupuestos Generales

Los Presupuestos Generales para el ejercicio está integrado por el Presupuesto del propio Ayuntamiento.

Galdakaoko udalaren aurrekontuak, gutxienez, Bizkaiko Lurralde Historikoaren Toki Erakundearen Aurrekontuko abenduaren 2ko 10/2003 Foru Arauaren 6.1 artikuluan aipatutako dokumentazioa izan beharko du. Halaber, genero-eraginari buruzko aurretiazko txosten bat aurkeztu da udal-aurrekontuetan, onartzeko.

El presupuesto del Ayuntamiento de Galdakao contendrá como mínimo la documentación citada en el artículo 6.1 de la Norma Foral 10/2003 de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, así como un Informe previo de impacto de género en los presupuestos municipales al presupuesto presentado para su aprobación.

3. Artikulua. Aurrekontuen egitura

Aurreko 1. artikuluan xedatutakoa eragotzi gabe, Aurrekontu Orokorren egitura Bizkaiko toki-erakundearen kontabilitatearen arau esparrua onesten duen uztailaren 28ko 139/2015 Foru-dekretuari egokitzen zaio, gastuen egoera-orrian esleitutako kredituak irizpide organikoekin, programa bakoitzeko, eta ekonomikoekin sailkatuz.

Ondorioz, kredituak konfiguratzean egiturako irizpideak kontsideratuko dira programak (gastu arloa, gastu-politika, programa-taldea eta programa bereiziz) eta ekonomikoa (kapitulua, artikulua, kontzeptua eta azpi-kontzeptua bereiziz). Irizpide horiei sailkapen organikoa erantsiko zaie, gastuaren ondoko Kudeaketa Arloak sartzen direlarik:

Artículo 3. Estructura de los Presupuestos

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 1 anterior, la estructura del Presupuesto General se ajusta al Decreto Foral 139/2015, de 28 de julio, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Bizkaia, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios orgánico, por programa y económico.

En consecuencia, al configurar los créditos se consideran los criterios de la estructura por programas (distinguiéndose área de gasto, política de gasto, grupo de programa y programa) y económica (distinguiéndose capítulo, artículo, concepto y subconcepto). A dichos criterios se incorpora la clasificación orgánica en la que se incluyen las siguientes Áreas de Gestión del gasto:

ORG.	GASTU ARLOA	ÁREA GASTO
ANTOLAKETA-Organización		
11	Giza Baliabideak eta Antolaketa	Recursos Humanos y Organización.
12	Zerbitzu ekonomikoak	Servicios económicos
13	Idazkaritza eta Baliabide Orokorrak	Secretaria y Servicios Generales
14	Gobernu Organoak	Órganos de gobierno
HERRITARRAK-Ciudadanía		

21	Herritartasuna eta zeharkakotasuna	Ciudadanía y transversalidad.
22	Gizarte ongizatea	Bienestar Social
23	Kultura, Gazteria, Kirolak	Cultura, Juventud, Deportes
24	Tokiko sustapena eta enplegua	Promoción local y empleo
25	Udaltzaingoa	Policia Municipal
LURRALDEA-Territorio		
31	Lurralderako zerbitzuak	Servicios al territorio
32	Brigada, obrak eta zerbitzuak	Brigada, obras y servicios

Ondorioz, aurrekontuko partida, sailkapen organikoa, programak eta ekonomikoa elkarturik definitzen da, eta horren gainean gastuaren exekuzio-eragiketen kontabilitateko erregistroa egingo den unitatea izango da. Kontrol fiskala 7. artikuluan ezartzen den sail loteslean egingo da.

La partida presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en el Artículo 7.

Aldi berean, Diru-sarreraren Zatian aurreikuspenak ezartzean sailkapen ekonomikoaren irizpidea soilik erabiltzen da, kapitulua, artikulua, kontzeptua eta azpi-kontzeptua bereiziz. Aukeran, gastuen egoera-orrian ezarritako sailkapen organikoa erabili ahal izango da kontabilitatearen kudeaketa hobea izan dadin.

A su vez, en el Estado de Ingresos al establecer las previsiones se utiliza sólo el criterio de la clasificación económica, distinguiéndose capítulo, artículo, concepto y subconcepto. Opcionalmente se podrá utilizar la clasificación orgánica establecida para el estado de gastos para una mejor gestión contable.

4. Artikulua. Informazioa Udaltzari

Artículo 4. Información al Pleno

Kontu-hartzailak Orokorrak, hiruhileko maiztasunez, zinegotziei bidaliko die Udaltzari aurrekontuaren exekuzioari, hala nola aurrekontuko eta aurrekontuz kanpoko eragiketengatik diruzaintzako mugimenduak eta bere egoerari buruzko informazioa, abenduaren 2ko 10/2003 Foru Arauan ezarritakoa betez. Informazio hau, nagusiki, baliabide elektronikoak,

La intervención General, con periodicidad trimestral, remitirá a las/los Concejales/as, la información sobre la ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Galdakao, así como del movimiento de tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, a efectos de cumplimiento de lo establecido en la Norma Foral 10/2003 de 2 de

telematikoak edo informatikoak erabiliz emango da.

diciembre. Esta información se facilitará preferentemente utilizando medios electrónicos, telemáticos o informáticos.

I. TITULUA: AURREKONTU OROKORRA

TÍTULO I: PRESUPUESTO GENERAL

I. KAPITULUA: AURREKONTU OROKORRA 2026

CAPÍTULO I: PRESUPUESTO GENERAL 2026

5. Artikulua. Aurrekontu Orokorra

Artículo 5. El Presupuesto General

2026ko ekitaldirako Aurrekontu Orokorra ondokoa da:

El Presupuesto General para el ejercicio 2026 es de:

Galdakaoko Udala Ayuntamiento de Galdakao	Gastuak/Gastos: 47.607.053,00euro Sarrerak/Ingresos: 47.607.053,00 euro
--	---

6. Artikulua. Gastuaren arduradunak

Artículo 6. Responsables del gasto

Gastuko programen arduradunek, dagozkien programetan esleitura dauden jardueren kudeaketaren erantzukizuna izango dute, kasu guztietan, indarrean dagoen araudian horri buruz ezartzen dena kontuan hartuz.

Las personas responsables de los programas de gasto tendrán a su cargo la gestión de las actuaciones consignadas en los respectivos programas, teniendo en cuenta, en todo caso, lo establecido al respecto en la normativa de contratación vigente.

II. TITULUA. GASTUEN AURREKONTUA

TÍTULO II. PRESUPUESTO DE GASTOS

I. KAPITULUA: AURREKONTUAREN KREDITUAK ZEHAZTEA

CAPÍTULO I: DETERMINACIÓN DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

7. Artikulua. Gastuen egoera-orriko kredituen lotura juridikoa eta exekuzioa

Artículo 7. Vinculación jurídica y ejecución de los créditos del estado de gastos

Gastuetarako kredituak Aurrekontu Orokorrean baimendu diren edo, izan dituzten aldaketengatik, behar bezala onetsi diren helburu espezifikorako soilik bideratuko dira, muga eta lotura izaera luketelarik. Ondorioz, gastuen konpromisoa ezin izango da kreditu horiek baino kopuru handiagokoa izan, arau hori urratzen duten erabakiak, ebazpenak eta administrazio-egintzak

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los

erabat deusezak liratekeelarik, dagozkien erantzukizunak eragotzi gabe. Muga hori betetzen den egiaztatuko da ondoren ezarritako lotura juridikoaren sailean.

acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida a continuación.

Aurrekontuaren partidaren esleipena baino gastu handiagoa egiteko baimena eskatzen denean, aurreko artikuluan ezarritako lotura juridikoaren saila gainditu gabe, eskatzaileak esleipena ez dela aski eta gastua egin beharra justifikatu beharko du. Kontu-hartzaile organoak, alderdi horiei buruz, eta duten aukerari buruz, txostena egingo du.

Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en el artículo anterior, deberá justificarse por el solicitante la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, acerca de cuyos extremos, y sobre su posibilidad, informará el órgano interventor.

Aurrekontua behar bezala kudeatzeko beharrezkotzat jotzen da gastuetarako kredituen ondoko lotura juridikoa ezartzea:

Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación jurídica de los créditos para gastos:

Kap/Cap.	Udala/Ayuntamiento			
	Org.	Prog.	Econ.	
1	-	-	1	
2	-	1	1	
	-	172	1	Ingurumena-Medioambiente
			22001	Bulego-materiala/Material de oficina
			22002	Prentsa, aldizkariak, liburuak eta beste argitalpen batzuk / Prensa, revistas, libros y otras publicaciones
			22101	Energia elektrikoa / Energía eléctrica
			22102	Ura / Agua
			22103	Gasa/Gas
			22104	Erregaiak / Combustibles y carburantes

			222xx	Komunikazioak / Comunicaciones
			224xx	Aseguruak / Seguros
			22603	Publizitatea eta propaganda/Publicidad y propaganda
			22701	Garbiketa/Limpieza
3	-	-	1	
4	-	1	2	
6	-	2	2	
7	-	1	2	
8	-	1	1	
9	-	-	1	

Gastu-proiektuek, atxikitako finantzaketa dutenek zein ez dutenek, lotura kualitatiboa izango dute.

Los proyectos de gastos, tanto los que tienen financiación afectada como los que no, tendrán una vinculación cualitativa.

Lotura kualitatiboak ahalbidetzen du, aplikazioaren beraren bidez, edo, hala badagokio, kredituen lotura-poltsaren bidez, gastu-proiektuari esleitutako kredituena baino gastu-zenbateko handiagoa egikaritzea, esleitutako kredituen aldaketa formalak egin beharrik gabe.

La vinculación cualitativa posibilita, a través de la propia aplicación, o en su caso de la bolsa de vinculación de los créditos, la ejecución de un montante de gasto superior al de los créditos asignados al proyecto de gasto, sin necesidad de recurrir a modificaciones formales de los créditos asignados.

Lotura-mailen barruan, aurrekontua gauzatzen den bitartean, gastuak behar bezala egozteko beharrezkoak diren aurrekontu-aplikazioak sortu ahal izango dira, eta ez da beharrezkoa izango kreditua aldatzea kreditu-transferentziaren modalitatean.

Dentro de los niveles de vinculación podrán crearse, durante la ejecución del presupuesto, las aplicaciones presupuestarias que resulten precisas para la correcta imputación de los gastos, no siendo preciso efectuar una modificación de crédito en la modalidad de transferencia de crédito.

8. Artikulua. Kreditu orokorra

Artículo 8. El crédito global

Galdakaoko Udalaren Aurrekontuko Gastuen Egoera-orrian ordainketa orokorreko kreditua sartu ahal izango da, beste ordainketa-kreditu batzuen dotazioetan dauden askieztasunei

El Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento de Galdakao podrá incluir un crédito de pago global para atender las insuficiencias en las dotaciones de otros créditos

erantzuteko edo, dotaziorik ez dutenean, beharrian berriei aurre egiteko, hala nola 10/2003 Foru Arauan xedatutakoaren arabera zabalgarritzat jotzen diren kredituak finantzatzeko.

de pago o para hacer frente a nuevas necesidades para las que no exista dotación, así como para la financiación de los créditos calificados como ampliables de acuerdo con lo dispuesto en la Norma Foral 10/2003.

Kreditu orokorra izendatuta dagoenean izango duen dotazioak ez du Toki Erakundearen Administrazioaren Aurrekontuko ordainketa-kredituen guztirakoaren %5 gaindituko, kreditu orokorraren beraren dotazioa barne.

La dotación del crédito global cuando esté constituido no superará el 5% del importe total de los créditos de pago del Presupuesto de la Administración de la Entidad local, incluida la dotación del propio crédito global.

Kreditu orokorrak ondoko prozedura bete beharko du:

El crédito global queda sujeto al siguiente procedimiento:

a) Ezin izango dira gastuak baimendu zuzenean kreditu orokor horren aurka.

a) No podrán autorizarse gastos directamente contra dicho crédito global.

b) Kreditu orokorraren erabilera hasierakoa izango da beti eta hori inoiz ere ezin izango da handitu, ondoren egin litekeen aldaketa onetsi ezik, Udaltzatzen baimenduta, beti ere hasierako ordainketa-kredituen %5aren muga errespetatuz.

b) La utilización del crédito global deberá ser siempre de origen, no pudiéndose aquél incrementar en ningún caso, salvo por aprobación posterior de la correspondiente modificación, autorizado por el Pleno, respetando siempre el límite del 5% de los créditos de pago iniciales.

c) Kreditu orokorretik egindako transferentziei ez zaizkie 10/2003 Foru Arauaren 29. artikuluko xedapenak aplikatuko.

c) No resultará de aplicación a las transferencias desde el crédito global las disposiciones del artículo 29 de la Norma Foral 10/2003.

Kreditu orokorreko xedapenak Korporazioko Presidenteak baimendu behar ditu.

Las disposiciones del crédito global deberán ser autorizadas por el Presidente de la Corporación.

II. KAPITULUA: AURREKONTU ALDAKETAK

CAPÍTULO II: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

9. Artikulua. Aurrekontuko aldaketak

Artículo 9. Modificaciones presupuestarias

Kontsignaziorik ez duen gastua egin behar denean eta lotura juridikoaren mailatik gorakoa denean, 7. artikuluan ezarritakoaren arabera, Bizkaiko Lurralde Historikoko Toki-erakundearen Aurrekontuari buruzko, abenduaren 2ko 10/2003 Foru Arauaren 28. artikuluan aipatutakoen artean, dagokion aurrekontu-aldaketako espedienteak tramitatuko da, Arau honetan erregulatutako legezko preskripzioak eta berezitasunei jarraiki, ondoko zerrendaren arabera:

Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en el Artículo 7º, se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que proceda, de entre los enumerados en el artículo 28 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en esta Norma, según la siguiente relación:

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| a) Kreditu-transferentziak. | a) Transferencias de crédito. |
| b) Kreditu-gaikuntza. | b) Habilitación de créditos. |
| c) Kreditu-txertaketa. | c) Incorporación de créditos. |
| d) Bajak deuseztatzeagatik. | d) Bajas por anulación. |
| e) Kreditu gehigarriak | e) Créditos adicionales. |
| f) Hitzarmenak. | f) Convenios. |

Aurrekontu-aldaketa guztiek, 3. artikuluan aipatzen direnen gastuaren Kudeaketa Arloaren aldetik, arrazoitutako proposamena eta beronen justifikatzeko txosten teknikoa beharko dituzte, onespeneren momentuan finkatutako helburuak lortzean izan dezaketen intzidentzia baloratuz.

Toda modificación presupuestaria precisará, por parte del correspondiente de Área de Gestión del gasto de las aludidas en el Artículo 3, propuesta razonada e informe técnico justificativo de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

Aldaketa-espedienteek, aurretiaz kontu-hartzailearen kontrol-organoak txostena egin ondoren, ondoko artikuluek arautzen duten onesteko tramiteak bete beharko dituzte.

Los expedientes de modificación, que habrán de ser previamente informados por el órgano de control interventor, se someterán a los trámites de aprobación que regulan los siguientes artículos.

Aurrekontu-aldaketako espedienteak tramitzeko gehieneko epea, eskabidearen datatik hasita hamar egun baliodunekoa izango da.

El plazo máximo para tramitar los expedientes de modificación presupuestaria se establece en diez días hábiles, contados a partir de la fecha de solicitud.

Aurrekontu-aldaketako espedienteak onestea Galdakaoko Udaleko Alkatearen edo Zinegotzi Delegatuaren eskumena denean, derrigorrezko Ebazpenaren bitartez baimendu diren datan sartuko dira indarrean. Ez dute ondoko beste tramiterik behar izango eta, gainera, Udalbatzaren hurrengo osoko bilkuran horren berri emango da eta ekainaren 12ko 5/2013 Foru Arauaren 6.5 artikuluan ezarritakoaren arabera, Finantza Egonkortasunari eta Jasangarritasunari buruzko nahitaezko txostenen berri ere emango da.

Los expedientes de modificaciones presupuestarias cuya aprobación sea competencia del Alcalde o Concejal/a Delegado/a del Ayuntamiento de Galdakao entrarán en vigor en la fecha que se autoricen por la Resolución preceptiva sin necesitar otros trámites posteriores, y, además, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre así como los informes preceptivos de Estabilidad y Sostenibilidad financiera según lo estipulado en el artículo 6.5 de la NF5/2013 de 12 de junio.

10. Artikulua. Kreditu gehigarriak

Artículo 10. Créditos adicionales

Esleitutako ordainketa-krediturik ez dagoen gasturen bat egin beharko balitz, edo egonda ere, nahikoa ez balitz, eta estaltzerik ez balego, 10/2003 Foru Arauan araututako aldaketaerregimenaren ondorioz, kreditu gehigarria emateko tramitera joko da.

En el caso de tener que realizarse algún gasto para el que no exista crédito de pago consignado, o si existiendo éste fuere insuficiente y no ampliable, y no fuese posible su cobertura en virtud del régimen de modificaciones regulado en la Norma Foral 10/2003, se recurrirá al trámite de concesión

de crédito adicional.

Espediente horiek, gastuaren Kudeaketa Arloak eskaturik hasiko dira, Korporazioko Alkate Udaltzako edo Zinegotzi Delegatuari zuzendutako eskabidea eginez, ekitaldian gastua egin behar dela eta, kredituen lotura duen mailan, krediturik ez dagoela edo nahikoa ez dela justifikatzeko memoria teknikoarekin batera. Alkate Udaltzako edo Zinegotzi Delegatuak proposamena aztertuko du eta, egokitzen jotzen badu, dagokion espedientea hasteko aginduko du.

Se iniciarán tales expedientes a petición del Área de Gestión del gasto que corresponda, mediante solicitud dirigida al Alcalde-Presidente o Concejala/a Delegado/a de la Corporación, acompañando memoria técnica justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación de los créditos. El Alcalde-Presidente o Concejala/a Delegado/a examinará la propuesta y, si lo considerase oportuno, ordenará la incoación del expediente que proceda.

Espedienteak handitu behar den aurrekontuko partida konkretua eta proposatzen den gehikuntza finantzatzeko bidea edo baliabidea zehaztu beharko ditu.

El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso, que ha de financiar el aumento que se propone.

Kreditu gehigarriak ondoko baliabideekin finantza daitezke:

Los créditos adicionales, se podrán financiar con los siguientes recursos:

a) Diruzaintzako Gerakin Likidoaren kargura.

a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

b) Aurrekontu arruntean aurreikusitako guztirako gainean, diru-sarrera berriekin edo kitatutako diru-sarrera handiagoekin, halakoak normaltasunez egiten ari direla ziurtatzen bada, izaera finalista izan behar badute edo hala badute izan ezik.

b) Con nuevos o mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, siempre que se acredite que éstos vienen efectuándose con normalidad, salvo que deban tener o tengan carácter finalista.

c) Indarrean dagoen Aurrekontuko beste partiden kredituak deuseztatzeagatik baje bitartez, dotazioak murriztu daitezkeenean dagokion zerbitzuan gorabeherarik sortarazi gabe.

c) Mediante bajas por anulación de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Inbertsio-gastuetarako kreditu gehigarriak finantza daitezke, aurreko atalean adierazitako baliabideez gain, kreditu-eragiketetatik datozenekin ere.

Los créditos adicionales para gastos de inversión podrán financiarse, además de con los recursos indicados en el apartado anterior, con los procedentes de operaciones de crédito.

Toki-erakundearen osoko Bilkurak beste finantzaketa bideak ez direla aski onartzen duenean, eta Korporazio-kideen legezko kopuruaren gehiengo absolutuaren aldeko botoaz hartutako erabaki bidez, berariaz beharrezkotzat eta presakotzat joko diren gastu berriak edo handiagoak eragiketa arrunten bidez finantzatzeko baliabide benetan xedagarritzat joko dira, kreditu-

Siempre que se reconozca por el Pleno de la Entidad local la insuficiencia de otros medios de financiación, y por acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes que sean expresamente declarados

eragiketetatik datozenak, ondoko baldintzak denak batera ematen badira:

a) Urteko guztirako zenbatekoak Erakundearen Aurrekontuko eragiketa arruntengatik lortutako baliabideen 100eko 5 ez gainditzea.

b) Erakundearen karga finantzarioak, izaera edozein dela ere, tramitazioan egindako eragiketetatik eratorritakoa barne, adierazitako baliabideen 100eko 25 ez gainditzea.

c) Hitzartu dituen Korporazioa berritu baino lehen eragiketak itxita geratzea.

Kontu-hartzaile Orokorrek aurretiaz txostena egina beharko duen espediente Korporazioaren Osoko Bilkurari aurkeztuko zaio, onets dezan, Aurrekontuek dituzten tramite eta baldintza berberak betez. Era berean, 10/2003 Foru Arauaren 15, 17 eta 18 artikuluetan aipatzen diren Aurrekontu Orokorren informazioari, erreklamazioei, publizitateari eta baliabideei buruzko arauak aplikatzekoak dira.

Korporazioko Udalburuari egozten zaio, urtean metatuta, Aurrekontuaren hasierako kredituen %5 baino gehikuntza suposatzen ez duten kreditu gehigarriak onesteko eskumena, eta 9. artikulua azken paragrafoan adierazitakoa aplikatu zaio.

Toki-erakundeen erabakiek interes orokorreko aparteko lazeria publikoak edo antzeko kasuetarako kreditu gehigarriak eman nahi dituztenean, berehala betearazi beharrekoak izango dira. Nolanahi ere, horien aurkako erreklamazioak susta daitezke, baina prestazioaren ondoko zortzi egunen barruan gauzatu beharko dira. Izan ere, ez dira onartuko, ebazpenak errekurtsogileari epe horren barruan jakinarazten ez bazaizkio.

11. Artikulua. Kreditu gaikuntza

Toki-erakundearen edo haren Erakunde Autonomoen Aurrekontuen diru-sarrera zatietan

necesarios y urgentes, los procedentes por operaciones de crédito, siempre que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

a) Que su importe total anual no supere el 5 por 100 de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de la Entidad.

b) Que la carga financiera total de la Entidad, cualquiera que sea su naturaleza, incluida la derivada de las operaciones en tramitación, no supere el 25 por 100 de los expresados recursos.

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

El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Interventor General, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndole de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y recursos de los Presupuestos Generales a que se refieren los artículos 15, 17 y 18 de la Norma Foral 10/2003

Se atribuye al Presidente de la Corporación la competencia para la aprobación de aquellos créditos adicionales que acumulativamente al año no supongan un incremento superior al 5% de los créditos iniciales del Presupuesto, siéndole de aplicación lo señalado en el último párrafo del artículo 9.

Los acuerdos de las Entidades locales que tengan por objeto la concesión de créditos adicionales en caso de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la prestación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

Artículo 11. Habilitación de créditos

Podrán generar créditos en el Estado de Gastos del Presupuesto General, los ingresos obtenidos en el

aurreikusi ez diren ekitaldietan lortutako diru-sarrerek, edo horietan aurreikusitako zenbatekoa gaititu dutenek kredituak sor ditzakete aurrekontu Orokorreko Gastuen Egoera-orrian, ondoko eragiketen ondorioz:

a) Pertsona naturalek edo juridikoek, Toki-erakundearekin edo Erakunde Autonomoen batekin batera, duten izaeragatik, euren xede edo helburuen barruan dauden gastuak finantzatzeko ekarpenak, edo ekarpen-konpromiso irmoak.

b) Toki-erakundearen edo Erakunde Autonomoen ondasunak besterentzea.

c) Zerbitzuen prestazioa.

d) Maileguen diru-itzulketak.

e) Bere kasuan, beste erakunde publikoetatik Aurrekontu Orokorren kargura jasotzen diren beste ekarpen batzuk.

f) Behar ez bezala egindako ordainketen itzulketa, ekitaldi itxiei dagozkienak.

Kreditua sortzeko ezinbesteko baldintza da:

a) Aurreko ataleko a), b) eta e) kasuetan, eskubidea aitortzea edo ekarpenkonpromiso irmoaren izate formala, hau da, egintza bat izatea, erakundeak edo pertsonak, publikoak edo pribatuak, elkar behartzen dituenak, Toki-erakundearekin akordio edo hitzarmen bat eginez, gastu jakin bat osorik edo partzialki finantzatzeko era garbian edo baldintzatuan. Eragindako erakundeek, bere kasuan, akordioan bere gain hartu dituzten obligazioak beteta, diru-sarrera egiteko konpromisoak erakundeek eska dezaketen kobrantza-eskubidea izango du.

b) c) eta d) ataletan ezarritako kasuetan, eskubidea aitortzea; nolahi ere, kreditu horiek erabil daitezke eskubideen benetako diru-bilketa egin bada.

ejercicio que no hubieran sido previstos en los estados de ingresos de los Presupuestos de la Entidad local o de sus Organismos Autónomos, o cuya cuantía superase la prevista en los mismos, derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación, de personas naturales o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad local o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.

b) Enajenaciones de bienes de la Entidad local o de sus Organismos Autónomos.

c) Prestación de servicios.

d) Reembolsos de préstamos.

e) Otras aportaciones que, en su caso, se reciban con cargo a los Presupuestos Generales de otros Entes Públicos o procedan de personas o entidades privadas.

f) Los reintegros de pagos realizados indebidamente y correspondientes a ejercicios cerrados.

Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

a) En los supuestos a), b) y e) del apartado anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación, esto es, la existencia de un acto por el que cualesquiera entes o personas, públicas o privadas, se obligan, mediante un acuerdo o concierto con la Entidad local, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada. Cumplidas por los Entes afectados las obligaciones que, en su caso, se hubiese asumido en el acuerdo, el compromiso de ingreso dará lugar a un derecho de cobro exigible por los mismos.

b) En los supuestos establecidos en los apartados c) y d), el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

c) Aurrekontu itxien itzulketen kasuan, itzulketa kobratzeko eraginkortasuna.

c) En el supuesto de reintegros de Presupuestos cerrados, la efectividad del cobro del reintegro.

Eskubideen diru-bilketaren eraginkortasuna edo konpromisoaren izate formala edo eskubidearen aitorpena arrazoitu ondoren, espedientea tramitatuko da, dagokion gastuaren Kudeaketa Arloko arduradun teknikoak proposamena eginez hasita. Galdakaoko udalaren alkateari edo Zinegotzi Delegatuari dagokio onestea, lortutako diru-sarrerak finalistak direnean. Gainerako kasuetan, eskumen hori Osoko Bilkurari dagokio; kasu guztietan, aurretiaz Kontu-hartzaile Orokorrek nahitaez txostena egin behar duelarik. Espediente horiek onespén-datatik hasita betearazi beharrekoak izango dira.

Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del responsable técnico del Área de Gestión del gasto correspondiente. Su aprobación corresponderá al Alcalde o Concejal/a Delegado/a del Ayuntamiento de Galdakao, cuando los ingresos obtenidos tengan el carácter de finalistas, correspondiendo la competencia al Pleno en los restantes casos; siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Interventor General. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

12. Artikulua. Kreditu-gerakinen txertaketa

Artículo 12. Incorporación de remanentes de créditos

Onartutako betearazi beharrekoek eraginda ez dauden aurreko ekitaldiko kreditugerakinak, kasu bakoitzean, hurrengo ekitaldiko Aurrekontu Orokorren Gastuen Egoera-orrietako kredituei txerta dakizkieke, beti ere horretarako baliabide finantzario nahiko badaude, ondoko zerrendaren arabera:

Podrán ser incorporados, en cada caso, a los correspondientes créditos de los Estados de Gastos del Presupuesto General del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito del ejercicio anterior que no estuviesen afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros, según la siguiente relación:

a) Ekitaldiko azken hiruhilekoan, eman edo baimendu diren kreditu gehigarriak, hala nola kreditu-transferentziak, hurrenez hurren.

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

b) Bidezko arrazoiengatik obligazioa bete ezin izandako gastu erabilgarriei dagozkien kredituak.

b) Créditos correspondientes a gastos dispuestos y para los que, por causas justificadas no haya podido contraerse la obligación.

c) Gaitutako kredituak eta eragindako diru-sarrerei lotutako beste kreditu batzuk.

c) Créditos habilitados y otros créditos vinculados a ingresos afectados.

d) Kapitaleko eragiketen bidez lortutako kredituak.

d) Créditos por operaciones de capital.

Helburu horretarako, Kontu-hartzaile Orokorrek ondoko zatiak prestatuko ditu:

A tal fin, la Intervención General elaborará estados comprensivos de:

a) Obligazioak aitortu ez diren gastu-erabileren saldoak.

a) Los saldos de disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b) Kreditu gehigarriak eta kreditu-transferentziak emateko espedienteek eragindako partidetan dauden gastu-konpromisoak eta kreditu erabilgarriak buruzko baimenen saldoak, ekitaldiko azken hiruhilekoan onetsi edo baimendutakoak.	b) Los saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos adicionales y transferencias de crédito, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
c) Aurreko ekitaldietan behar bezala hartu diren konpromisoak finantzatzeko partidetan dauden gastu-konpromisoak eta kreditu erabilgarriak buruzko baimenen saldoak.	c) Los saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las partidas destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
d) Eragindako eskubideen benetako diru-bilketari lotutako partidetan dauden gastu-konpromisoak eta kreditu erabilgarriak buruzko baimenen saldoak.	d) Saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en partidas relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.
Kreditu-gerakinak txertatzeko espedienteak tramitatu ahal izan daitezen, baliabide finantzario gisa joko dira ondokoak:	A los efectos de posibilitar la tramitación de expedientes de incorporación de remanentes de crédito, se considerarán recursos financieros:
a) Diruzaintzako Gerakin Likidoak.	a) El remanente líquido de Tesorería.
b) Aurrekontu arruntean aurreikusitako diru-sarrera guztien gainean diru-sarrera berriak edo handiagoak.	b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente.
c) Aurreko ekitaldiko aurrekontuan jasotako eta formalizatu gabeko edo konprometitu gabeko zorra.	c) El endeudamiento presupuestado y no formalizado o no dispuesto del ejercicio anterior.
Eragindako finantzaketa duten gastuetarako kreditu-gerakinak txertatuz gero, baliabide finantzario askitzat joko dira ondokoak:	En el caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:
a) Lehentasunez, soberazko finantzaketak eta txertatu nahi diren gerakinei eragiten dieten ekarpen-konpromiso irmoak.	a) Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.
b) Halakorik ezean, aurreko a) eta b) ataletan jasotako baliabide orokorrak, gastu ez finantzagarriaren zatiari dagokionean, bere kasuan, eragindako baliabideekin.	b) En su defecto, recursos genéricos recogidos en los apartados a) y b) anteriores, en cuanto a la parte de gasto no financiable, en su caso, con recursos afectados.
Baliabide finantzarioek txertatu beharreko kreditu-bolumena estaltzeko bestekoak ez balira, Presidenteak, aurretiaz Kontu-hartzaileak txostena egin ondoren, jardueren lehentasuna ezarriko du.	Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de crédito a incorporar, el Presidente, previo informe del Interventor General, establecerá la prioridad de actuaciones.

Txertatu diren kredituak txertaketa egin den ekitaldi barruan egin beharko dira. Ez da bidezkoa izango txertaketak bata bestean atzean egitea, diru-sarrera finalistekin finantzatutako kapital-eragiketak direnean izan ezik. Izan ere, nahitaez txertatu behar dira, gastua exekutatzeko hasi edo jarraitzeko guztiz edo partzialki atzera egin ezean edo egitea ezinezkoa balitz.

Los créditos incorporados deberán ser realizados dentro del ejercicio en el que se produce la incorporación, no procediendo incorporaciones sucesivas excepto para el caso de operaciones de capital que se financien con ingresos finalistas, porque se deberán incorporar obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto o que se haga imposible su realización.

Arau honetan dauden xedapenen arabera, dagozkien aurrekontuetan, ekainaren 30erako, txerta daitezkeen kredituak txertatu ez badira, ezeztatuta geratuko dira.

Los créditos susceptibles de incorporación que al 30 de junio no hubieran sido incorporados a los respectivos presupuestos en virtud de las disposiciones contenidas en la presente Norma quedarán anulados.

Kontu-hartzaile Orokorrak espedienteak egin eta baliabide finantzario aski dagoela egiaztatuta, honela tramitatuko da:

Confeccionado el expediente por la Intervención General y demostrada la existencia de suficientes recursos financieros, se tramitará de la siguiente forma:

- Eragindako gastuaren Arloko Arduradun teknikoaren eskabidea.
- Presidentearen probidentzia.
- Kontu-hartzailetza orokorraren txostena.
- Alkateak emandako onepen-ebazpena.

- Solicitud del Responsable técnico del área de gasto afectado.
- Providencia de la Presidencia.
- Informe de la Intervención General.
- Resolución de aprobación dictada por la Alcaldía.

Hala tramitatu diren espedienteak, onepen-datatik hasita, betearazi beharrekoak izango dira.

Los expedientes así tramitados serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

13. Artikulua. Bajak deuseztatzeagatik

Artículo 13. Bajas por anulación

Aurrekontu Orokorreko partidei izendatutako kredituan gutxitze osoa edo partziala suposatzen duten Gastuen Egoera-orriko aldaketak dira.

Son modificaciones del Estado de Gastos que suponen una disminución total o parcial en el crédito asignado a partidas del Presupuesto General.

Baja deuseztatzeagatik eman daiteke Gastuen Egoera-orriko edozein kreditu, kreditu erabilgarriko saldoaren kopuruaz, dotazio hori dagokion zerbitzua nahastu gabe murriztu edo deusezta daitekeenean.

Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del Estado de Gastos en la cuantía correspondiente al saldo del crédito disponible, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Kreditua bajaran eman daiteke, ondokoagatik:

Podrán dar lugar a bajas de crédito:

- a) Diruzaintzako gerakin negatiboen finantzaketa.

- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.

b) Kreditu gehigarrien finantzaketa.

b) La financiación de créditos adicionales.

c) Toki-erakundearen Udalbatzak hartutako beste erabakiak exekutatzea.

c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad local.

Aurrekontu Orokorrean aurreikusitako kredituen bajak deuseztatzeagatik osoko-bilkurak onartuko du.

Las bajas por anulación de créditos previstos en el Presupuesto General serán aprobadas por el Pleno.

14. Artikulua. Kreditu-transferentziak

Artículo 14. Transferencias de créditos

Kreditu-transferentzia gastuen aurrekontuaren aldaketa bat da, hala, aurrekontuaren guztirakoan alteraziorik egin gabe, kreditu baten guztirako kopurua edo kopuru partziala aurrekontuko beste partida batzuei egotz dakiekeelarik

La transferencia de crédito es aquella modificación del presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se podrá imputar el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica, con las siguientes limitaciones:

- Transferentzien erregimenaren arabera edo kreditu gehigarrien bitartez handitu diren ordainketa-kredituak ez dute minoratuko, ezta dagokion konpromiso-kreditua handitu dutenak ere, 10/2003 Foru Arauaren 22.4 artikuluan xedatutakoaren arabera.

- No minorarán los créditos de pago incrementados en función del régimen de transferencias o mediante créditos adicionales, ni aquellos de los que el correspondiente crédito de compromiso haya sido incrementado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Norma Foral 10/2003.

- Kreditu zabalgarriak minora daitezke baina kalifikazio hori galduz eta, beraz, gerora ezin izango dira handitu.

- Podrán minorar los créditos calificados como ampliables con la pérdida de esta calificación, no pudiendo, por tanto, ser susceptibles de incremento posterior.

- Beste transferentzien ondorioz minoratu diren kredituak ez dira handituko.

- No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración.

Aurreko mugek ez die langileen kredituei dagozkien kreditu-transferentziei eragingo, eta Korporazioaren Osoko Bilkurek onetsitako administrazio-berrantolaketen ondorioz egindako transferentziak direnean ere ez dira aplikatzekoak izango.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a créditos de personal, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Corporación.

Kreditu-transferentziek aurrekontuko partida berriak sortzea eragin dezakete.

Las transferencias de crédito podrán conllevar la creación de nuevas partidas presupuestarias.

Kontzeptu honengatik tramitatzen diren espedienteak gastuaren Kudeaketa Arloko arduradun teknikoak eskatuta hasiko dira eta, aurretiaz Kontu-hartzaile Orokorrek txostena egin ondoren, Galdakaoko udalaren Alkate-dekretuz edo Zinegotzi delegatuaren dekretuz onetsiko dira,

Los expedientes que se tramiten por este concepto se iniciarán a petición del responsable técnico del Área de Gestión del gasto correspondiente y, previo informe del Interventor General, se aprobarán por decreto del Alcalde o Concej/a Delegado/a del Ayuntamiento de

programatalde bereko partiden artean denean, benetako inbertsioetarako aurreikusitako kontsignazioak minoratzen dituztenak salbuetsita. Era berean, programa-talde desberdinen arteko transferentziak ere Alkateari edo Zinegotzi Delegatuari dagozkio, jatorriko eta destinoko programa-taldeetan pilatu den aldaketen bariazioak aurreikusitako hasierako kontsignazioak baino %25 gainditzen ez duenean, eta benetako inbertsioetarako kontsignazioak minoratzen dutela salbu. Korporazioko Alkatearen edo Zinegotzi Delegatuaren eskumeneko espedienteak onespén datatik betearazi beharrekoak izango dira.

Galdakao, siempre y cuando tengan lugar entre partidas del mismo grupo de programas, salvo aquéllas que minoren consignaciones previstas para inversiones reales. También corresponderá al Alcalde o Concej/a Delegado/a las transferencias entre distintos grupos de programas cuando la variación acumulada de modificaciones en los grupos de programas de origen y destino no superen el 25% de sus consignaciones iniciales previstas y salvo que minoren consignaciones para inversiones reales. Los expedientes competencia del Alcalde o Concej/a Delegado/a de la Corporación serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

Inbertsio arloko transferentziak direnez, Korporazioaren Aurrekontuan onetsitako Inbertsioen Eranskinean hasiera batean ez dagoen proiektu bati kreditua transferitu nahi zaionean, ez da beharrezkoa izango Udalbatzaren Osoko Bilkurak Eranskin horren aldaketa onestea. Hala ere, urteko kontuen parte den Memorian, aurrekontu orokorrak osatzen dituzten dokumentuei dagokienez, ekitaldian izandako aldaketak jasoko dira.

Tratándose de transferencias en materia de inversión, cuando se pretenda transferir crédito a un proyecto que no figure inicialmente en el Anexo de Inversiones aprobado con el Presupuesto de la Corporación, no será preciso que el Pleno apruebe la modificación de dicho Anexo. Sin embargo, en la Memoria, que forma parte de las cuentas anuales, se recogerán aquellas modificaciones habidas en el ejercicio con respecto a los documentos que forman parte de los presupuestos generales.

Bestela, Udalbatzaren Osoko Bilkurari dagokio kreditu-transferentzien espedientei onespén ematea, aurretiaz Kontu-hartzaile Orokorrak txostena egin eta Ogasun Informazio-batzordeak irizpena eman ondoren, 10/2003 Foru Arauaren 15, 17 eta 18 artikulak ez dira aplikagarriak adierazten diren informazio, erreklamazio eta publizitateari buruzko arauak jarraiki.

En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencias de crédito corresponderá al Pleno de la Corporación, previo informe del Interventor General y dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, no serán aplicables las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 15, 17 y 18 de la Norma Foral 10/2003.

15. Artikulua. Kreditu zabalgarriak

Artículo 15. Créditos ampliables

Ordainketa-kredituak zabalgarritzat joko dira, baldin eta, hasiera batean izaera mugatzailea izanik, haien zenbatekoa handitu badaiteke, erregelamenduz ezarritako edo ezartzen diren formalitateak bete ondoren, betiere, gai horri buruz indarrean dauden xedapenen arabera, zuzenean kasuan kasuko kredituari edo kredituei lotutako diru-sarreraren benetako bilketaren arabera.

Recibirán la calificación de ampliables aquellos créditos de pago que, teniendo en principio carácter limitativo, su cuantía pueda ser incrementada, previo cumplimiento de las formalidades reglamentariamente establecidas o que se establezcan, en función de la efectiva recaudación de los ingresos que, de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto, hayan sido afectados directamente al crédito o créditos de que se trate.

Kreditu zabalgarriak dira ondokoak:

Serán créditos ampliables:

Gastuen partida- Partida Gastos	Diru-sarreraren partida- Partida ingresos
xx.xxxx.226.03 Publizitatea - Publicidad	399.03 Publizitatea - Publicidad
12.9341.22709 Zerga-bilketa - Recaudación	392.00 Betearazpen-aldiko diru-sarrerak - Ingresos periodo ejecutivo
xx.xxxx.601xx Urbanizazioa - Urbanización	65x.xx Urbanizazio-jardueragatiko diru-sarrerak - Ingresos por actividad urbanizadora
31.151x.2xx Betearazte subsidiarioak - Ejecución subsidiaria	399.99 Betearazte subsidiarioak - Ejecución subsidiaria
25.1331.22799 Kanpoko bestelako lanak Trafikoa eta bide segurtasuna -Otros trabajos exteriores Tráfico y seguridad vial	391.00 Trafiko isunak - Sanciones trafico

16. Artikulua.- Konpromiso kredituak**Artículo 16. Créditos de compromiso**

1. Konpromiso kredituen orria ekitaldian zehar konprometitu ahal diren urte anitzeko gastu guztiek osatzen dute eta hura onesten denean beraiek bideratzeko baimena egongo da, ezarritako baldintzetan.

1. El Estado de Créditos de Compromiso está constituido por el conjunto de gastos de carácter plurianual que puedan comprometerse durante el Ejercicio y su aprobación autorizará a la formalización de los mismos en las condiciones establecidas.

2. Konpromiso kredituen orrietan bakoitzarentzat zenbateko osoa eta beraren burutzapenerako aurreikusitako ekitaldiak adieraziko dira.

2. El Estado de Créditos de Compromiso indicará para cada uno de ellos su cuantía total y los ejercicios previstos para su ejecución

Etorkizuneko ekitaldi bakoitzerako indarreko konpromiso-kredituen zenabteko metatua ezin da izan erakundearen likidatutako azken ekitaldiko eragiketa arrunten ziozko baliabideen %25 baino gehiago, eskatutako azterlanetik muga txikiagoa sortu ezean.

El importe acumulado de los Créditos de Compromiso vigentes para cada Ejercicio futuro no podrá ser superior al 25% de los recursos por operaciones corrientes, deducidos del último Ejercicio liquidado de la Entidad a que se refiere el Presupuesto, y salvo que de los estudios pertinentes se deduzca un límite inferior.

III. TITULUA: GASTUEN AURREKONTUAREN EXEKUZIOA**TÍTULO III: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS****17. Artikulua. Aurrekontu-urtea****Artículo 17. Anualidad presupuestaria**

Ekitaldian egindako gastuetatik eratorritako obligazioak har daitezke soilik Aurrekontu Orokorren Gastuen Egoera-orriko kredituen kargura.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto General sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

Hala ere, salbuespen gisa, indarrean dagoen Aurrekontuko kredituei aplikatuko zaizkie, aitortzen diren unean, ondoko obligazioak:

No obstante, con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- | | |
|---|--|
| <p>a) Langileei dagozkien atzerapenak likidatzekoak. Korporazioko Presidentea aitorpena emateko organo eskuduna izango da.</p> | <p>a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación.</p> |
| <p>b) Aurreko ekitaldietan behar bezala hartu diren gastuen konpromisoetatik datozenak, aurretiaz dagozkion kreditu-gerakinak txertatu ondoren.</p> | <p>b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes remanentes de crédito.</p> |
| <p>c) Udalbatzaren Osoko Bilkurak, aurreko ekitaldietan hartutako obligazioen aitorpen estrajudizialeetatik datozenak.</p> | <p>c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.</p> |
| <p>d) Segidako traktuko zerbitzu- edo hornidura-kontratuei dagozkien gastuak (zaborrak biltzea, bideak garbitzea, energia, erregaia, telefonía eta datuak hornitzea). Gastuaren urteko zenbateko bat ezartzen da. Esleipena egiten den urtean, kontratuaren hasiera-datatik azarora bitartean (azaroa barne) gauzatzea aurreikusten da. Gainerako urtekoetan, aurreko ekitaldiko abenduaren eta urte bakoitzeko azaroaren arteko aldiari dagokiona, biak barne.</p> | <p>d) Los gastos correspondientes a contratos de servicios o suministros de tracto sucesivo(recogida de basuras, limpieza viaria, suministro energético, de combustible, telefonía y datos). Se establece un importe anual de gasto. En el año de la adjudicación será el previsito ejecutar en el periodo comprendido entre la fecha de inicio del contrato y el mes de noviembre incluido. En el resto de anualidades, el correspondiente al periodo comprendido entre el mes de diciembre del ejercicio anterior y el mes de noviembre de cada anualidad, ambos incluidos.</p> |

18. Artikulua. Gastuen Aurrekontuaren kudeaketa faseak

Entitatearen Aurrekontuko Gastuen Egoera-orrien kudeaketa ondoko faseen arabera egingo da:

- a) Gastuaren baimena.
- b) Gastuaren xedapena edo konpromisoa.
- c) Obligazioaren aitorpena eta likidazioa.
- d) Ordainketaren agindua.
- e) Ordainketa.

Hala ere, berariaz hala ezartzen den kasuetan, administrazio-egintza berberak aipatutako exekuzio-fase bat baino gehiago har ditzake, metatzen dituen egintzak bereizitako administrazio-egintzetan erabakiko balira bezalakako ondorio berberak eraginez. Esklusiboki,

Artículo 18. Fases de la gestión del Presupuesto de gastos

La gestión de los Estados de Gastos del Presupuesto de la Entidad, se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.
- e) Pago

No obstante, en los casos que expresamente así se establezca, un mismo acto administrativo de gestión del gasto podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados.

ondoko kasuak eman daitezke:	Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:
------------------------------	---

- | | |
|--|--|
| a) Baimena-Xedapena. | a) Autorización-Disposición. |
| b) Obligazioaren Baimena-Xedapena-Aitorpena. | b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación. |

Kasu honetan, Ebazpena edo erabakia hartzen duen Organoak eskumena izan beharko du bertan sartzen diren fase guztiak eta bakoitza onesteko.	En este caso, el Órgano que adopte la resolución o el acuerdo deberá tener competencia para aprobar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.
---	---

19. Artikulua. Gastuaren baimena	Artículo 19. Autorización del gasto
---	--

Gastuaren baimena da exekuzio-prozeduraren hasiera, gastu jakin bat, kopuru zehatza jarrita edo gutxi gorabeherakoa, egitea erabakitzen duen administrazio-egintza izanik, horretarako aurrekontuko kreditu osoa edo zati bat gordetzen delarik. Baina horrek ez du Toki-erakundetik kanpoko beste inorekin erlaziorik inplikatzeko	La autorización del gasto constituye el inicio del procedimiento de ejecución del mismo, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad local.
---	---

Kredituak izateari edo ez izateari buruzko ziurtagiriak gehienez hamar egun balioduneko epean eman eta jakinarazi behar zaizkio eskatzaileari. Kontu.-hartzaile organoak uste badu eskatzaileak proposatutakoa ez den beste aurrekontuko partidari egotzi behar zaiola, hark dagokion partida adierazi beharko du, azken honi dagokion ziurtagiria eginez. Azkenik, kontu-hartzaile organoak gastua egotzi zaion aurrekontuko partidari kreditu erabilgarriarik ez dagoela uste badu, kreditu erabilgarriaren zenbatekoa adierazi beharko du lotura juridikoa ezarri den mailan.	Las certificaciones de existencia o no existencia de crédito deberán expedirse y notificarse al solicitante en un plazo máximo de diez días hábiles. En el supuesto de que el órgano interventor estime que el gasto deba imputarse a una partida presupuestaria distinta a la propuesta por el solicitante, deberá indicarse por aquel la partida correspondiente, emitiéndose la certificación en relación con esta última. Finalmente, en el supuesto de que el órgano interventor estime que no existe crédito disponible en la partida presupuestaria de imputación del gasto, deberá expresar el importe del crédito disponible al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
--	---

Korporazioaren Osoko Bilkura edo Udalburua izango da gastua baimentzeko órgano eskuduna, dagokionaren arabera, 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituenaren 21. artikuluan (Alkatea) eta 22. artikuluan (Osoko Bilkura) xedatutakoaren arabera.	El Órgano competente para la autorización de gasto será el Pleno o el Presidente de la Corporación, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en los artículos 21 (Alcalde) y 22 (Pleno) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
---	--

Kontratazio-espedientea egin behar den gastu guztietan, gastuaren baimenari dagokion «A»	En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, se tramitará al inicio
--	--

dokumentua tramitatuko da espedientearen hasieran, proiektuak edo Kudeaketa Arloak egindako aurrekontuko duen kostuaren besteko zenbatekoaz.	del expediente el documento «A» de autorización del gasto, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por la correspondiente Área de Gestión del mismo.
--	--

Talde honetakoak dira:

Pertenecen a este grupo:

a) Inbertsioko edo mantenuko obretakoak.

a) Los de realización de obras de inversión o mantenimiento.

b) Ibilgetua eskuratzekoak.

b) Los de adquisición de inmovilizado.

c) Izaeragatik, baimenaren eta xedapenaren faseak bereiztea komeni den veste batzuk.

c) Aquellos otros que, por su naturaleza, aconseje la separación de las fases de autorización y disposición.

Kontratu txikiak kontratazio arloan gaur egun dagoen araudiaren arabera tramitatuko dira (3/202 Lege Dekretua, otsailaren 4koa).

La tramitación de los contratos menores se ajustará a lo establecido en la normativa actual en materia de contratación (Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero).

20. Artikulua. Gastuaren xedapena

Artículo 20. Disposición del gasto

Gastuaren xedapena edo konpromisoa da, aurretiaz baimendutako gastua egiteko erabakia hartzen den egintza. Eragin juridikoa dauka beste batzuekiko eta Toki-erakundea gastu zehatz eta jakin batekin lotzen du, kopuru mailan zein exekutatzeke baldintzetan.

Disposición o compromiso de gasto es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros y vincula a la Entidad local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

Gastuen xedapenak, hirugarren bati adjudikatzeko fasearen balio berekoa izanik, nahitaezkoa du berori identifikatzea, administrazio-egintzan, bere izena edo helbide sozial osoa adieraziz, baita Identifikazio fiskaleko zenbakia ere (IFZ/IFK).

La disposición de gastos, equivalente a la fase de adjudicación a un tercero, requerirá con carácter obligatorio la identificación del mismo, haciendo constar en el acto administrativo correspondiente, su nombre o razón social completo, así como su número de identificación fiscal (N.I.F./C.I.F.).

Hirugarrena udal datu-basean sortuta egongo ez balitz edo bertako daturen bat aldatu izan balu, eragindako gastuko arloak nahitaez bere identifikazioa ziurtatu beharko luke (IFK/IFZ) dokumentua egoki eta osorik beteta erantsiz. Dokumentu hori Erakunde honen web-orrian lor daiteke.

En el supuesto de que el tercero no esté creado en la base de datos municipal o haya modificado alguno de sus datos en la existente, será obligatorio por parte del área de gasto afectado acreditar su identificación (C.I.F./N.I.F) adjuntando documento debida y totalmente cumplimentado, el cual puede ser obtenido a través de la página web de esta Entidad.

Gastuen xedapena onesteko organo eskudunak dira baimena emateko eskumena dutenak.

Son órganos competentes para aprobar la disposición de gastos los que tuvieran la competencia para su autorización.

21. Artikulua. Obligazioaren aitortpena

Toki-erakundearen aurka eska daitekeen kreditua, baimendutako eta konprometitutako gastu batetik eratorritakoa dagoela deklaratzeko duen egintza da, aurretiaz organo eskudunaren aurrean, prestazioa edo hartzekodunaren eskubidea dokumentu bidez egiaztatuta, bere garaian gastua baimendu eta konprometitu zuten erabakien arabera.

Zerbitzu baten prestazioa edo horniketa edo obra bat egite hutsa ez da aski Toki erakundea kontzeptu horren zordun dela aitortzeko, organo eskudunak baimendu eta xedatu ez baditu. Aurretiaz baimenik izan ez bada, materialak eta efektuak itzultzeko kide bakarreko obligazioa edo hornitzailea edo exekutatzailea indemnitzatu beharra suerta daiteke.

Obligazioa aitortzeko frogagirik gutxienez ondoko datuak jaso beharko dituzte, Hirugarren Xedapen gehigarrian ezarritakoaren arabera bete beharko direlarik:

- a) Erakundearen identifikazioa.
- b) Kontratistaren identifikazioa.
- c) Fakturaren zenbakia eta data.
- d) Horniketaren, zerbitzuaren, lanaren edo exekutututako obraren eta abarren beste adinako deskribapena.
- e) Gastu horri buruz, bere kasuan, aurretiaz fakturatutako guztirako zenbateko osoa, zerga-oinarria, Balio Erantsiaren gaineko Zerga mota eta zenbatekoa zehaztuz.
- f) Kontratistaren sinadura.
- g) Obren ziurtagiriak oinarritzen diren baloratutako erlazioen bidez justifikatuko dira, obraren aurrekontuak duen egitura bera izan beharko dutelarik, eta, zenbakiz edo alfabetoko hizkiz adieraziko dute dokumentu batean eta bestean zehaztutako partiden arteko lotura.

Artículo 21. Reconocimiento de la obligación

Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad local, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad local se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido autorizados y dispuestos por órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, que se completarán con lo establecido en la Disposición Adicional Tercera:

- a) Identificación del Ente.
- b) Identificación del contratista.
- c) Número y fecha de la factura.
- d) Descripción suficiente del suministro realizado, servicio prestado, trabajo u obra ejecutada, etc.
- e) Importe total facturado, en su caso, con anterioridad, en relación a dicho gasto, detallando la base imponible, el tipo e importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- f) Firma del contratista.
- g) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

Aipatutako frogagiriak onesteko, Galdakaoko Udalaren Erregistroan sartu beharko dira eta ondoren gastua egiten duen Kudeaketa Arloa bidaliko dira, onespina izan dezaten; zerbitzua, horniketa, lana, obra, asistentzia, aholkularitza eta abar, kontratuko baldintzen arabera egin direla egiaztatuz.

Los documentos justificativos referidos, para su aprobación, deberán causar anotación en el Registro de Facturas del Ayuntamiento de Galdakao, después de lo cual se remitirán al Área de Gestión correspondiente que efectúe el gasto, al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio, suministro, trabajo, obra, asistencia, consultoría, etc. se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales.

Hirugarrena ez bada agertzen Udalaren datu-basean, kontu-hartzailetzara bidali beharko du HIRUGARRENAREN FITXA.

En caso de que el tercero no conste en la base de datos del Ayuntamiento deberá remitir a intervención la FICHA DE TERCERO.

Aurreko paragrafoan adierazitakoa betez, Kontu-hartzailetza Orokorrari helaraziko zaizkio, fiskalizatuak izan daitezen. Eragozpenik egonez gero, gastuaren Kudeaketa Arloari itzuliko zaizkio, antzemandako okerrak zuzen daitezen, posible balitz, edo, bestela, bidezko oharrekin hornitzaileari itzuliz.

Cumplimentado lo indicado en el párrafo precedente, se trasladarán a la Intervención General con el fin de ser fiscalizadas. De existir reparos, se devolverán al Área de Gestión del gasto correspondiente, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

Onespenarekin fiskalizatu ondoren, Korporazioko Udalburuari edo eragindako Udal Erakunde Autonomo Administrazioari aurkeztuko zaio onespina eman dezan.

Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación del Presidente de la Corporación o del Organismo Autónomo Administrativo Municipal afectado.

22. Artikulua. Gastuaren exekuzio-faseen pilaketa

Zenbateko txikia duten eragiketa arrunteko gastuak egintza bakarrean pila daitezke. Bereziki, ondokoak:

Artículo 22. Acumulación de fases de ejecución del gasto

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes. En particular:

Dietak, lokomozio-gastuak, indemnizazioak, asistentziak eta korporazioko kideen eta era guztietako langileen ordainsariak, horretarako Aurrekontuarekin batera onetsi den lanpostuen koadroan agertu behar direlarik.

Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.

- Berandutze-interesak eta beste finantza-gastu batzuk.

- Intereses de demora y otros gastos financieros

- Langileei itzultzeko aurrerakinak.

- Anticipos reintegrables al personal

- 210, 211, 212, 213, 214, 215, 220, 221 kontzeptuen horniketak eta foruko, autonomiako edota estatuko legeriak ezarri dituen gastuak.

- Suministros de los conceptos 210, 211, 212, 213, 214, 215, 220, 221 y gastos que vengan impuestos por la legislación foral, autonómica y/o estatal.

- | | |
|--|---|
| - Aurrekontu orokorrean izendun gisa agertzen diren diru-laguntzak. | - Subvenciones que figuren nominativamente en el Presupuesto General. |
| - Alokairuak, kontratatutako aseguru-primak eta arreta finkoak, egoki onetsitako kontratuaren ondorioz ordaindu behar direnean. | - Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado. |
| - Gizarte-segurantzako kuotak eta langileen gizarte-laguntzako gainerako arretak. | - Cuotas de la Seguridad Social y demás atenciones de asistencia social al personal. |
| - Posta, telegrafo, telefono, fax eta internet zerbitzuen gastuak aurrekontuko kredituaren barruan. | - Gastos por servicios de correos, telégrafos, teléfonos, fax, internet,... dentro del crédito presupuestario. |
| - Eta, orokorrean, ondasun konkretuak eskuratzea eta kontratazio-prozesuari lotu gabeko gainerako gastuak. Kasu honetan sartuta jotzen dira faktura bakoitza 1.000,00 eurotik beherako horniketak. | - Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, considerándose incluidos en este supuesto los suministros cuando el importe de cada factura no exceda de 1.000,00 euros. |

23. Artikulua. Obligazioak aitortzeko behar diren dokumentuak

Artículo 23. Documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones

1. Langileen gastuetarako, ondoko arauak bete behar dira:

1. Para los Gastos de personal, se observarán las siguientes reglas:

a) Behin-behineko langileen, funtzionarioen eta lan-itunpekoen oinarritzko eta osagarritzko ordainsariak hileko nominen bidez justifikatuko dira, langile horiek onetsitako aurrekontuaren kodearekin izendatuta dituzten zerbitzu konkretuen arabera banatuta. Aipatutako ordainsariak Korporazioko Alkateak edo Zinegotzi Delegatuak onetsi behar ditu, aurretiaz Kontu-hartzailetza Orokorrak fiskalizatu ondoren, dagokion administrazio-espeditentean Langileen Arloko Arduradunak, indarrean dagoen legeriaren arabera, egiaztatzen duen txostena egon behar duelarik.

a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, debiendo estar distribuidas en función de la asignación de dicho personal a servicios concretos con la codificación presupuestaria aprobada. Las citadas retribuciones serán aprobadas por el Alcalde o Concej/a Delegado/a de la Corporación o Presidente, previa fiscalización de la Intervención General, debiendo contener el expediente administrativo de su razón informe acreditativo de conformidad a la legalidad vigente emitido por el/la Responsable de Personal.

b) Zerbitzu berezien edo apartekoek eskersari gisako ordainsariak sortzen dituzten zerbitzuen prestazioari buruzko, hala nola produktibitate-osagarriaren ordainketaren jatorriari buruzko egiaztatzea behar da, berori arautzen duen lege-araudiaren arabera.

b) Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como de la procedencia del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa legal reguladora de la misma.

2. Ondasun arrunten eta zerbitzuen gastuetarako, dagokien faktura aurkeztu beharko da, arau honetan ezarritako eskakizunak eta prozedurak betez.

Udal honi 1.000,00 eurotik gorako ondasunak edo zerbitzuak eman dizkioten hornitzaile guztiak behartuta daude elektronikoki fakturatzera; eta, zehazki, Faktura Elektronikoa Sustatzeari eta Sektore Publikoan Fakturen Kontabilitate Erregistroa Sortzeari buruzko abenduaren 27ko 25/2013 Legearen 4. artikuluan xedatutakoaren arabera:

a) Sozietate anonimoak.

b) Erantzukizun mugatuko sozietateak.

c) Espainiar nazionalitatea ez duten pertsona juridikoak eta nortasun juridiko gabeko erakundeak.

d) Zerga-araudiak ezarritakoaren arabera, Espainiako lurraldean egoiliar ez diren erakundeen establezimendu iraunkorrak eta sukurtsalak.

e) Aldi baterako enpresa-elkarteak.

f) Ekonomia intereseko taldea, ekonomia intereseko Europako taldea, pentsio funtsa, arrisku-kapitaleko funtsa, inbertsio funtsa, aktiboak erabiltzeko funtsa, hipotekamerkatua erregularizatzeko funtsa, hipotekak titularizatzeko funtsa, edo inbertsioak bermatzeko funtsa.

3. Finantza-gastuei dagokienez, halakotzat hartuta Aurrekontu Orokorreko Gastuen Egoera-orriko III. eta IX. Kapituluetan daudenak, ondoko arauak bete behar dira:

a) Zuzenean banku-kontuan kargatu diren interesengatik edo amortizazioengatik sortutakoak justifikatu beharko dira, finantzaketa-koadroari jarraiki, Kontu-hartzaile Orokorren Adostasunarekin.

b) Modu berean jardungo da aurretiaz onetsitako bestelako finantza-gastuak direnean, kasu honetan frogagiriak erantsi beharko direlarik,

2. Para los Gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimiento establecidos en la presente norma.

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios, por importe mayor a 1.000,00 euros, a este Ayuntamiento y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación de registro contable de facturas en el Sector Público:

a) Sociedades anónimas

b) Sociedades de responsabilidad limitada.

c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.

d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.

e) Uniones temporales de empresas.

f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de Titulización Hipotecaria o Fondo de Garantía de Inversiones.

3. En relación con los Gastos financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Estado de Gastos Presupuesto General, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrán de justificarse, con la conformidad del Interventor General, que se ajustan al cuadro de financiación.

b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien

fakturak izan zein likidazioak edo dagokion beste edozein gastu izan.

liquidaciones o cualquier otro que corresponda, previamente aprobados.

4. Transferentzia arruntak edo kapitaleko transferentziak direnean, obligazioa aitortuko da «O» dokumentuaren bitartez, ordainketa baldintzatuta ez balego. Gainerako kasuetan, tramitazioa ez da hasiko, baldintza betetzen ez den bitartean.

4. Tratándose de Transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento «O», si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

5. Inbertsio kasuetan, kontratistak egindako obren ziurtagiria aurkeztu beharko du, onartutako ereduaren arabera eta dagokion fakturarekin batera. Ziurtagiri horiek, aldi jakin batean exekutatzegatik sortutako gastuari dagozkion dokumentu ekonomikoak diren aldetik, oinarritzen diren baloratutako zerrenden bidez justifikatu beharko dira, obraren aurrekontuak duen egitura bera izan beharko dute eta dokumentu batean eta bestean zehaztutako partiden arteko korrespondentzia zenbaki edo alfabetoko ikurren bidez adieraziko dira.

5. En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustada al modelo aprobado y acompañada de la pertinente factura. Dichas certificaciones, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquellas en determinado período, deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

24. Artikulua. Ordainketen agindu formala

Artículo 24. Ordenación formal de los pagos

Ordainketa agintzaileak, aitortutako eta likidatutako obligazioean oinarrituta, egin duen egintza da, horren bidez Entitatearen Diruzaintzaren kontra dagokion ordainketa-agindua ematen duelarik. Ordainketa-aginduak ematea ezartzen den Funtsen Xedapen Planari egokitu beharko zaio, Alkate Udaltzako edo Zinegotzi Delegatuak bertan zehaztu duen aldizkakotasunaren eta indarraldiaren arabera.

Es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, con base en una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se establezca, con la periodicidad y vigencia que el mismo determine, por el Sr./a Alcalde-Presidente o Concejal/a Delegado/a.

Alkate-udaltzakoaren edo Zinegotzi Delegatuaren eskumena da ordainketak agintzea. Nolanahi ere, ez dagoenean edo gaixorik dagoenean, eginkizun hori izendatzen den zinegotziak egikaritu ahal izango du. Kasu guztietan eta apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.3 artikuluan xedatutakoaren arabera, azaroaren 28ko 2568/1986 Errege-dekretuz onetsitako Tokiko Korporazioen Antolamendua, Jarduera eta Araubide Juridikoaren Erregelamenduko 43. eta 44. artikuluei dagokienez, eta aplikatzeko gainerako araudiaren arabera, Alkate udaltzakoak ordainketak agintzea edozein zinegotziri delega diezaioke, delegatzen duen Dekretu berean ezarritako mugen arabera.

Compete al Alcalde-Presidente o Concejal/a Delegado/a ordenar los pagos, función que podrá ser ejercida, en los casos de ausencia o enfermedad, por el Concejal que designe. En todo caso y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en relación con los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y demás normativa de aplicación, el Alcalde-Presidente podrá delegar en cualquier Concejal la ordenación de los pagos, con los límites que se establezcan en el propio Decreto de delegación.

Ordainketa-aginduaren administrazio-egintza ordainketa-aginduen zerrendetan gauzatuko da eta bertan, gutxienez, eta obligazio bakoitzarentzat ondokoak jaso beharko dira: zenbateko gordina, deskontuak edo atxikipenak bere kasuan, zenbateko likidua, hartzekodunaren identifikazioa eta eragiketak egotzi behar zaizkien aurrekontuko aplikazio edo aplikazioak.

El acto administrativo de ordenación del pago se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas contenidas, el importe bruto, los descuentos o retenciones en su caso, el importe líquido, la identificación del acreedor y la aplicación ó aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Ordainketa-aginduak Diruzaintzak emango ditu, likideziaren erabilgarritasunaren arabera eta diruzaintzako Aurrekontuari eta, bereziki, Funtsen Xedapen Planean horietaz erabakitzen denari egokituko zaio, hurrenkera errespetatuz. Edozein modutan ere, ordainketa-aginduek indarrean dagoen legerian xedatutakoari jarraituko zaio epe eta baldintzei dagokienean.

La expedición de órdenes de pago se realizarán por la Tesorería, en función de las disponibilidades de liquidez existentes, y se acomodará al Presupuesto de tesorería y, en particular, a lo que se disponga sobre éstas en el Plan de Disposición de Fondos, respetando el orden de prelación del mismo. En cualquier caso, la expedición de las órdenes de pago se ajustará en cuanto a plazos y términos, a lo dispuesto en la vigente legislación.

“P” kontabilitate-agiriak dituen modalitate guztiak desagertzen dira. Azaroaren 23ko EHA/4041/2004 Agindua (Ekonomia eta Ogasuna), Toki Kontabilitateko eredu normalaren Instrukzioa onesten duenari jarraiki, ordainketa-aginduaren erregistroaren partida bikoitza kentzen da, barne-eragiketa den aldetik, beste batzuen aurrean eduki ekonomikorik gabe. Hala ere, erregistro hori mantentzeko Funtsen Xedapen planaren exekuzioa kontrolatzeko edo bestelako jarraipenak egiteko tresna gisa. Ordainketaagindu formala jasotzen zuen “P” kontabilitate-fasea desagertuta (ordainketa-aginduaren euskarri dokumental gisa balio zuena), ordainketa-agindua jasotzen duen “P” kontabilitate-agiririk ematea ez da beharrezkoa izango. Nolanahi ere, ordainketa agintzen jarrai daiteke.

Desaparición del documento contable “P” en todas sus modalidades. En virtud de lo contenido en la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre (Economía y Hacienda), por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local, se elimina el registro en partida doble de la ordenación del pago, dado su carácter de operación de ámbito interno sin contenido económico frente a terceros. No obstante, dicho registro podrá permanecer como instrumento para el control de la ejecución del plan de Disposición de Fondos u otro tipo de seguimientos. Habiendo desaparecido la anotación de la fase contable P que recogía la orden de pago formal (el cual servía de soporte documental a la orden de pago), no será preciso expedir documentos contables “P” que recojan la orden de pago, sin perjuicio de que siga ordenándose el mismo.

Ordainketa-aginduen zerrendak, ordainketa materialen zerrendekin batera eta aldi berean tramita daitezke, dokumentu horretan bi faseak adierazi beharko direlarik (ordainketaagindua eta ordainketa materiala).

Las relaciones de órdenes de pago se podrán tramitar conjunta y simultáneamente con las relaciones de pagos materiales, debiendo constar en dicho documento la referencia a ambas fases (ordenación del pago y pago material).

Kontabilitate-agiriak udal Diruzaintzara paperean eramatea, ordainketak egin ditzan, kenduko da. Kontu-hartzailetzak amaituko du gastuaren O fasea kontabilizatzen eta Diruzaintzara eramango du, ez balu espedienteari sarbidea ematen. Espediente horretan ordainketa prosezuari hasiera

Se eliminará el traslado de documentos contables en papel a la Tesorería municipal para que ésta realice pagos. La Intervención finalizará contabilizando la fase O del gasto, y procederá a su traslado a la Tesorería municipal, dando acceso al expediente si no lo tuviera, donde se dará inicio al

emango zaio. Diruzaintzak, kontabilitate-programatik, ordainketa-proposamenak emanez joango dira, Funtsen Xedapen Planean aurreikusitakoaren arabera. Nolanahi ere, beharrezkoa denean, dokumentu jakin batzuk eskatuko dira egiaztatzeko.

procedimiento del pago. La Tesorería municipal, desde el programa de contabilidad irá expidiendo las propuestas de pago en función a lo previsto en el Plan de Disposición de fondos, sin perjuicio de que, cuando se precise, sean requeridos determinados documentos para su comprobación.

Ekonomia eta finantza kudeaketan administrazio-eraginkortasunagatik, udal Diruzaintzak aplikatu gabeko ordainketak edo aurrekontutik kanpoko ordainketak emango ditu, kontuan kargatutako bankuen edo antzeko komisio, interes eta veste gastuengatik, bidezkoa denaren arabera, koadratzeko, kontabilitateak irudi fidagarria islatzeko, eta kontura kargatutako ordainketa guztiak aginduta egoteko. Nolanahi ere, ondoren gastuaren espedientea tramita daiteke. Diruzaintzak aurretiaz baimendu Gabe kontura kargatutako bankuen edo antzeko gastuak kontabilitatean erregistratuko ditu. Nolanahi ere, finantza-erakundeari erreklama dakioke gastua birjar dezan, edo ondoren baliozkotu eta Aurrekontuari behin betiko aplika diezaion.

Por razones de eficacia administrativa en la gestión económico-financiera, la Tesorería municipal expedirá los pagos pendientes de aplicación o pagos no presupuestarios, según proceda, por las comisiones, intereses y otros gastos bancarios o similares que hayan sido cargados en cuenta, a los efectos de cuadre, de que la contabilidad refleje la imagen fiel, y de que todos los pagos cargados en cuenta estén ordenados, sin perjuicio de que, si procede, se tramite con posterioridad el expediente de gasto. La Tesorería registrará en la contabilidad aquellos gastos bancarios o similares cargados en cuenta que no hayan sido previamente autorizados, sin perjuicio de su reclamación a la Entidad financiera para su reposición, o posterior convalidación del gasto y aplicación definitiva al Presupuesto.

25. Artikulua. Ordainketaren agindu materiala edo ordaintzea

Artículo 25. Ordenación material o realización del Pago

Ordainketaren agindu materialak edo ordaintzeak suposatzen du Udalaren kargu daudela aitortzen diren obligazioak betetzen direla, funtsen irteera materiala ala ez suposatzen dutenaren arabera, hurrenez hurren, eskudiruzko ordainketetan eta ordainketak formalizazioan.

La ordenación material o realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones reconocidas a cargo del Ayuntamiento, pudiendo consistir, en función de que supongan o no una salida material de fondos, en pagos en efectivo y pagos en formalización, respectivamente.

Diruzaintzari dagokio ordainketak agintzeko eta exekutatzeko eginkizun administratiboa.

Corresponde a la Tesorería la función administrativa de la ordenación de pagos y su ejecución.

Eskudiruzko ordainketa ondoko bideren batez egingo da, bakoitzarentzat ezartzen diren eskakizun eta baldintzekin:

El pago en efectivo se realizará por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establecen:

a) Banku transferentzia.

a) Transferencia bancaria.

b) Txekea, salbuespen gisa, “izenduna eta gurutzatua” izango da. Hala ere, ordainketa “txeke izendun eta gurutzatu bidez egingo da, txekearen dokumenatuan izena, helbidea edo hartzailearen izena fisikoki osorik sartzerik ez dagoenean,

b) Cheque, excepcionalmente, que será “nominativo y cruzado”. No obstante, se efectuará el pago por cheque nominativo y cruzado para abonar en cuenta cuando no sea físicamente posible la inserción completa del nombre, razón

hartzaile asko daudelako, ondasun-erkidegoen, aldi baterako enpresa-elkarteen, interes ekonomikoko elkarten edo antzeko kasuen pean elkartuta. Era berean, "Eramaileri" txeke bidez egin ahal izango zaio ordainketa, baldin eta, diruzainaren iritziz, dokumentua beste modu batera eginez gero, interesdunari kalte ekonomiko larria eragin diezaioketen aparteko inguruabarrak gertatzen badira.

social o denominación del perceptor en el documento de cheque por tratarse de una pluralidad de perceptores agrupados bajo formas tales como comunidades de bienes, uniones temporales de empresas, agrupaciones de interés económico o supuestos análogos. También podrá efectuarse el pago por cheque "al portador" cuando concurren circunstancias excepcionales, apreciadas por el Tesorero, que hicieran que, de expedirse el documento de otro modo, pudiera causarse grave perjuicio económico al interesado.

c) Ordainketa telematikoa, NRC-a lortuz, AEAT-aren likidazioetan edo autolikidazioetan edo eskatu den kasuetan.

c) El pago telemático, mediante la obtención del NRC, en las liquidaciones o autoliquidaciones de la AEAT o en los supuestos en que sea requerido.

d) Aurreko ataletan ezarritakoa alde batera utzi gabe, finantza-eragiketeten ondoriozko gastuen ordainketari, zehazten den udal kontu korrontean, "banku-helbideratze" bidez erantzun ahal izango zaio, kontratuan hala ezartzen bada.

d) Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, el pago de los gastos derivados de operaciones financieras podrá atenderse mediante "domiciliación bancaria" en la cuenta corriente municipal que se determine, siempre que así se establezca en el propio contrato.

e) Salbuespen gisa, ordainketa materiala "zordunketa kontura" egingo da, veste Administrazio publikoek ezarritako prozedura-arauek edo ordaintzeko obligazioak dituen ezaugarriek edo izaerak hala eskatzen dutenean.

e) Excepcionalmente se procederá al pago material mediante "adeudo en cuenta" cuando así resulte exigido por normas de procedimiento impuestas por otras Administraciones públicas o por las características o naturaleza de la obligación a pagar.

Ordainketa-bide nagusia, Finantza-erakunde Laguntzaileen bidez egindako transferentziarena izango da.

Se establece como medio general de pago la transferencia a través de Entidades Financieras Colaboradoras.

Kasu guztietan, ezarritako edozein bidetatik egiten den ordainketa materiala, Alkate Udalburuaren, Kontu-hartzailearen eta Diruzainaren, edo legalki ordezkatzan dituztenen baterako sinadurarekin egingo da.

En todo caso, el pago material, por cualquiera de los medios establecidos, se realizará con la firma mancomunada del Alcalde-Presidente/a, el/la Interventor/a y el/la Tesorero/a, o personas que legalmente les sustituyan.

Orokorrean, segurtasunagatik, kobrantza eta ordainketa guztiak transferentzia-agindu bidez egingo dira. Era berean, arintasunagatik eta eraginkortasunagatik, banku elektronikoz egindako transferentziaren bitartez ere ordain daiteke, beti ere eremu informatiko seguru batean egiten bada eta eragiketak idatziz jasotzen badira.

Con carácter general, por razones de seguridad, todos los cobros y pagos se realizarán mediante órdenes de transferencia; por banca electrónica por razones de agilidad y eficacia siempre que se realicen en un entorno informático seguro y se deje constancia escrita de las operaciones.

Ordainketa arloan, oinarri hauetan aurreikusi ez bada, obligazioak ordaintzeko Estatuko

En lo no previsto en estas bases en materia de pagos, tendrá carácter supletorio lo dispuesto en

Administrazio Orokorren prozedurari buruzko Ekonomia eta Ogasun Ministerioaren araudian xedatutakoak izaera osagarria izango du.

la normativa del Ministerio de Economía y Hacienda sobre el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado.

26. Artikulua. Kreditu-lagapena

Artículo 26. Cesión de créditos

Hirugarren alde aitortu diren obligazioak laga daitezke Zuzenbidearen arabera. Horretarako, lagatzaileek jakinarazpen fede-emailea bidali beharko dute Udal Diruzaintzara, laga den obligazioa eta zenbatekoa adiera bakarraz identifikatuz, hala nola, izena, identifikazio fiskala eta lagapen-hartzailearen berariazko onarpena Udaletxeko Sarrera Erregistro Orokorrean inskripzioa egin den unetik ondorioak izango lituzkeelarik.

Las obligaciones reconocidas a favor de terceros podrán ser objeto de cesión conforme a Derecho, a cuyo efecto los cedentes deberán remitir una comunicación fehaciente al Ayuntamiento, dirigida a la Tesorería municipal, en la que identifiquen de forma unívoca la obligación cedida y su importe, así como el nombre, identificación fiscal y aceptación expresa del cesionario, surtiendo efectos desde el mismo momento en que se proceda a su inscripción en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento-

Lagapen-hartzaileari zenbateko osoz ordainduko zaio, Udal Diruzaintzaren Funtzen Xedapen Planaren arabera eta ordainketa guztiek dituzten ohiko tramiteak eginda.

El pago se efectuará al cesionario por el importe íntegro, con arreglo al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería Municipal y con los trámites ordinarios de todo pago.

27. Artikulua.- Justifikatu beharreko ordainketak

Artículo 27. Pagos a justificar

Justifikatu beharreko ordainketak izango dira ondokoak: ematen diren unean aurkeztu ezin diren egiaztatgiak dituzten ordainketa-aginduak.

Tendrán carácter de pagos “a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

Justifikatu beharreko ordainketa-aginduak hartzaileak eskatuta emango dira, arlo edo zerbitzuaren arduradun teknikoak aldeztu aurretik horren gaineko txostena eginda, eta Alkateak edo Zinegotzi Delegatuak emandako Ebazpen bat oinarrian dutela. Ebazpen horretan gastuon zenbatekoa eta dagokien aurrekontu-erabilera zein den zehaztuko da. II. kapituluaren kokatuta dauden partidei lotuta baino ez dira emango justifikatu beharreko ordainketa-aginduak eta gehienez 1.000,00 eurokoak izan ahalko dira.

Las ordenes de pagos a justificar se expedirán a solicitud del perceptor, previo informe justificativo del técnico responsable del área o servicio, y sobre la base de una resolución del Alcalde o Concejal/a Delegado/a. En dicha resolución se determinará tanto la cuantía, como la aplicación presupuestaria a las que se aplicarán los gastos. Sólo se expedirán órdenes de pagos a justificar sobre partidas incluidas dentro del capítulo II por importe máximo de 1.000,00 euros.

Ordainketa-agindu horien hartzaileek, fondo horiek hartu eta hiru hilabeteko epearen barruan, diru horiek zertan erabili dituzten azaldu beharko dute; beti ere diruok eman diren aurrekontu-ekitaldiaren barruan.

Los perceptores quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos, y siempre dentro del ejercicio presupuestario en que se concedieron.

Ezin zaie inoiz aurrekontu-kontzeptu bererako justifikatu beharreko ordainketa-agindu berririk eman justifikatu gabeko fondoak euren esku dituzten hartzaileei

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuviesen en su poder fondos pendientes de justificación.

IV. TITULUA: ESPEZIALITATEAK GASTUEN PROZEDURA JAKIN

TÍTULO IV: ESPECIALIDADES EN LA TRAMITACIÓN DE DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS DE GASTO

BATZUEN TRAMITAZIOAN

Artículo 28. Gastos de personal

28. Artikulua. Pertsonal-gastuak

Udalbatzaren Osoko Bilkurak plantilla eta lanpostu-zerrenda onesteak oinarritzko ordainsarietatik eta osagarrietatik eratorritako gastua onestea suposatzen du eta dagokion gastuaren «BX» baimen-xedapen dokumentua benetan okupatutako lanpostuei dagokien zenbatekoz tramitatuko da, ekitaldiaren hasieran.

La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupado, a comienzo del ejercicio, el documento «AD» de autorización-disposición del gasto correspondiente.

Hileko nominek, «O» obligazioen aitorten-dokumentuaren eginkizuna beteko dute eta Korporazioaren Presidenteari aurkeztuko zaio, ordaintzeko agindua eman dezan

Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento «O» de reconocimiento de obligaciones, que se elevará al Presidente de la Corporación, a efectos de ordenación del pago.

Funtzionarioak izendatzean edo lan-kontratuko langileak kontratatzean, bere kasuan, ekitaldian ordaintzea aurreikusitako nominei dagokien kopuruaren besteko zenbatekoz, «BX» dokumentuak bat bestearen atzetik tramitatu beharko dira.

El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos «AD» por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

Gizarte-segurantzari eta Elkarkidetzari ordaindutako kuoten ondorioz, ekitaldiaren hasieran, «BX» dokumentua tramitatu beharko da aurreikusitako kotizazioen besteko zenbatekoz. Bariazioak egongo balira, aipatutako agiriaren dokumentu osagarriak edo alderantzizkoak egin beharko dira.

Las cuotas a la Seguridad Social y Elkarkidetzari originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento «AD» por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

Aurrekontuaren I. Kapituluko gainerako gastuetarako, obligazioekoak eta ezagunak badira, «BX» dokumentua tramitatuko da ekitaldiaren hasieran. Aldaketak egon daitezkeenean, jardueren edo hartzaileen inguruabar pertsonalen arabera, arau orokorreki jarraiki kudeatuko dira.

Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento «AD». Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

* Oharra: Aurrekontu-faseak kontabilizatzeko eragiketei buruzko artikulua honen eduki teknikoa, kontabilitatean duen islari dagokionez, aplikazioek ahalbidetzen dituzten langile, informatika eta teknika aukeretara egokituko da, eta arian-arian artikulua honetan ezarritakora jo beharko du.

*Nota: El contenido técnico de este artículo referido a la operativa de reconocimiento de fases presupuestarias en lo que a su reflejo contable se refiere, se ajustará a las posibilidades de personal, informáticas y técnicas que los aplicativos permitan, debiendo tender progresivamente a lo estipulado en el presente artículo.

29. Artikulua. Pertsonalaren ezohiko lanak

Artículo 29. Trabajos extraordinarios del personal

Alkateak eta zinegotzi delegatuek soilik agindu dezakete zerbitzuak presta daitezen legezko lanalditik kanpoko orduetan eta beharrezkotzat jotzen den bulegoan.

Sólo el Alcalde y los concejales delegados pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización. Teniendo en cuenta la legislación vigente y no pudiendo sobrepasar las horas contempladas como máximo para cada ámbito municipal.

Arlo bakoitzaren arduradunak izango dira ezohiko lanaren benetako prestazioa eman izanaren erantzuleak.

Los responsables de cada Área responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

30. Artikulua. Dietak eta indemnizazio bereziak

Artículo 30. Dietas e indemnizaciones especiales

Ibilgailuak erabiltzegtako gastuak eta Erakundearen intereserako egindako bidaiengatikoa, Aurrekontuaren gastuen egoera-orriko 230 eta 231 kontzeptuen kargura ordainduko dira, presidenteak emandako aginduaren ondorioz, Kontu-hartzaileak fiskalizatuko dituelarik: Halako gastuak ondoko arauen arabera ordainduko dira:

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán con cargo a los conceptos 230 y 231 del estado de gastos del Presupuesto, en virtud de la orden de la Presidencia, que fiscalizará el/la Interventor/a, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

a) Hautapenezko karguei eta behin-behineko langileei, gastatutako eta justifikatutako zenbatekoa, zerbitzuagatikoa kalte-ordainei buruz indarrean dagoen legerian jasotakoaren arabera.

a) A los cargos electivos y al personal eventual, el importe gastado y justificado, según se recoge en la legislación vigente aplicable sobre indemnizaciones por razón de servicio..

Euskal Autonomia Erkidegotik kanpora joanez gero, gehienez ere Galdakaoko Udaleko alderdi bakoitzeko bi ordezkari dagozkien kalte-ordainak ordainduko zaizkie.

En caso de desplazamientos fuera de la Comunidad Autónoma, se abonarán las indemnizaciones correspondientes como máximo a dos representantes de cada partido municipal del Ayuntamiento de Galdakao.

b) Funtzionario edo lan-kontratuko langileei, dagozkien zenbatekoak, momento bakoitzean indarrean dagoen legeria aplikagarriaren arabera.

b) Al personal, sea funcionario o laboral, las que correspondan según la vigente legislación aplicable en cada momento.

31. Artikulua. Ekarpinak eta diru-laguntzak

Transferentzien eranskinean aldatetaren bat eginez gero, zenbatekoa, xedea edo onuraduna gorantz aldatuz gero, Osoko Bilkurak izango du eranskinaren aldaketa onartzeko eskumena.

Transferentzien eta dirulaguntzen eranskinaren aldaketa onartzeko kudeaketa ekonomikoa garatzeko onartutako eskuordetze-araubideari kalterik egin gabe, alkatetza izango da eskuduna, baldin eta hasierako kredituekiko 41., 42. eta 43. gastu-ekonomikoei dagozkien ekarpinak handitzeari buruzkoa bada. Transferentzien eranskinaren aldaketa horri ez zaizkio aplikatuko NFPELen 15. artikuluan eta hurrengoetan aipatzen diren informazio-, erreklamazio-, publizitate- eta errekurtsio-arauek.

Transferentzien eta dirulaguntzen eranskinaren aldaketa webgune instituzionalean argitaratuko da.

Toki-erakundeak edo Erakunde Autonomoek, aurrekontuko kredituen kargura, tramitatu behar dituzten diru-laguntzak, indarrean dagoen Galdakaoko Udalak diru-laguntzak ematea arautzen duten Ordenantza Orokorrean ezarritako arautuko dira.

38/2003 Legea, azaroaren 17koa, Diru-laguntzei buruzkoaren 8. artikulua araberak, Diru-laguntzen Plan Estrategikoa onetsi beharko du. Plan horretan, nahi diren helburuak eta ondorioak zehaztuko dira, lortzeko behar den epea, aurreikusitako kostuak baita finantza-iturriak ere, kasu guztietan, aurrekontuaren egonkortasun-helburuak bete beharko direlarik.

32. Artikulua. Diru-laguntzen administrazio-tramiteak

Beste Administrazioei egin beharreko ekarpinak direnean, zenbatekoa ezaguna denean, ekitaldiaren hasieran «BX» dokumentua tramitatuko da. Hala egingo ez balitz, kreditua atxikitzea eskatuko da aurreikusitako zenbatekoaz.

Artículo 31. Aportaciones y subvenciones

En caso de que se produzca alguna modificación al alza en la cuantía, objeto, o persona beneficiaria, que se traduzca en una modificación del anexo de transferencias el órgano competente para la aprobación de la modificación del anexo será el Pleno.

Será competente la alcaldía, sin perjuicio del régimen de delegaciones aprobado, en desarrollo de la gestión económica para la aprobación de la modificación del Anexo de transferencias y subvenciones, cuando se refiera a un aumento de las aportaciones referidas a las económicas de gasto 41, 42 y 43 respecto a los créditos iniciales. A esta modificación del anexo de transferencias no le serán aplicables las normas de información, reclamaciones, publicidad y recursos a las que se refiere el artículo 15 y siguientes de la NFPEL.

La modificación del anexo de transferencias y subvenciones se publicará de la web institucional.

Las subvenciones a tramitar por la Entidad local con cargo a los créditos presupuestados, se regirán por lo establecido en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Galdakao en vigor.

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se deberá aprobar un Plan Estratégico de Subvenciones donde se concreten los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Artículo 32. Tramitación administrativa de subvenciones

En el supuesto de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido, al inicio del ejercicio se tramitará documento «AD». Si no lo fuere, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

Aurrekontuan ezarrita dauden diru-laguntza izendunetarako, ekitaldiaren hasieran, «BX» dokumentua tramitatu beharko da. Gainerakoetarako, dokumentu berbera egingo da emakidapenaren momentu berean.	Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originaran la tramitación de un Documento «AD», al inicio del ejercicio. El resto, originarán el mismo documento en el momento de su concesión.
Edozein diru-laguntza emakidatzeko, espediente bat prestatu beharko da, bertan ondokoa jaso beharko duelarik:	La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de un expediente en el que conste:
- Funtsen helburua. - Ordaindu ahal izateko bete behar diren eskakizunak. - Bere kasuan, jasotako zenbatekoen dirua itzultzeko arrazoiak.	- El destino de los fondos. - Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago. - Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.
Diru-laguntzaren ordainketa-agindua eman ahal izateko, Kudeaketa Arloak egiaztatu beharko du emateko erabakian eskatzen diren baldintzak bete direla. Baldintza horiek, duten izaeragatik, funtsak jaso ondoren bete beharko balira, Zentro Kudeatzaileak, kasu guztietan, bete beharko diren epea ezarri beharko du.	Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Área de Gestión acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, el Centro Gestor deberá establecer el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deben cumplir.
Orokorrean, kasu bakoitzak dituen berezitasunak berezitasun, kontzeptu horregatik jaso diren funtsen aplikazioa justifikatzeko, ondokoa izan beharko da kontuan:	Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos por este concepto se tendrá en cuenta:
a) Diru-laguntzaren helburua obrak edo instalazioak egitea bada, beharrezkoa izango da udal zerbitzu teknikoek obra edo instalazioa emakidapenaren baldintzen arabera egin izanari buruzko txostena egitea. b) Material suntsikorak eskuratzeko, zerbitzuak emateko edo antzeko izaerako helburu baterako bada, egindako gastuen jatorrizko egiaztagiria aurkeztu beharko dira, Hirugarren Xedapen Gehigarrian dauden preskripzioen arabera.	a) Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión. b) Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestación de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de documentos originales acreditativos de los gastos realizados, que deberán ajustarse a las prescripciones contenidas en la Disposición Adicional Tercera.
Diru-laguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorraren 22. artikulua 2. ataleko c) hizkiak eta Galdakaoko Udalak Diru-laguntzak ematea arautzen duen Ordenantza Orokorraren 27.	La concesión directa de las subvenciones a que se refieren la letra c) del apartado 2 del artículo 22 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y los dos primeros párrafos del artículo 27 de la Ordenanza

artikuluko lehenengo bi paragrafoetan adierazten diren diru-laguntzen emakidapen zuzena emateko, horrelako diru-laguntzak arautzen dituen arau bereziak aurretiaz Alkateak edo Zinegotzi Delegatuak onetsi beharko ditu, berorietan, gutxienez, aipatutako legearen 28. Artikuluaren 8. atalean adierazitako baldintzak jaso beharko liratekeelarik.

33. Artikulua. Inbertsio-gastuak

Lehen establezimenduko edo kapitaleko obretarako edo zerbitzuetarako gastuak tramitzatzeko, aurretiaz dagokion proiektu teknikoa edo memoria baloratua onetsi beharko du Organo eskudunak, kasu guztietan, kontratazio arloan indarrean dagoen lege-araudia errespetatuz.

Aurrekontua onesteak, «KA», kreditu-atxikipenaren dokumentuaren indarraldia hastean, Inbertsio Eranskinean dauden inbertsio-proiektu guztiei buruzko tramitazioa eragingo du.

34. Artikulua Gastu-espedienteen tramitazioa

Kontratu txikia tramitzatzeko, gastuaren zenbatekoa hartuko da kontuan.

5.000 eurotik gorako (BEZa barne) kontratu txikien espedienteen tramitaziorako, gutxienetik hiru aurrekontu eskatu beharko dira, beti ere posible denean. Hiru aurrekontu eskatzearena salbuetsi egin liteke, beti ere kontratuaren arduradunaren txosten teknikoan behar bezala arrazoituta jasotzen bada.

5.000 eurotik beherako gastuetarako (BEZik gabe) gastu txikiaren tramitazioa egin beharko da; eta kontratuaren arduradunak gastu-proposamen erara tramitatu beharko du.

Kontu-hartzaileak astero egingo du egiaztatutako gastu-baimenen zerrenda eta Alkateari edo Zinegotzi delegatuari bidaliko zaio Ebazpena egin dezan, gastua baimendu eta xedatuko du. Eskumena daukan organoak onartu egingo ditu gastua baimendu eta konprometitu zuten obligazioak.

General Reguladora de la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Galdakao, requerirá de la previa aprobación por el Alcalde o Concejal/a Delegado/a de las normas especiales reguladoras de este tipo de subvenciones, que contendrán como mínimo los extremos expresados en el apartado 3 del artículo 28 de la citada Ley.

Artículo 33. Gastos de inversión

La tramitación de gastos para obras o servicios de primer establecimiento o de capital, requerirá que previamente esté aprobado por el Órgano competente el correspondiente proyecto técnico o memoria valorada, respetándose en todo caso la normativa legal vigente en materia de contratación.

La aprobación del Presupuesto motivará la tramitación al comienzo de su vigencia del documento «RC», de retención de crédito, con respecto a cada uno de los proyectos de inversión que figuren en el Anexo de Inversiones.

Artículo 34. Tramitación de expedientes de Gasto

Para la tramitación del contrato menor se tendrá en cuenta el importe del gasto.

En la tramitación de los expedientes de contrato menor que excedan de 5.000 euros (IVA excluido) deberá solicitarse al menos tres presupuestos, siempre que sea posible. La exigencia de solicitud de tres presupuestos podrá quedar excepcionada siempre que conste debidamente justificado en el informe técnico del responsable del contrato.

Para los gastos menores a 5.000 euros (IVA excluido), se seguirá la tramitación de gasto menor, el responsable del contrato deberá tramitarlo como propuesta de gasto.

Intervención semanalmente realizará relación de propuestas de gasto verificadas, se emitirá resolución del Alcalde o Concejal/a Delegado/a, autorizando y disponiendo dicho gasto. El órgano competente reconocerá las obligaciones de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron o comprometieron el gasto.

Kontratu era eraginkorrangoan kudeatzea lortzeko, oso garrantzitsua da kudeatzaileek hornitzaileari, gastu proposamenaren, KA edo BX eragiketaren zenbakia jakinaraztea. Zenbaki hori gabe hartzen diren fakturak itzuli egingo dira.

Para la consecución de una gestión eficaz de los contratos resulta de suma importancia que, los gestores comuniquen al proveedor el número de operación, número de Propuesta de Gasto, RC ó AD. Las facturas que se reciban y no incorporen dicho número serán devueltas.

Galdakaoko Udalaren izenean jaulkitako fakturak gastuaren arduradun tekniko eta politikoei bidaliko zaizkie, oniritzia eman dezaten.

Las facturas emitidas a nombre del Ayuntamiento de Galdakao serán enviadas a los responsables técnico y político del gasto para que den el visto bueno.

Fakturak onartzeko, hiru harreman mota egingo dira astero:

Para la aprobación de las facturas se confeccionarán semanalmente tres tipos de relaciones:

1.- Adostasun-fakturak.

1.- Facturas de conformidad.

2.- Eragozpena duten fakturak eta desadostasun-txostenak.

2.- Facturas con reparo junto con los informes de discrepancias.

3.- Fiskalizazioa egin ez den fakturak, desadostasun-txostenekin batera.

3.- Facturas en donde se ha producido la omisión de fiscalización, junto con los informes de discrepancias.

V. TITULUA: DIRU-SARREREN AURREKONTUA

TÍTULO V: PRESUPUESTO DE INGRESOS

35. Artikulua. Eskubideak aitortzea

Artículo 35. Reconocimiento de derechos

Eskubideak aitortuko dira Erakundearen alde egindako likidazioa dagoela ezagutu bezain azkar. Ondorio horietarako, likidazioa adostasunez fiskalizatu ondoren, onetsiko da eta, aldi berean, kontabilitatean horren idazpena jasoko da, ondoko arauen arabera:

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

a) Aurretiazko zorpekinaren eta zuzeneko diru-sarreraren likidazioetan, eskubidea aitortzea kontabilizatu da, dagokion likidazioa onesten denean.

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

b) Aurretiazko hartzekoaren eta ordainagiriagatiko diru-sarreraren likidazioetan, errolda onesten den momentuan kontabilizatu da.

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

c) Autolikidazioetan eta aurretiazko hartzekorik gabeko diru-sarreretan, aurkezten direnean eta zenbatekoa diru-sarrera egin denean.

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

- | | |
|--|--|
| <p>d) Beste Administrazioen, Entitateen edo partikularren aldetik jaso beharreko dirulaguntzen edo transferentzien kasuetan, eskakizun jakin batzuk betetzen dituztenean, erabaki formalaren momentuan kontabilizatuko da konpromisoa.</p> | <p>d) En los supuestos de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.</p> |
| <p>e) Tributu itunduetan izandako parte-hartzea hilero kontabilizatuko da, aldi berean, entrega aitortzea eta kobrantza.</p> | <p>e) La participación en los tributos concertados se contabilizará mensualmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.</p> |
| <p>f) Itundutako maileguetan, xedapenak ematen diren heinean, eskubideak aitortzea eta dagozkien diru-kopuruen kobrantza kontabilizatuko dira.</p> | <p>f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.</p> |
| <p>g) Interesen eta beste errenten kasuetan, eskubidea aitortzea sortzapenaren momentuan sortuko da.</p> | <p>g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.</p> |

36. Artikulua. Diru-bilketaren kontrola

Diruzaintzak zergen likidazioak puntualki egitea ziurtatzeko eta diru-bilketaren kudeaketaren emaitzarik onena izaten saiatzeko dagokion neurriak hartuko ditu.

Diru-bilketaren kontrola Diruzaintzari dagokio, eta berak diru-bilketa arloan indarrean dagoen araudia aplikatzea, hala nola balioen kontaketa egiaztatzeko prozedura ezarri beharko du.

Deuseztapen, etete, atzeratze eta zatikatzeko arloan, Toki Ogasunen Foru Arauan, Zergen Foru Arau Orokorrean eta Bizkaiko Lurralde Historikoko Diru-bilketa Erregelamenduan dagoen araudia aplikatuko da.

37. Artikulua. Kobrantzen kontabilizazioa

Diru-bilketatik datozen diru-sarrerak, aurrekontuko aplikazioa ezagutzen ez den bitartean, aplikatu gabeko diru-sarrera gisa kontabilizatuko dira, ematen diren momentutik, kaxa bakarrean sartuz.

Gainerako diru-sarrerak dagokion manamenduaren bitartez formalizatuko dira,

Artículo 36. Control de la Recaudación

Por Tesorería se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamiento y fraccionamientos se aplicará la normativa contenida en la Norma Foral de Haciendas Locales, Norma Foral General Tributaria y Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia.

Artículo 37. Contabilización de cobros

Los ingresos procedentes de la recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la caja única.

Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al

dagokion aurrekontuko kontzeptuari aplikatuz, diru-sarrera izan den unean.

concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

Kudeaketa Arloek diru-laguntzak eman izanari buruzko informazioa dutenean, Kontuhartzailetzari eta Diruzaintzari jakinarazi beharko diote berehala, beroien jarraipena egin ahal izan dadin.

Cuando las Áreas de Gestión tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

Edozein ordainketa banku-kontuetan egiten den unean, Diruzaintzak Kontu-hartzailetzari jakinarazi beharko diote, kontabilitatea formalizatzeko.

En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

VI. TITULUA: DIRUZAINZA ETA ZORPETZEA

TÍTULO VI: TESORERÍA Y ENDEUDAMIENTO

38. Artikulua. Diruzaintza

Artículo 38. La Tesorería

Baliabide finantzario guztiak Toki-erakundearen Administrazioaren Diruzaintzakoak dira, Erakundearen dirua, balioak edo kredituak, bai aurrekontu-eragiketakoak zein aurrekontuz kanpokoak izan.

Constituyen la Tesorería de la Administración de la Entidad Local todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de la Entidad, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

39. Artikulua. Diruzaintzako funtsen xedapen plana

Artículo 39. Plan de disposición de fondos de la Tesorería

Funtsen Xedapen Plana udal Diruzaintzaren plangintza-tresna da, ordainketen lehentasun-hurrenkerari buruzko arauak ezartzen dituen, altxortegiaren egoeragatik Toki-erakundeak ordaindu gabe dituen obligazio guztiei aurre egin ezin dienean. Zentzu horretan, Funtsen Xedapen Planak, Erakundearen Diruzaintzaren kudeaketa efizientea eta eraginkorra izateko faktoreak kontuan hartuko ditu.

El Plan de Disposición de Fondos es un instrumento de planificación de la Tesorería Municipal que establece normas sobre el orden de prioridad de los pagos cuando la situación de la tesorería no permita atender todas las obligaciones pendientes de pago de la Entidad local. En ese sentido, el Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad.

Diruzaintzak prestatu eta Udalburuak onetsi duen Funtsen Xedapen Planak legerian ezarritako ordainketan lehentasunak errespetatuko beharko ditu: zor publikoa, langileen gastuak eta aurreko ekitaldietan hartutako obligazioak.

El Plan de Disposición de Fondos, elaborado por la Tesorería y aprobado por el Presidente, deberá respetar las prioridades de pagos establecidas en la legislación como son la deuda pública, los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

40. Artikulua. Bermeen prestazioa eta zorpetze muga

Artículo 40. Prestación de garantías y límite de endeudamiento

Galdakaoko udalerako bermeen prestazioaren gehieneko maila (abalak, kontra-abalak, fidantzak, gordailuak e.a.) aurreikusitako zenbatekoaren 100eko 5ean ezartzen da, eragiketa arruntengatiko diru-sarreretan. Alkateari edo Zinegotzi Delegatuari ahalmena ematen zaio

El nivel máximo de prestación de garantías para el Ayuntamiento de Galdakao (avales, contravales, fianzas, depósitos, etc.), se establece en el 5 por 100 del importe presupuestado en concepto de ingresos por operaciones corrientes. Se faculta al Alcalde o Concejal/a Delegado/a para la

behar diren tramite administratiboak egiteko, hala nola paragrafo honetan adierazitako muga gainditzin ez den bermeen prestazioa proiektua onetsi eta zehazteko, adjudikatzeko, formalizatzeko eta sinatzeko.

realización de cuantos trámites administrativos sean necesarios, así como para la aprobación y concreción del proyecto, adjudicación, formalización y firma de la prestación de garantías que no supere el límite señalado en este párrafo.

Ez dira ezartzen 2023ko ekitaldirako aurrekontu-egonkortasuneko eta zor publikoko helbururik, ezta gastuaren araurik ere; horrek 2023ko ekitaldirako zerga-arauak etetea dakar.

No se fijan objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública ni regla del gasto para el ejercicio 2023, lo que supone la suspensión de las reglas fiscales para el ejercicio 2023.

41. Artikulua. Diruzaintzako soberakinak

Artículo 41. Excedentes de Tesorería

Udal Diruzaintzaren aurreikuspeneko egoera-orrietatik likidezaren aldi baterako soberakinak daudela ondorioztatzen bada, finantza-erakundeetan horretarako irekitako soberakinen kontuetan jarri ahal izango dira, eta, betiere, interes eta epemuga lehenetsia duten finantza-kontuetan, Epe Finkoko Ezarpenetan edo Gordailuetan eta arriskurik ez dakarten aldi baterako Aktibo-lagapenetan gauzatuko dira. Edonola ere, likidezia eta segurtasun baldintza hori ziurtatu beharko da.

Si de los estados previsionales de la Tesorería Municipal se deduce la existencia de excedentes temporales de liquidez, a efectos de rentabilizar la gestión de Tesorería, podrán ser colocados en cuentas de excedentes, abiertas a tal efecto en Entidades Financieras, que se materializarán, en todo caso, en cuentas financieras con interés y vencimiento predeterminado, Imposiciones o Depósitos a Plazo Fijo y Cesiones Temporales de Activo que no supongan riesgo. En todo caso habrá que asegurar esa condición de liquidez y seguridad.

Kontu operatiboak gerakin-kontuetara intsuldaketa, Alkateak, Kontu-hartzaileak eta Diruzainak batera sinatuta egingo da.

El traspaso de cuentas operativas a cuentas de excedentes se realizará con la firma mancomunada de Alcalde, Interventor y Tesorero.

Eragiketaren epemugan, interesak eta printzipala automatikoki Finantza-erakunde horren eragiketa kontuan ordainduko dira.

Al vencimiento de la operación, los intereses y el principal serán abonados automáticamente en la cuenta operativa de dicha Entidad Financiera.

42. Artikulua. Funtzen Barne-mugimendua

Artículo 42. Movimiento Interno de Fondos

Udal Diruzaintzako funtsen irteera guztiak, aurrekontuak edo aurrekontutik kanpokoak izan, udal organo eskudunak emandako administrazio-egintza beharko du aurretiaz, salbuetsita Udal Diruzaintzako eskumenekoak diren diruzaintzako barne-mugimenduak eta, kasu berezietan, Udalari hirugarren batzuek edo beste Administrazio batzuek egin behar ez zituzten apunteak edo diru-sarrerak zuzentzean.

Toda salida de fondos de la Tesorería Municipal, tenga carácter presupuestario o extrapresupuestario, requerirá la existencia previa de acto administrativo que así lo establezca, dictado por órgano municipal competente, salvo que se trate de movimientos internos de tesorería, competencia de la Tesorería municipal, y, excepcionalmente, en la corrección de apuntes o ingresos indebidos satisfechos al Ayuntamiento por terceros u otras Administraciones.

VII. TITULUA: EKITALDIA IXTEKO ERAGIKETAK

43. Artikulua. Ekitaldia itxi aurreko eragiketak gastuen egoera-orrian

1. Kudeaketa-arloek ekitaldian sortutako gastuen fakturak eskatuko dizkiete kontratistei, eta abenduaren 31 baino lehen aurkeztu beharko dituzte faktura horiek.

2. Bizkaiko Lurralde Historikoko Toki Erakundeek Aurrekontuei buruzko 2003ko abenduaren 2ko 10/2003 Foru Arauaren 46. Artikuluan arautzen du, aurrekontua ixteko aldian aintzatetsi ahal izango dira aurrekontuaren konturako gastuak, nahiz eta administrazio-egintza indarrean dagoen ekitaldian gertatu, baina betiere baldin eta itxi beharreko ekitaldian sortutako gastuan badira. Horretarako, urtarrilaren 1etik 31rako epea izango da aurrekontua ixteko aldia.

44. Artikulua. Eskubideak eta obligazioak egozteko irizpidea

Diru-sarreraren eta gastuen aldi baterako egozpena ondasun eta zerbitzuen benetako korrontearen arabera egin behar da, eta ez horien ondoriozko diru-korrontea edo finantza-korrontea gertatzen den unean. Beraz, diru-sarrerak eta gastuak sortu dituzten eskubideak edo obligazioak sortzen direnean egin direla ulertuko da, eta beharrezkoa izango da aldez aurretik egitate ekonomikotik eratorritako eskubidea edo obligazioa aitortzeko administrazio-egintzak ematea.

Horregatik, aurrekontu-ekitaldi honi egotziko zaizkio:

a) Irauten duen bitartean likidatutako eskubideak, edozein dela ere eskubide horien sorburua.

b) Abenduaren 31ra arte aitortutako obligazioak, baldin eta aurrekontu-ekitaldian oro har eta dagozkien kredituen kargura egindako eskuraketei, obrei, zerbitzuei, prestazioei edo gastuei badagozkie.

TÍTULO VII: OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO

Artículo 43. Operaciones previas al cierre del ejercicio en el estado de gastos

1. Las áreas gestoras recabarán de las personas contratistas la presentación de facturas de los gastos devengados en el ejercicio con plazo suficiente para su aprobación antes del 31 de diciembre.

2. A efectos de cierre del ejercicio, regulado en el artículo 46 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, podrán reconocerse gastos con cargo al presupuesto a cerrar aunque el correspondiente acto administrativo se haya producido en el ejercicio vigente, siempre que se correspondan con gastos que hayan devengado en el ejercicio a cerrar. A estos efectos, se considerará periodo de cierre presupuestario el plazo de tiempo comprendido entre los días 1 y 31 enero.

Artículo 44. Criterio de imputación de derechos y obligaciones

La imputación temporal de ingresos y gastos debe hacerse en función de la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan, y no en el momento en que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de aquellos. Por tanto, se entenderá que los ingresos y gastos se han realizado cuando surjan los derechos u obligaciones que los mismos originen, siendo necesario que previamente se dicten los actos administrativos de reconocimiento del derecho o de la obligación derivados del hecho económico.

Por ello, se imputarán al presente ejercicio presupuestario:

a) Los derechos liquidados durante el mismo, cualquiera que sea el período del que se deriven.

b) Las obligaciones reconocidas hasta el 31 de diciembre, siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o gastos en general realizados durante del ejercicio presupuestario y con cargo a los respectivos créditos.

45. Artikulua. Beste erakunde publiko batzuek aldi berean finantzatutako gastuak

3. artikuluan aipatutako kudeaketa-arloek abenduaren 16a baino lehen amaitu beharko dituzte osorik edo zati batean udalaz kanpoko erakunde publikoen transferentziekin finantzatutako gastu-espedienteak.

Aurreko puntuetan adierazitakoaren salbuespenak Kontu-hartzailetza Orokorak fiskalizatu ondoren hartuko dira kontuan.

46. Artikulua.-Kobrantza zalantzarrikako kalkulua.

Ondokoak burutzen zailtzat edo burutu ezin diren eskubidetzat joko dira:

a) Kobratzeko dauden eskubideak, likidazioa dagokion aurreko bi ekitaldietako aurrekontuen barruan likidatzen badira (24 hilabete arteko antzinatasuna dutenak), % 50 murriztuko dira, behar bezala bermatuta dauden eta likidatzen den ekitaldiaren hurrengo ekitaldian kobratzea aurreikusten den diru-sarreretan izan ezik; kasu horretan, ez da beharrezkoa izango eskubide horiek kentzea, edo salbuespenezko izaerakoak, banaka aztertuko direnak.

b) Dagokion likidazio-urtearen aurreko hirugarren ekitaldiaren aurrekontuetan likidatu eta kobratzeko dauden eskubideak (antzinatasuna 25 eta 36 hilabeteren tartekoa denean), %75 gutxituko dira; salbuespena izango dira behar bezala bermatuta egon eta likidatzen den hurrengo ekitaldian kobratu ahal direla aurreikusten diren sarrerak; kasu horretan ez da beharrezkoa izango eskubide horiek kentzea; era berean, izaera berezikoak diren sarreren kasuetan, banan-banan aztertuko dira kasuok.

c) Dagokion likidazio-urtearen aurreko laugarren ekitalditik gora likidatu eta kobratzeko dauden eskubideak (antzinatasuna 37 hilabetetik gorakoa denean) %100 gutxituko dira; salbuespena izango dira behar bezala bermatuta egon eta likidatzen den hurrengo ekitaldian kobratu ahal direla aurreikusten diren sarrerak; kasu horretan ez da beharrezkoa izango eskubide horiek kentzea; era

Artículo 45. Gastos cofinanciados por otros entes públicos

Las diferentes áreas de gestión citadas en el Artículo 3, deberán concluir los expedientes de gastos financiados, total o parcialmente, con transferencias de entes públicos no municipales, antes del día 16 de diciembre.

Las excepciones a lo expresado en los puntos anteriores se tendrán en cuenta previa fiscalización de la Intervención General.

Artículo 46. Cálculo del dudoso cobro

Se considerarán los derechos de difícil o imposible realización:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores (de hasta 24 meses de antigüedad) al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 50%, salvo ingresos que se encuentren debidamente garantizados y sea previsible su cobro en el ejercicio siguiente al que se liquida, en cuyo caso no será necesario deducir dichos derechos, o de carácter excepcional que se estudiarán individualmente.

b) Para los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior (de entre 25 y 36 meses de antigüedad) al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 75%, salvo ingresos que se encuentren debidamente garantizados y sea previsible su cobro en el ejercicio siguiente al que se liquida, en cuyo caso no será necesario deducir dichos derechos, o de carácter excepcional se estudiarán individualmente.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados a partir del cuarto ejercicio anterior (a partir de 37 meses de antigüedad) al que corresponde la liquidación se minorarán un 100%, salvo ingresos que se encuentren debidamente garantizados y sea previsible su cobro en el ejercicio siguiente al que se liquida, en cuyo caso no será necesario deducir dichos derechos, o de carácter excepcional, que se estudiarán individualmente.

berean, izaera berezikoak diren sarreren kasuetan, banan-banan aztertuko dira kasuok.

VIII. TITULUA: TALDE POLITIKOAK, GOI-KARGUDUNAK, KORPORAZIOKIDEAK ETA BEHIN-BEHINEKO LANGILEAK

47. Artikulua. Goi-kargudunen eta behin-behineko langileen ordainsariak

Alkateak eta dedikazio osoko edo partzialeko zinegotziek urteko ordainsari gordinak, antzinatasuna izan ezik, honako hauek izango dira:

TÍTULO VIII: DE LOS GRUPOS POLÍTICOS, ALTOS CARGOS, CORPORATIVOS Y PERSONAL EVENTUAL

Artículo 47. Retribuciones de altos cargos y personal eventual

Las retribuciones brutas anuales, exceptuada la antigüedad, a percibir por el Alcalde y los corporativos con dedicación plena o parcial serán:

Ordezkarria Representante			Dedikazioa Dedicación	Soldata gordina Retribución bruta
Alkatetza Alcaldía			%100	55.171,38 €
Delegazioak Delegaciones	1.ALKATEORDEA. Kultura, Migrazioa, Komunikazioa	1º VICEALCALDÍA. Cultura, Migración, Comunicación	%100	53.141,40 €
	2.ALKATEORDEA. Hirigintza, Obra eta zerbitzuak, Mugikortasuna eta irisgarritasuna, Ingurumena, Ondarea, Etxebizitza, Segurtasuna	2º VICEALCALDÍA. Urbanismo, Obras y Servicios, Movilidad y Accesibilidad, Medio Ambiente, Patrimonio, Vivienda, Seguridad Ciudadana	%50	32.391,35 €
	3.ALKATEORDEA.Berdintasuna, Gizarte ongizatea, Gazteria, Jaiak	3º VICEALCALDÍA. Igualdad, Bienestar social, Juventud, Fiestas	%100	45.396,08 €
	5.ALKATEORDEA. Giza baliabideak	5º VICEALCALDÍA. Recursos Humanos	%50	25.852,23 €
Oposizio nagusiko zinegotzia Concejalía de la oposición mayoritaria			%100	45.396,08 €

Aipatutako ordainsariak Eusko Jaurlaritzako goi-kargudunei dagozkien ordainsarien arabera eguneratuko dira, eta eguneratze horiek

Las retribuciones señaladas se actualizarán conforme lo hagan las correspondientes a los altos cargos del Gobierno Vasco a que están

erabakitzen diren atzeraeraginezko ondorioak ere aplikatuko dira, horretarako kreditu egokia eta nahikoa egoteari kalterik egin gabe. Alkatetzari ahalmena ematen zaio ordainsari horiek adierazitako parametroen arabera eguneratzea erabakitzeko, eta Osoko Bilkurari horren berri emango zaio hurrengo ohiko bilkuran.

referenciadas, siendo aplicables igualmente los efectos retroactivos con que tales actualizaciones sean acordadas, sin perjuicio de la necesaria existencia de crédito adecuado y suficiente al efecto. Se faculta a la Alcaldía para acordar la actualización de dichas retribuciones conforme a los parámetros señalados, dando cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

Nolanahi ere, eta aurrekoari kalterik egin gabe, Bizkaiko Foru Aldundiaren ekainaren 9ko 81/2015 Foru Dekretuan xedatutakotik eratorritakoak izango dira aurreko karguetako bakoitzak ordainsari-kontzeptu guztiengatik (zerbitzu berezietan dauden karrerako funtzionarioek eskubidea duten hirurtekoak izan ezik) jaso ahal izango duten gehieneko muga guztira.

En cualquier caso y sin perjuicio de lo anterior, el límite máximo total que podrán percibir cada uno de los cargos anteriores por todos los conceptos retributivos (excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales) serán los derivados de lo dispuesto en el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 81/2015 de 9 de junio.

Aurrekoaren arabera, behin-behineko langileek jaso beharreko urteko ordainsari gordinak, antzintasuna salbu, ondokoak izango dira:

De conformidad con lo anterior, las retribuciones brutas anuales, exceptuada la antigüedad, a percibir por el personal eventual serán:

KARGUA - Cargo	% DEDIKAZIOA - Dedicación	ORDAINSARI GORDINAK - Retribuciones brutas
Komunikazio Aholkularia / Asesor o Asesora de Comunicación	%100	51.704,45 €
Gobernuko Idazkaria / Secretario o Secretaria de Gobierno	%100	42.154,99 €

Tarteko diren langileek adierazitako diru-kopuruak jaso ditzaten, aurreko 22. eta 23. artikuluetan adierazitakoa aplikatu behar da. Era berean, postu horiek betetzen dituzten pertsonak Gizarte Segurantzako Erregimen orokorrean egongo dira altan, Galdakaoko Udalak berari dagozkion enpresako kuoten ordainketa bere gain hartzen dituelarik.

Para la percepción de las cantidades indicadas por el personal afectado será de aplicación lo indicado en los Artículos 22 y 23 anteriores. Asimismo, las personas que desempeñen dichos puestos figurarán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento de Galdakao el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

48. Artikulua. Udal talde politikoen esleipena

Artículo 48. Asignación a grupos políticos municipales

Udaleko talde politikoek esleipen ekonomiko bat jasoko dute beren udal-jarduera garatzeko, ondoko xehetasun honen arabera, eta esleipen

Los diferentes grupos políticos municipales percibirán una asignación económica para el desarrollo de su actividad municipal, conforme al

hori ezin izango da erabili korporazioaren zerbitzura dauden langileen ordainsariak ordaintzeko edo ondare-izaerako aktibo finkoak izan daitezkeen ondasunak erosteko:

siguiente detalle, que no podrá destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial:

TALDE POLITIKOA- Grupo político	KOP. FINKOA- Cant. Fija	ZINEGOTZI KOP- Nº Concejales	KOP. ALDAK- Cant.variable (182,00 €)	GUZTIRA - Total
EH BILDU	581,00 €	9	1.638,00 €	2.219,00 €
EAJ-PNV	581,00 €	6	1.092,00 €	1.673,00 €
AUZOAK	581,00 €	2	364,00 €	945,00 €
USANSOLO HERRIA	581,00 €	2	364,00 €	945,00 €
PSE	581,00 €	2	364,00 €	945,00 €
		21		6.727,00 €

1.- Talde bakoitzari dagokion diru-hornidura hilabetea amaitu ondoren ordainduko da.

1.- El abono de la dotación económica a cada grupo se realizará por meses vencidos.

2.- Diru-laguntza honen onuraduntzat hartuko dira legez eraturako udal talde politikoak.

2.- Se considerarán beneficiarios de esta subvención los grupos políticos municipales legalmente constituidos.

3.- Diru-laguntza honen onuradun izan ahal izateko, udal-taldeek obligazio hauek izango dituzte:

3.- Los grupos municipales, para poder ser beneficiarios de esta subvención, tendrán las siguientes obligaciones:

a) Dagokion alderdi politikoaren identifikazio-zenbaki propioa eta bereizia lortzea.

a) Obtener el número de identificación propio y diferenciado del partido político al que se encuentre vinculado.

b) Titulartasunaren kontu korrontearen zenbakia lortzea.

b) Obtener un número de cuenta corriente de su titularidad.

c) Beren gastuen eta diru-sarreraren berariazko kontabilitatea eramatea, oinarri hauetan ezarritako moduan.

c) Llevar una contabilidad específica de sus gastos e ingresos en los términos que se establecen en las presentes bases.

d) Kontabilitate-idazpenak babesten dituzten gastuen eta sarreraren egiaztagirak gordetzea.

d) Conservar los justificantes de gastos e ingresos que respalden los asientos contables.

4.- Zuzkidura horiek honako kontzeptu hauetako edozeinetarako bakarrik erabiliko dira, eta ezingo dira inola ere erabili indarrean dagoen legeriak berariaz debekatzen dituen gastuetarako:

a) Bulegoko materialaren, ordenagailuko kontsumigarrien, fotokopien eta material inbentariaezinaren gastuak.

b) Kanpoko langileak kontratatzea, lan-zuzenbideak onartzen duen edozein modutan, udal-taldearentzat beharrezkoak diren administrazio-lanak edo aholkularitza egin ditzan.

c) Legez jarduten duten profesional edo enpresekin udal-gaiei buruzko txostenak kontratatzea. Atal honetan inkesten enkarguak sartzen dira.

d) Argitalpenetan, irratan, telebistan, hitzaldietan edo web-orrietan herritarrei informazioa zabaltzeko gastuak, baldin eta informazio hori udal-gaiei buruzkoa bada.

e) Udalaren lanarekin zuzenean lotutako jardunaldi edo prestakuntza-ikastaroetako gastuak.

f) Lokomozio-gastuak, dietak edo mantenu-gastuak, taldeko langileen eta zinegotzien lana dela-eta.

g) Udal-taldeko kideek hauteskundeetan parte hartu zuten alderdi politikoen ekarpenak alderdiari, alderdi politikoen finantzaketari buruzko araudiaren arabera. Ekarpen horiek alderdiaren edo alderdi politikoen eta udal-taldearen arteko lankidetzaren hitzarmen baten bidez arautu beharko dira.

h) Edozein udal-egintza aurkaratzeko gastu judizialak.

4.- Estas dotaciones se destinarán exclusivamente a cualesquiera de los siguientes conceptos, sin que en ningún caso puedan utilizarse para los gastos que se encuentren expresamente prohibidos por la legislación vigente:

a) Gastos de material de oficina, consumibles de ordenador, fotocopias y material no inventariable.

b) Contratación de personal externo, en cualquiera de las formas que admite el derecho laboral, para que realice trabajos administrativos o asesoramiento necesarios para el grupo municipal.

c) Contratación de informes con profesionales o empresas, que ejerzan la actividad legalmente, sobre asuntos municipales. Se incluyen en este apartado los encargos de encuestas.

d) Gastos de difusión de información a los ciudadanos, en publicaciones, radio, televisión, conferencias o páginas web, siempre que dicha información trate de temas municipales.

e) Gastos en jornadas o cursos de formación relacionados directamente con la labor municipal.

f) Gastos de locomoción, dietas o gastos de manutención con motivo del trabajo del personal del grupo así como de los concejales que lo integran.

g) Aportaciones al partido políticos por los que los miembros del grupo municipal concurrieron a las elecciones, conforme a la normativa sobre financiación de los partidos políticos. Estas aportaciones deberán regularse mediante un convenio de colaboración entre el partido o partidos políticos y el grupo municipal.

h) Gastos judiciales para impugnar cualquier acto municipal.

i) Indarrean dagoen legeriaren arabera bidezkoa den beste edozein.

i) Cualquier otro que proceda, conforme a la legislación vigente.

5.- Talde politikoek zuzkidura ekonomikoen berariazko kontabilitatea eraman behar dute, alderdi politikoei egokitutako kontabilitate-planean xedatutakoaren arabera. Hori gorabehera, urte bakoitzeko urtarrilaren 30ean, aurreko urtean egindako gastuak justifikatzeko kontua aurkeztu beharko dute Kontu-hartzaitza Orokorrean eta Osoko Bilkuraren Idazkaritzan, gastuen egiaztagiriekin batera, bai eta ordainketak egiten dituzten kontu korronteko banku-mugimenduen zerrendak ere. Era berean, ekarpenak arautzen dituen hitzarmenaren urteko memoria, sinatu bada eta egindako zerbitzuengatik fakturak.

5.- Los grupos políticos deben llevar una contabilidad específica de las dotaciones económicas, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan de contabilidad adaptado a las formaciones políticas. Con independencia de ello, a fecha 30 de enero de cada año, deberán presentar en la Intervención General y en la Secretaría del Pleno la cuenta justificativa de los gastos realizados el año anterior acompañada de los documentos acreditativos de los gastos, así como los listados de movimientos bancarios de la cuenta corriente en la que realizan los pagos. Asimismo, memoria anual del convenio regulador de las aportaciones en caso de haberse firmado y las facturas por los servicios prestados.

Kontu-hartzaitzak ikuskatuko du justifikazio-kontua, egikaritze-oinarri hauetan araututako alderdiak betetzeari dagokionez, eta, ondoren, osoko bilkuran kontu emango da. Behar bezala justifikatuta ez dauden ekitaldi horretako zenbatekoak Udal Diruzaintzan itzuli beharko dira.

La cuenta justificativa será objeto de fiscalización por la intervención en lo relativo al cumplimiento de los extremos regulados por estas bases de ejecución, y posterior dación de cuenta en el Pleno. Las cantidades del referido ejercicio que no estén debidamente justificadas deberán reintegrarse en la Tesorería Municipal

Adierazpenak udaleko gainerako talde politikoek eskura egongo dira, egoki baderitzote osoko bilkurari eska diezaioten taldearen kontabilitatea eskura jartzea, egindako gastuaren egiaztagiriekin batera.

Las declaraciones estarán a disposición del resto de los grupos políticos municipales a fin de que si lo estiman pertinente puedan solicitar del Pleno la puesta a disposición de la contabilidad del grupo con los correspondientes justificantes de gasto realizado.

Legealdiko azken urtean, udaleko talde politikoek maiatzaren 31 baino lehen aurkeztu beharko dute justifikazioa Kontu-hartzaitza Orokorrean, eta azken justifikazio-kontuari dagozkion zuzkidurak likidatu beharko dituzte, eta soberakina Udal Diruzaintzan itzuli beharko dute, behar bezala justifikatutakoa baino handiagoa izan bada. Likidazioak korporazio berria karguaz jabetu aurretik egin beharko dira.

El último año de legislatura, los grupos políticos municipales deberán presentar la justificación antes del 31 de mayo en la Intervención General y liquidar las dotaciones que han recibido correspondientes a la última cuenta justificativa, reintegrando en la Tesorería Municipal el exceso de dotación, si está hubiese sido superior a lo debidamente justificado. Las liquidaciones se deberán realizar antes de la toma de posesión de la nueva Corporación

49. Artikulua.- Kide anitzeko organoen bileretara korporatiboak bertaratzeagatik indemnizazioak.

Artículo 49.- Indemnizaciones por asistencia a corporativos a las sesiones de los órganos colegiados.

Kide diren korporazioko kide anitzeko organoen bilkuretarako joateagatik dedikaziorik gabeko ordezkari politikoek (esklusiboa edo partziala) honako zenbateko hauek jasoko dituzte:

Las cantidades a percibir, por las y los representantes políticos sin dedicación (exclusiva o parcial), por asistencias correspondientes a la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte serán:

KIDE ANITZEKO ORGANO Organo Colegiado	BERTARATZE ZENB Importe asist..	
	Finkoa Fijo	Aldakorra Variable
Udalbatzaren Osoko Bilkura-Pleno	240,00 €	0,00 €
Bozeramaileen batzordea- Junta de portavoces	50,00 €	0,00 €
Informazio-batzordea- Comisión informativa	150,00 €	0,00 €
Gobernu Batzordea-Junta de Gobierno	50,00 €	0,00 €

1.1 Sortzapena eta bertaratzeen ordainketa

1.1 Devengo y pago de asistencias

Bertaratzeak sortzeko eta ordaintzeko erreferentzia-aldia hilabete naturala izango da.

El periodo temporal de referencia para el devengo y pago de las asistencias será el mes natural.

1.2. Gastua gauzatzeko faseak hileroko kudeatuko dira, eta alkate-udalburuaren edo hark eskuordetzen duen organoaren eskumena izango da, Idazkaritza Orokorraren Arloak justifikazio-txostena egin ondoren.

1.2. La gestión de las fases de ejecución del gasto se realizará con periodicidad mensual y será competencia de la Alcaldía-Presidencia u Órgano en quien delegue, previo informe justificativo del Área de Secretaría General.

1.3. Udal organo kolegiatuen bileretara joateagatik kalte-ordain gisa, hilean gehienez ere 700 euro jasoko dira.

1.3. La cantidad máxima mensual a percibir en concepto de indemnización por asistencia a sesiones de órganos colegiados municipales será de 700 € al mes.

IX. TITULUA: KONTROLA ETA FISKALIZAZIOA

TÍTULO IX: CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Udalaren barne-kontrola da Galdakaoko Udalak bere jardura eta ekonomia-, finantza- eta kontabilitate-kudeaketari buruz eta bere mendeko erakundeei buruz legez ezarritako baldintzetan ezartzen duen kontrola eta fiskalizazioa egitea. Nabarmendu behar da VIII. titulu honetan xedatutakoa Bizkaiko Foru

El control interno Municipal es el control y fiscalización que el Ayuntamiento de Galdakao establece internamente sobre su actividad y gestión económica, financiera y contable así como sobre la de los entes de ella dependiente en los términos legalmente establecidos.

Aldundiaren abuztuaren 22ko 117/2018 Foru Dekretua egokitu beharko dela (117/2018 Foru Dekretua, Bizkaiko tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoa arautzen duena).

Destacar que lo dispuesto en este Título VIII de Control y Fiscalización se deberá adaptar al Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 117/2018, de 22 de agosto, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las entidades del Sector Público Local de Bizkaia.

Barne-kontrola Aurrekontua Betearazteko Arauaren eranskinean arautzen da.

El control interno se regula en el Anexo a la Norma de Ejecución Presupuestaria.

X. TITULUA AURREKONTUA BETEARAZTEKO ARAUA ALDATZEA

TITULO X MODIFICACIÓN DE LA NORMA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA.

50. artikulua. Aurrekontua betearazteko araua aldatzea

Artículo 50. Modificación de la norma de ejecución presupuestaria

Aurrekontua betearazteko arau hau aldatzeko, barne-kontrolako eranskina barne, prozedura honi jarraituko zaio:

Para la modificación de la presente norma de ejecución presupuestaria, incluida el Anexo de control interno, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Osoko bilkuraren hasierako onarpena.

- Aprobación inicial por pleno.

- Jendaurrean jartzea, BAOn iragarri ondoren, hamabost egunez. Epe horretan, interesdunek aztertu ahal izango dute, eta erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituzte osoko bilkuran.

- Exposición al público, previo anuncio en BOB, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el pleno.

- Aldaketa-erabakia behin betiko onartutzat joko da epe horretan erreklamaziorik aurkeztu ez bada; bestela, osoko bilkurak hilabeteko epea izango du horiek ebazteko.

- El acuerdo de modificación se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el pleno dispondrán de un plazo de un mes para resolverlas.

- Jendaurreko epean erreklamaziorik aurkeztu ez bada, ez da beharrezkoa izango iragarkia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzea, eta nahikoa izango da idazkaritza-eginbide bat, alderdi hori jasoko duena.

- En caso de que durante el plazo de exposición pública no se hubieran presentado reclamaciones, no será necesaria la publicación de anuncio en el BOB, siendo suficiente una diligencia de secretaría en la que se haga constar dicho extremo.

XI. TITULUA. AURREKONTUAREN LUZAPENA

51. artikulua. Aurrekontu-luzapena egitea.

TITULO XI. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO

Artículo 51. Elaboración de la prórroga presupuestaria.

1. Aurrekontua luzatzeko araubide orokorra 10/2003 Foru Arauaren 50. artikuluan ezarriko da.

1. El régimen general para la prórroga presupuestaria será e establecido en el artículo 50 de la NF 10/2003.

2. Legez aurreikusitakoez gain, honako hauek ere luzatutzat joko dira:

2. Se entenderán prorrogados, además de los legalmente previstos:

a. HPB hau.

a. La presente NEP.

b. HPB honen 27. artikuluan ezarritakoaren arabera izapidetutako kredituak.	b. Los créditos tramitados conforme a lo establecido en el artículo 27 de la presente NEP.
3. Luza daitezke:	3. Se podrán prorrogar:
a. Aurrekontuetan aurreikusitako inbertsioei dagozkien kredituak, zerbitzuen funtzionamendurako eta eskumenak gauzatzeko beharrezkoak direlako hurrengo ekitaldian erreplika daitezkeenak, onartutako aurrekontuan esleitutako gehieneko zenbatekora arte.	a. Los créditos correspondientes a las inversiones previstas en el presupuesto que pudieran replicarse en el ejercicio posterior dada su necesidad para el funcionamiento de los servicios y ejercicio de competencias, hasta el importe máximo del consignado en el Presupuesto aprobado.
Nolanahi ere, baleude:	En todo caso, si los hubiera:
i. Udal eraikinetako altzarietarako aurreikuspenak.	i. Las previsiones para mobiliario en edificios municipales.
ii. Ekipo informatikoetako eta telekomunikazioetako aurreikuspenak.	ii. Las previsiones en equipos informáticos y telecomunicaciones.
iii. Eraikinen eta bide publikoen mantentze-lanetarako eta konponketetarako aurreikuspenak.	iii. Las previsiones para mantenimiento y reparaciones tanto en edificios como en vías públicas.
4. Luzapena egiteko egunean Udal Finantzaketarako Funttsaren konturako ekarpenen berri izanez gero ekitaldirako, doikuntza egin ahal izango da aurreikuspen horiek sartzeko. Sortutako superabita luzapena 10/2003 Foru Arauaren 50. artikulua 9. puntuan ezarritako baldintzetan doitzeko balioko du, bertan zerrendatzen den ordenan.	4. Si a la fecha de elaboración de la prórroga se conocieran las entregas a cuenta del Fondo de Financiación Municipal para el ejercicio, se podrá realizar el ajuste para incluir dichas previsiones. El superávit originado servirá para ajustar la prórroga en los términos establecidos en el punto 9 del artículo 50 de la NF 10/2003, en el orden que el mismo se enumera.
5. Era berean, ekitaldian likidatzea aurreikusten diren diru-sarrera handiagoak finantzaketa-iturri izan daitezke artikulua honetako 3. paragrafoan aurreikusitako doikuntzetarako. Doikuntza horiek alkatetzak/lehendakariak egingo ditu, kontu-hartzailetzako organoak txostena egin ondoren.	5. Del mismo modo, los mayores ingresos que se prevean liquidar en el ejercicio, podrán ser fuente de financiación para los ajustes previstos en el apartado 3 del presente artículo, que se realizarán por la alcaldía/presidencia, previo informe del órgano interventor.

XEDAPEN GEHIGARRIA

Lehenengoa: Alferrikakotzat edo hondakintzat jotako efektuak zuzenean besterendu ahal izango dira, enkanterik egin gabe, alkateak edo Zinegotzi delegatuak hala erabakitzen badu eta kalkulaturako zenbatekoa 601,01 eurotik gorakoa ez bada.

DISPOSICION ADICIONAL

Primera: Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde el Alcalde o Concejales/a Delegado/a y su importe calculado no exceda de 601,01 euros.

Bigarrena: Uztailaren 28ko 139/2015 Foru Dekretuaren arabera (toki-erakundeen kontabilitatea arautzeko esparrua onartzen duena), honako ezaugarri hauetakoren bat duten gastuak hartuko dira inbertsio-gastutzat (gastuen 6. kapitulua):

- Ondasun suntsigarriak ez izatea.

- Aurreikuspenen arabera, urtebetetik gorako iraupena izatea.

- Inbentariatu daitezkeenak.

- Errepikakorrak ez izatea.

Segunda: Atendiendo al Decreto Foral 139/2015, de 28 de julio, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales, tendrán la consideración de gastos de inversión (capítulo 6 de gastos) aquellos gastos que reúnan alguna de las siguientes características:

- Que no sean bienes fungibles

- Que tengan una duración previsible superior al año.

- Que sean susceptibles de inventariarse.

- Que no sean reiterativos

Hala ere, garrantzi erlatiboaren printzipioa aplikatuz, oro har, ibilgetu materialetik kanpo geratuko dira eta, beraz, ekitaldiko gastutzat hartuko dira (2. kapitulua) aurreko paragrafoan ezarritakoa betetzen duten eta 800 euroko unitateko preziora (BEZa barne) iristen ez direnak, baldin eta eragiketa berean guztira 3.000 eurotik gorakoak ez badira (BEZa barne).

Ahora bien, en aplicación del principio de importancia relativa, con carácter general, se excluirán del inmovilizado material y, por tanto, se considerarán gasto del ejercicio (capítulo 2) aquellos que, cumpliendo lo establecido en el párrafo anterior, no alcancen un precio unitario de 800 euros (IVA incluido), siempre y que en su conjunto, en la misma operación, no superen los 3.000 euros (IVA incluido).

AZKEN XEDAPENA

Oinarri hauetan aurreikusten ez denerako, eta hura aplikatzean sor daitezkeen zalantzak ebazteko, udal-organo eskudunak ebazten edo erabakitzen duena hartuko da kontuan, idazkaritzak edo kontu-hartzaileak txostena egin ondoren, bakoitzak bere eskumenen arabera.

DISPOSICIÓN FINAL

Para lo no previsto en estas Bases, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación, se estará a lo que resuelva o acuerde el órgano municipal competente, previo informe de la Secretaría o Intervención, según sus respectivas competencias.



GALDAKAOKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GALDAKAO

ERANSKINA: BARNE KONTROLA

2026ko AURREKONTUA BETEARAZTEKO ARAUA

Aurkibidea

I. LABURDUREN ZERREDA.....	3
II. BARNE-KONTROLEKO EREDUA.....	4
A. EGINKIZUN KONTU-HARTZAILEA.....	4
1. SARREREN BERRI HARTZEKO ARAUBIDEA BARNE-KONTROLARI BURUZKO FORU DEKRETUAREN ARABERA.....	4
2. GASTUEN AURRETIAZKO FISKALIZAZIO ETA KONTU-HARTZE ARAUBIDEA BARNE-KONTROLARI BURUZKO FORU DEKRETUAREN ARABERA	4
2.1. GASTUAK FISKALIZATZEKO ETA ALDEZ AURRETIK ESKU HARTZEKO ARAUBIDEA, BKFD-REN ARABERA	4
2.2. EREMU SUBJEKTIBOA.....	5
2.3. GASTUEN AURRETIAZKO FISKALIZAZIO ETA KONTU-HARTZE PROZEDURA.....	5
2.4. OINARRIZKO BALDINTZEN AURRETIAZKO FISKALIZAZIO ETA KONTU-HARTZE MUGATUA.....	6
2.5. INBERTSIOA MATERIALKI EGIAZTATZEA	8
2.6. ORDAINKETAREN, KUTXA FINKOKO AURRERAKINEN ETA JUSTIFIKATU BEHARREKO ORDAINKETEN KONTU-HARTZE FORMALAK ETA MATERIALAK ERAGINDAKO JARDUKETAK	8
B. GASTUEN ETA SARREREN FINANTZA KONTROLA BARNE-KONTROLARI BURUZKO FORU DEKRETUAREN ARABERA	9
1. EREMU OBJEKTIBOA	9
2. FINANTZA KONTROLAREN PLANGINTZA.....	9
3. FINANTZA KONTROLEKO URTEKO TXOSTENA	9
4. LABURPEN TXOSTENA ETA Ekintza plana.....	10
4.1. BARNE-KONTROLEKO EMAITZEN LABURPEN-TXOSTENA.....	10
4.2. EKINTZA PLANA	10

I. LABURDUREN ZERRENDA

BKFD	Bizkaiko Foru Aldundiaren 117/2018 Foru Dekretua, abuztuaren 22koa, Bizkaiko toki-sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoa arautzen duena.
AEFD	Bizkaiko Foru Aldundiaren 139/2015 Foru Dekretua, uztailaren 28koa, Bizkaiko toki-erakundeen kontabilitatearen arau-esparrua onesten duena.
TAOA	Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 araua
DL	38/2003 Legea, azaroaren 17koa, Diru-laguntzei buruzkoa.
SPKL	9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora.
ETEL	2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.
AEFILO	2/2012 Lege Organikoa, apirilaren 27koa, Aurrekontu Egonkortasunari eta Finantza Iraunkortasunari buruzkoa.
APAPEL	39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
EAOL	Estatuaren Aurrekontu Orokorren Legea.
SPAJL	40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena
ABA	Aurrekontua Betearazteko Araua
TAFFA	5/2013 Foru Araua, ekainaren 12koa, Bizkaiko Toki-erakundeen Aurrekontu-egonkortasunari eta Finantza-iraunkortasunari buruzkoa.
TEAFA	10/2003 Foru Araua, abenduaren 2koa, Bizkaiko Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzkoa.
TEAEED	1463/2007 Errege Dekretua, azaroaren 2koa, Aurrekontu Egonkortasunari buruzko 18/2011 Legea toki-erakundeei dagokienez garatzeko erregelamendua onesten duena.
EGFED	128/2018 Errege Dekretua, martxoaren 16koa, Estaturako gaikuntza duten toki-administraziooko funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duena.
DLE	887/2006 Errege Dekretua, uztailaren 21ekoa, Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Legearen erregelamendua onesten duena.
EKS	Europako Kontu Sistema

II. BARNE-KONTROLEKO EREDUA

Galdakaoko Udalaren ekonomia eta finantza jardueraren barne-kontrola organo kontu-hartzaileak egingo du ***eginkizun kontu-hartzailearen eta finantza kontrolaren bitartez, barne-kontrolari buruzko Foru Dekretuaren, TEAFaren IV. tituluaren eta Estaturako gaikuntza duten toki-administrazioen funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duen Errege Dekretuaren 4. artikulua arabera.***

Organo kontu-hartzailea da fiskalizazio lan ororen arduraduna eta tokiko sektore publikoaren jardueraren barne-kontrolaren eremuan jarduteko eskumenaren titularra.

A. EGINKIZUN KONTU-HARTZAILEA

1. SARREREN BERRI HARTZEKO ARAUBIDEA BARNE-KONTROLARI BURUZKO FORU DEKRETUAREN ARABERA

Eginkizun kontu-hartzailearen xedea eskubideen onarpena dakarten egintzak, zein ere den haien kalifikazioa, eta haietatik datozen sarrerak kontrolatzea da, haien kudeaketak kasuan kasu aplikatu beharreko xedapenak betetzen dituela ziurtatzeko.

9. artikulua arabera (*Eskubide eta sarreraren aurretiazko fiskalizazioa*) eskubideen aurretiazko fiskalizazioa *kontabilitatearen berri hartzeari* datxekionarekin eta laginketa edo auditoretza teknikak erabiliz ondoren egiaztatzeko jarduketekin ordeztzen da.

Kontabilitatearen eta ondorengo egiaztapen jarduketan berri hartzeko araubideak hauek sortutako sarrerei eragingo die:

Galdakaoko Udala

Nolanahi ere, ordea, hauek *aurretiazko fiskalizazioa* gainditu beharko dute:

- sarrera desgokiak itzultzearen ondorioz antolatu eta materialki ordaintzeko egintzek.

Arestian esandakoa hala izanik ere, ordenamendu juridikoan organo kontu-hartzaileari esleitutako kontrol jarduketan barruan aurreko txostena egitea finantza kontrolean sartutzat joko da.

2. GASTUEN AURRETIAZKO FISKALIZAZIO ETA KONTU-HARTZE ARAUBIDEA BARNE-KONTROLARI BURUZKO FORU DEKRETUAREN ARABERA

Eginkizun kontu-hartzailearen xedea gastuak egitea dakarten egintzak, zein ere den haien kalifikazioa, eta haietatik datozen gastuak, eta oro har haren funts publikoen inbertsioa edo aplikazioa kontrolatzea da, haien kudeaketak kasuan kasu aplikatu beharreko xedapenak betetzen dituela ziurtatzeko.

2.1. GASTUAK FISKALIZATZEKO ETA ALDEZ AURRETIK ESKU HARTZEKO ARAUBIDEA, BKFD-REN ARABERA

1. Ez dira aurretiazko fiskalizazioari lotuta egongo gastu hauei dagozkien onarpen eta konpromiso faseak, barne-kontrolari buruzko Foru Dekretuaren 17. artikuluan (*Aurretiazko fiskalizazioaren salbuespena*) xedatzen denez:

- a) Material inbentariaezineko gastuak.
- b) Kontratu txikiak, ABAn araututakoa salbu .
- c) Aldizkako gastuak eta segida traktuko gainerakoak, egintzaren hasierako aldiari dagokion gastua edo eragin dituen kontratua edo haren aldaketak fiskalizatu ondoren.

Aurreko gastuen finantza kontrola egingo da, kontrol iraunkorraren modalitatean, lagin adierazgarrietan era objektibo, sistematiko eta ausazkoak eginda planifikatutako finantza kontroleko jarduketan esparruan.

2. Aurretiazko kontu-hartzea egingo zaie aurreko 1. idatz-zatiko gastuek sortutako betebeharren onarpenari, halaber, betebeharen ordainketaren kontu-hartze formala eta materiala egingo da.

2.2. EREMU SUBJEKTIBOA

Gastuen aurretiazko fiskalizazioa eta kontu-hartzea hauek sortutakoei aplikatuko zaizkie:

Galdakaoko Udala

2.3. GASTUEN AURRETIAZKO FISKALIZAZIO ETA KONTU-HARTZE PROZEDURA

Lehenengoa. Dagokion ebazpena eman aurretik, organo kontu-hartzaileak eduki ekonomikoko betebeharrak edo funtsen eta baloreen mugimendua sor dezakeen egintza, agiri edo espediente oro aztertuko du, aplikatu beharreko xedapenekin bat datozela ziurtatzeko (aurretiazko fiskalizazioa); halaber, dagokion ebazpena eman aurretik, betebeharrak legea edo eskudun diren agintariak sinatutako negozio juridikoak betetzen dituztela eta pertsona edo erakunde hartzekodunak, kasu kasu, dagokion zerbitzua bete edo bermatu duela egiaztatuko du (aurretiazko kontu-hartzea)

Bigarrena. Organo kontu-hartzaileak, eginkizun kontu-hartzailearen pean dauden puntuak egiaztatu ondoren, fiskalizazioa edo kontu-hartzea aplikatu zaion espedienteak legea betetzen duela uste badu, bere *adostasuna* jasoko du eginbide sinatu baten bidez, hura arrazoitu beharrik gabe.

Organo kontu-hartzailea aztertutako egintza, agiri edo espedienteen funtsarekin zein formarekin desados balego, idatziz egin beharko ditu bere eragozpenak.

Eragozpena etetekoa ez bada, organo kontu-hartzaileak aldeko txosten bat egin dezake, egintza onartu aurretik zuzentzeko baldintza jarritz, edo eragozpen ez-etengarria adierazi.

Eragozpena etengarria bada, eten egingo da espedientearen izapidetzea hura konpondu arte.

Organo kontu-hartzaileak, gainera, komenigarritzat jotzen dituen ohar osagarriak egin ahalko ditu eginkizun kontu-hartzailearen xede diren puntuak ez diren alderdiei buruz, baina haiek ez dute inoiz etengo espedientearen izapidetzea.

Hirugarrena. Espedientea *organo kudeatzaileari itzultzen zaio*

Laugarrena. Eragozpena adierazi zaion organoak *onartzen badu*, ikusitako gabeziak zuzendu eta berriz bidali beharko dizkio jarduketak organo kontu-hartzaileari hamabost eguneko epean. Halaber, organo kontu-hartzailearen aldeko txostenean baldintzekin adierazitako akatsak konpondu izanaren frogagiriak bidali beharko ditu.

Eragozpena adierazi zaion organoak onartzen ez badu, toki erakundeko presidenteari edo osoko bilkurari (hurrengo bosgarren idatz-zatian xedatu denez) desadostasun bat adieraziko dio eragozpena jaso eta hamabost eguneko epean.

Eragozpenak eginkizun kontu-hartzailea egin den tokiko erakunde autonomoen edo partzuergoen gastuei buruzkoak badira eta osoko bilkurak ebatzi behar baditu, komunikazioa erakundeko edo partzuergoko arduradunen bidez egingo da, dagokion osoko bilkuraren gaitzerrendan derrigorrez sartzeko, puntu bereizi batean.

Bosgarrena. Desadostasuna, orokorrean, toki erakundeko presidenteak ebatziko du hamabost eguneko epean, eta haren ebazpena betearazlea izango da. Eskumen hori ezingo da inolaz ere eskuordetu.

Erakundeko osoko bilkurak, ordea, epe berean ebatziko du desadostasuna, eta haren ebazpena ere betearazlea eta eskuordeezina izango da eragozpenen zioa kreditu nahikorik ez egotea edo desegokia izatea denean edo dagozkien betebeharrak edo gastuak onartzea haren eskumena denean.

Seigarrena. Desadostasuna ebatzita, espedienteak izapidetzen jarraitu ahalko da eta, nolanahi ere, jasota utziko da dagokion ebazpenean ezarritako irizpidearekin edo, hala badagokio, organo kontu-hartzaileak ezarritako irizpideak ez aplikatzeko zioarekin bat datorrela.

Zazpigarrena. Organo kontu-hartzaileak toki erakundeko presidenteak eta osoko bilkurak egindako banaketen edo finantza zaintzaren arloan eskudun den sailak egindako txostenen aurka hartutako erabaki guztien urteko txosten bat bidaliko dio osoko bilkurari kontu orokorra onartzen denean. Toki erakundeko presidenteak bere jarduketa justifikatzeko txostena aurkeztu ahalko du osoko bilkuran.

Organo kontu-hartzaileak Herri Kontuen Euskal Epaitegiari bidaliko dizkio egindako eragozpenen aurkako diren ebazpenak eta erabakiak, etengarriak eta ez-etengarriak bereiziz.

Zortzigarrena. Eginkizun kontu-hartzailea derrigorrezkoa bada eta bete ez bada, ezingo da betebeharra onartu, ez ordainketa izapidetu, ez jarduketa horien aldeko kontu-hartzea egin ez egite hori aztertu eta ebatzi arte. Organo kontu-hartzaileak, espediente bat aztertzean, eginkizun kontu-hartzailea egin ez dela ikusiko balu, hura hasi zuen agintariari adieraziko dio eta aldi berean bere iritzia emango du proposamenari buruz, txostena eta jarduketak batuz, toki erakundeko presidenteak edo osoko bilkurak (bere eskumeneko betebeharrak edo gastuak direnean) prozedurak eta, kasuan kasu, dagozkion gainerako jarduketek jarraituko duten erabaki ahal izateko.

2.4. OINARRIZKO BALDINTZEN AURRETIAZKO FISKALIZAZIO ETA KONTU-HARTZE MUGATUA

Galdakaoko Udaleko osoko bilkurak aurretiazko fiskalizazio eta kontu-hartze mugatuko araubidea erabakitzen du barne-kontrolari buruzko Foru Dekretuaren 13. artikulua aplikatuta, organo kontu-hartzailearen txostenaren ondoren, eta presidenteak proposatuta.

Agiriak. Osoko bilkuraren erabakiz, espediente moten arabera, kontu-hartu edo fiskalizatu beharreko oinarritzko baldintzak ezarri baditu ere, barne-kontrolari buruzko Foru Dekretuaren 10. artikuluan, *Eginkizun kontu-hartzailea betetzeko momentua eta epea*, arautzen denez, organo kontu-hartzaileak jatorrizko espediente osoa jasoko du, egiaztagiri guztiak bildu eta derrigorrezko txostenak egindakoan, eta organo eskuduna erabakia hartzeko prest dagoenean.

Epea. Organo kontu-hartzaileak, artikulua berak jarraitzen duenez, **bost egun baliouduneko** epean fiskalizatuko du espedienteak. Oinarritzko baldintzen aurretiazko fiskalizazio eta kontu-hartze mugatuko araubide berezia aplikatzen ez zaien espedienteetarako, epea *hamar egun balioudunetara* arte handitzen da. Epe horiek jatorrizko espedienteak hartzen den data eta hurrengo egunetik hasiko dira zenbatzen eta agiri guztiak eduki ondoren.

Artikulu horren arabera, aurreko epean eten egingo dira egintza, agiri edo espedientearen izaera dela-eta, organo kontu-hartzailearen iritziz toki erakundeko organoetatik beharrezkotzat jotzen dituen aholku juridikoak eta txosten teknikoak zuzenean jaso behar direnean, baita

barne-kontroleko eginkizunak betetzeko behar diren aurrekariak eta agiriak ere, zein ere den haien euskarria. Halaber, organo kontu-hartzaileek tokiko laguntza zerbitzuen eta foru aldundian eskudun diren organoen aholkularitza eta txostena jaso ahalko dituzte, toki erakundeko presidentearen bitartez.

Epea eteten denean organo kontu-hartzaileak inguruabar horren berri eman beharko dio organo kudeatzaileari

Oinarrizko baldintzetako araubideko espedienteak. Oinarrizko baldintzen aurretiazko fiskalizazio eta kontu-hartze mugatuko araubidea aplikatuko zaie arlo hauetan zerrendatutako gastuen espedientei, 1. ERANSKINEAN (OINARRIZKO BALDINTZEN AURRETIAZKO FISKALIZAZIO ETA/EDO KONTU-HARTZE MUGATUA) jaso denez:

1 Pertsonala

2 Kontratazioa, ondare kontratuak eta kontratu pribatuak, eta ondare erantzukizuna

3. Diru-laguntzak eta transferentziak, eta 40/2015 Legeari lotutako lankidetzak-hitzarmenak

4. Hirigintza

Gastu espediente bakoitzean aztertu beharreko puntuak zehaztean, 13. artikuluan eta 19. artikuluan ezarritakoak ez ezik, jarduketan publikoetan objektibotasuna, gardentasuna, bazterkeriarik eza eta tratua berdintasuna ziurtatzeko baldintzak sartzen dira. Kasu honetan.

Gainera:

- Nominak onartzeko espedienteetan:

- Berariazko osagarriak 14 ordainsaritan hainbanatzen direla.
- "Goragoko kategoriako lanetan" oinarrizko ordainsariak legearen arabera direla.

- Aldi baterako lan-kontratuko langileak edo bitarteko funtzionarioak kontratatzearen espedienteetan:

- Dagokion zerrendako lehentasun-ordenari jarraitu zaiola egiaztatzea.

-Dirulaguntzak justifikatzeko espedienteetan:

- Ordenantzan, oinarrietan edo, hala badagokio, hitzarmenean azpikontratazioari buruz ezarritakoa betetzen dela.
- Gastuak ordainduta daudela egiaztatzea. Salbuespena izango da justifikatzeko modua justifikazio-kontu sinplifikatua denean. Kasu horretan, ordainketa-datak adierazi beharko dira. 31.2 DLO eta 75.2 b) RGS)
- Diruz lagundu daitekeen gasturen batek kontratu txikian ezarritakoa gainditzen badu, hau da, gutxienez hiru hornitzailearen eskaintzak eskatzen badira, salbu eta, beren ezaugarri bereziak direla eta, merkatuan ez badago gastu horiek egin, eman edo hornitzen dituen nahikoa erakunde, edo gastua dirulaguntza eman aurretik egin bada, hori justifikatu egin beharko da. 31.3 DLO)
- Dirulaguntzaren justifikazioan inolako jasotzerik ez egotea.

Oinarrizko betekizun orokorrak ez betetzeak etendura eragiten duen eragozpena sortuko du.

Gainerako betekizunetan, kontu-hartzaileetako organoak egokitzen jotzen dituen ohar osagarriak egin ahal izango ditu, baina ohar horiek ez dute inolara ere etengo espedienteak izapidetzean.

Goian aipatu ez diren gastu mota guztien gaineko fiskalizazioa eta oinarrizko baldintzen esku-hartze mugatua aplikatu ahal izango dira.

Ez dira fiskalizatu beharko ordenamendu juridikoak ezartzen ez dituen espedienteak; adibidez,

lanpostuen zerrenda aldatzea, oinarri arautzaile batzuk onartzea, etab.

Ondorengo fiskalizazio eta kontu-hartze osoa

Oinarrizko baldintzen aurretiazko fiskalizazio mugatua egin zaien betebeharrak edo gastuei beste fiskalizazio oso bat egin ahalko zaie geroago, fiskalizazio hori eragin zuten egintza, agiri edo espedienteen lagin adierazgarri batean, laginketa edo auditoretza teknikak aplikatuz, kasu bakoitzean aplikatu beharreko xedapenak betetzen dituztela egiaztatu eta kredituen kudeaketan legea zein mailatan bete den zehazteko.

Ondorengo kontrol oso hori finantza kontrol iraunkorraren barruan kokatzen da eta, hala badagokio, organo kontu-hartzaileak egindako finantza kontroleko urteko planean gauzatuko da.

2.5. INBERTSIOA MATERIALKI EGIAZTATZEA

Organo kontu-hartzaileak egingo du. Organo kontu-hartzaileak aholkularitza jaso ahalko du, egiaztapen materiala egiteko ezaguera teknikoak eduki behar direnean.

Gastua likidatu edo betebeharra onartu aurretik egingo da.

Aholkatzen duten inguruabarrak sumatzen direnean, organo kontu-hartzaileak inbertsioaren egiaztapen materialak inbertsioa gauzatu bitartean egitea erabaki ahalko du. Organo kudeatzaileek inbertsioa jasotzeko aurreikusitako data iritsi baino hogeita egun lehenago eskatu beharko diote laguntza organo kontu-hartzaileari, edo berak eskuordetutakoari.

Ez da laguntzarik emango kontratu txikiak materialki jasotzean.

Inbertsioak benetan egin direla eta dagokien kontratuaren edukiarekin bat datozeela egiaztatuko da.

Inbertsioaren egiaztapen materialaren kontu-hartzea erabiliko dira. Zehazki, ausazko laginketa estatistiko sinplea erabiliko da ausazko hazia oinarri hartuta:

Inbertsioaren egiaztapen materialaren emaitza aktan jasoko da eta inbertsioa jasotzeko egintzara doazen guztiek sinatuko dute.

2.6. ORDAINKETAREN, KUTXA FINKOKO AURRERAKINEN ETA JUSTIFIKATU BEHARREKO ORDAINKETEN KONTU-HARTZE FORMALAK ETA MATERIALAK ERAGINDAKO JARDUKETAK

Organo kontu-hartzaileak esleituta dauka ordaintzeko aginduak ondo ematen direla egiaztatzeko eskumena, ordainketaren aginduaren kontu-hartze formalaren bidez, abuztuaren 22ko Bizkaiko Foru Aldundiaren 117/2018 Foru Dekretuak, Bizkaiko tokiko sektore publikoko erakundearen barne-kontrolaren araubide juridikoa arautzen duenak, 8. artikuluan xedatzen denez.

13. artikuluan aurretiazko fiskalizazio mugatuko araubideari buruz xedatutakoa kaltetu gabe, eginkizun kontu-hartzailea gauzatzean ordainketaren kontu-hartze formala eta materiala, justifikatu beharreko ordaintzeko aginduen eta kutxa finkoko aurrerakinen aurretiazko fiskalizazioa, eta justifikatu beharreko ordainketak eta kutxa finkoko aurrerakinak justifikatzeko kontuen kontu-hartzea sartzen dira.

Oinarrizko gida honen 3. eranskinean ordainketaren, kutxa finkoko aurrerakinen eta justifikatu beharreko ordainketen kontu-hartze formalak eta materialak eragindako jarduketetan aztertu beharreko beste puntu eta/edo baldintza guztiak azaldu dira.

Justifikatu beharreko ordainketen eta kutxa finkoko aurrerakinen justifikazio kontuetan adierazitako puntuak partida bakoitza justifikatzen duten kontuak eta agiriak aztertuz egiaztatuko dira.

B. GASTUEN ETA SARREREN FINANTZA KONTROLA BARNE-KONTROLARI BURUZKO FORU DEKRETUAREN ARABERA

1. EREMU OBJEKTIBOA

Finantza kontrolaren xedea tokiko sektore publikoaren zerbitzuen funtzionamendua egiaztatzea da, alderdi ekonomiko eta finantzarioan, arautzen dituzten araudia eta gidalerroak betetzen direla, programatutako helburuak zein mailatan betetzen diren, haien kostua eta errendimendua eta, oro har, haien kudeaketak finantza kudeaketa onaren printzipioak betetzen dituela egiaztatzeko, egiaztatuz baliabide publikoen kudeaketa eraginkortasunak, efizientziak, ekonomiak, kalitateak eta gardentasunak, eta aurrekontu-egonkortasunaren eta tokiko baliabide publikoen erabilerako finantza jasangarritasunaren printzipioek gidatzen dutela.

Finantza kontrolak, hala definituta, finantza kontrol iraunkorreko eta auditoria publikoko modalitateak biltzen ditu. Modalitate bietan sartuko da eraginkortasunaren kontrola. Haren bidez, hauek zein mailatan betetzen diren egiaztatuko da: programatutako helburuak, zerbitzuen kostua eta errendimendua eraginkortasunak, efizientziaren, aurrekontu-egonkortasunaren eta tokiko baliabide publikoen erabilerako finantza jasangarritasunaren printzipioen arabera.

Gainera, finantza kontrola egitean, nolanahi ere, ordenamendu juridikoan organo kontu-hartzaileari esleitutako kontrol jarduketak sartuko dira.

2. FINANTZA KONTROLAREN PLANGINTZA

Finantza kontroleko urteko planak ekitaldian egin beharreko kontrol iraunkorreko eta auditoretza publikoko jarduketak jasoko ditu, arlo bakoitzeko arriskuen analisisan oinarrituta.

Plan hori osoko bilkurari jakinaraziko zaio, irismen material, subjektibo eta tenporalari buruzko berariazko xehetasun batekin.

Finantza kontroleko urteko plana behar bezala aztertutako beste zio batzuegatik aldatu ahalko da eta osoko bilkurari bidaliko zaio informatzeko.

3. FINANTZA KONTROLEKO URTEKO TXOSTENA

Organo kontu-hartzaileak, urtero barne-kontrolaren emaitzen laburpen-txostena egingo du eta osoko bilkurari bidaliko zaio, korporazioko presidentearen bitartez, kontu orokorra onartzen denean eta aurreko ekitaldian egindako finantza kontroleko eta eginkizun kontu-hartzaileko jarduketek eragindako emaitzarik esanguratsuenak jasoko ditu.

Txostenaren edukian euren garrantzi kuantitatibo edo kualitatiboagatik, errepikatzeagatik, berriak izateagatik, zein organo kontu-hartzailearen iritziz egoki den beste edozein inguruabarregatik esanguratsu diren alderdiak sartuko dira eta ekitaldian kontrolatutako

jardueraren zuzeneko kudeatzaileei bidalitako txostenetan egon beharko du.

4. LABURPEN TXOSTENA ETA EKINTZA PLANA

4.1. BARNE-KONTROLEKO EMAITZEN LABURPEN-TXOSTENA

Kontu-hartzailetzako organoak barne-kontrolaren emaitzen laburpen-txostena egingo du urtero, eta osoko bilkurara bidaliko du, korporazioko lehendakariaren bitartez, aurrekontuaren Aurrekontua Betearazteko Arauan ezarritakoaren arabera, edo, araurik ez badago, kontu orokorra onartzearen ondorioz, eta aurreko ekitaldian egindako finantza-kontrolako eta kontu-hartzailetzako jarduketaren emaitza esanguratsuenak jasoko ditu.

Txostenaren edukiak barnean hartuko ditu garrantzi kuantitatibo edo kualitatiboagatik, errepikapenagatik, berritasunagatik edo kontu-hartzailetzako organoak egokitzen jotzen duen beste edozein zirkunstantziagatik esanguratsuak diren alderdiak, eta ekitaldian zehar kontrolatutako jardueraren zuzeneko kudeatzaileei bidali zaizkien txostenetan oinarrituta egon beharko du.

4.2. EKINTZA PLANA

Tokiko erakundeko presidenteak, laburpen txostena osoko bilkurari bidali eta 3 hileko epean gehienez, ekintza plan bat formalizatuko du. Laburpen txostenean agertutako ahuleziak, gabeziak, akatsak eta ez-betetzeak zuzentzeko hartu beharreko neurriak zehaztuko ditu plan horrek.

Ekintza plana toki erakundeko organo esku-hartzaileari igorriko zaio, eta berak baloratuko du egokia den adierazitako gabeziak zuzentzeko eta, hala badagokio, lortutako emaitzak.

Presidenteak osoko bilkurari emango dio barne-kontrola egitean agertutako ahulezien zuzenketaren egoeraren berri eta, horrela, osoko bilkurak kudeaketa ekonomiko eta finantzarioa hobetzeko ezarritako neurri zuzentzaileen aldizkako jarraipena egin ahalko du.



ANEXO: CONTROL INTERNO

NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
2026

GALDAKAOKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GALDAKAO

Contenido

I. LISTA DE ABREVIATURAS	3
II. CONTROL INTERNO	4
A. FUNCIÓN INTERVENTORA.....	4
1. RÉGIMEN DE TOMA DE RAZÓN DE INGRESOS DE ACUERDO CON EL DFCI	4
2. RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA DE GASTOS DE ACUERDO CON EL DFCI	4
2.1. NO SUJETOS A FISCALIZACIÓN PREVIA DE GASTOS	4
2.2. ÁMBITO SUBJETIVO	5
2.3. PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA DE GASTOS	5
2.4. FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS	6
2.5. COMPROBACIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN	8
2.6. ACTUACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL DEL PAGO, DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR	8
B. CONTROL FINANCIERO DE GASTOS E INGRESOS DE ACUERDO CON EL DFCI	9
1. ÁMBITO OBJETIVO	9
2. PLANIFICACIÓN DEL CONTROL FINANCIERO	9
3. INFORMES DE CONTROL FINANCIERO	10
4. INFORME RESUMEN Y PLAN DE ACCIÓN	10
4.1. INFORME RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE CONTROL INTERNO	10
4.2. PLAN DE ACCIÓN	10

I. LISTA DE ABREVIATURAS

DFCI	Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 117/2018, de 22 de agosto , por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local de Bizkaia.
DFMC	Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 139/2015, de 28 de julio, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Bizkaia.
LBRL	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
LGS	Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
LCSP	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
LILE	Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi
LOEPSF	Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
LPACAAPP	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
LPPGGEE	Ley de Presupuestos Generales del Estado.
LRJSP	Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
LSU	Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo
NEP	Norma de ejecución del presupuesto
NFEPSF	Norma Foral 5/2013, de 12 de junio, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Entidades Locales de Bizkaia
NFIVA	Norma Foral 7/1994, de 9 de noviembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido
NFHLL	Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales
NFPEL	Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia
RBEL	Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales
RDFHN	Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional
RGS	Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
RDRAL	Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
ROF	Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
SEC	Sistema europeo de cuentas

II. CONTROL INTERNO

El control interno de la actividad económico-financiera del *Ayuntamiento de Galdakao* se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero de acuerdo con el DFCI, NFPEL, Título IV y RDFHN, artículo 4.

El órgano interventor es el responsable de cualquier trabajo de fiscalización y titular de la competencia para actuar en el ámbito del control interno de la actividad del sector público local.

A. FUNCIÓN INTERVENTORA

1. RÉGIMEN DE TOMA DE RAZÓN DE INGRESOS DE ACUERDO CON EL DFCI

La función interventora tiene por objeto controlar los actos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos así como los ingresos que de ellos se deriven con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Se sustituye de acuerdo con el Artículo 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos, la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

El citado régimen de toma de razón en contabilidad y actuaciones comprobatorias posteriores afectará a los ingresos generados por:

Ayuntamiento de Galdakao

Sin embargo, en todo caso, se someten a fiscalización previa:

- los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Sin perjuicio de lo anteriormente mencionado, la emisión de informe previo dentro de las actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor se entenderá integrada en el control financiero.

2. RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA DE GASTOS DE ACUERDO CON EL DFCI

La función interventora tiene por objeto controlar los actos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar a la realización de gastos, así como los pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2.1. NO SUJETOS A FISCALIZACIÓN PREVIA DE GASTOS

1. No estarán sometidos a la fiscalización previa las fases de aprobación y compromiso referidas a los gastos siguientes tal y como se establece en el artículo 17. *Exención de fiscalización previa* del DFCI:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.

c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

Los gastos anteriores serán objeto de control financiero en su modalidad de control permanente, ejercido de forma objetiva, sistemática y aleatoria sobre muestras representativas en el marco de las actuaciones de control financiero que se planifiquen.

2. Se someterá a Intervención previa el reconocimiento de las obligaciones derivadas de los gastos del apartado 1 anterior, asimismo se realizará la Intervención formal y material del pago de las referidas obligaciones.

2.2. ÁMBITO SUBJETIVO

La fiscalización e Intervención previa de gastos se ejercerá sobre los que generen:

Ayuntamiento de Galdakao

2.3. PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA DE GASTOS

Primero. El órgano interventor examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar su conformidad con las disposiciones aplicables (fiscalización previa) así como, comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que la persona o entidad acreedora ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación (Intervención previa).

Segundo. Si el órgano interventor tras verificar los extremos objeto de la función interventora entiende que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

Si el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Si el reparo no es suspensivo el órgano interventor puede o bien emitir un informe favorable condicionado la subsanación antes de la aprobación del acto o bien formular el reparo no suspensivo.

Si el reparo es suspensivo se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado.

El órgano interventor podrá formular además, sobre aspectos distintos de los extremos objeto de la función interventora, las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes.

Tercero. El expediente se devuelve al órgano gestor

Cuarto. Si el órgano al que se dirija el reparo lo acepta, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días. También deberá remitir la documentación justificativa de haber subsanado los defectos señalados en el informe favorable condicionado del órgano interventor.

Si el órgano al que se dirija el reparo no lo acepta planteará a la Presidencia o al Pleno de la entidad local, (según se dispone en el siguiente apartado Quinto) una discrepancia en el plazo de quince días desde la recepción del reparo.

En caso de que los reparos se refieran a gastos de los organismos autónomos locales, o de

consorcios en los que se realice la función interventora, y deban ser resueltos por el Pleno, la comunicación, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria, se realizará a través de los responsables de los organismos o del consorcio.

Quinto. La discrepancia, como regla general, será resuelta en el plazo de quince días por la presidencia de la entidad local, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

Sin embargo, el pleno de la entidad resolverá la discrepancia en el mismo plazo y con el mismo carácter ejecutivo e indelegable cuando los reparos se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito o se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Sexto. Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de Intervención

Séptimo, Con ocasión de la aprobación de la cuenta general el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por la presidencia de la entidad local y por el pleno contrarias a los reparos efectuados o a los informes emitidos por el departamento competente en materia de tutela financiera. La presidencia de la entidad local podrá presentar en el pleno informe justificativo de su actuación.

El órgano interventor remitirá al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados diferenciando los suspensivos de los no suspensivos.

Octavo En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda la presidencia o el pleno de la entidad local (cuando se trate de obligaciones o gastos de su competencia) decidir si continúa el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

2.4. FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS

El pleno de Ayuntamiento de Galdakao acuerda un régimen de fiscalización e Intervención limitada previa por aplicación del artículo 13. *Régimen de fiscalización e Intervención limitada previa de requisitos básicos* del DFCI, previo informe del órgano interventor, y a propuesta de la Presidencia.

Documentación. Independientemente de que por acuerdo plenario se haya establecido, en función de los tipos de expedientes, los requisitos básicos a intervenir o fiscalizar, según se regula en el artículo 10. *Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora* del DFCI, el órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

Plazo. El órgano interventor, según sigue el mismo artículo, fiscalizará el expediente en el plazo de cinco días hábiles. Para los expedientes a los que no se aplique el régimen especial de fiscalización e Intervención limitada previa de requisitos básicos, el plazo se aumenta hasta los diez días hábiles. Estos plazos empezarán a contar el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Los plazos anteriores se suspenderán, de acuerdo con el artículo citado, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente requiera, a juicio del órgano interventor, recabar directamente de los distintos órganos de la entidad local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte. Asimismo, los órganos interventores podrán recabar a través de la presidencia de la entidad local, el asesoramiento e informe de los servicios de asistencia local y de los órganos competentes de la Diputación Foral.

Cuando se suspenda el plazo el órgano interventor quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al órgano gestor

Expedientes en régimen de requisitos básicos Será aplicable el régimen de fiscalización e Intervención limitada previa de requisitos básicos a los expedientes de gastos enumerados en las siguientes áreas:

1. Personal
2. Contratación, contratos patrimoniales y privados, y responsabilidad patrimonial
3. Subvenciones y transferencias, y convenios de colaboración sujetos a la ley 40/2015
4. Urbanismo

En la determinación de los extremos a analizar en cada expediente de gasto, además de los establecidos en el artículo 13. *Régimen de fiscalización e Intervención limitada previa de requisitos básicos* y en el artículo 19. *Contenido de las comprobaciones*. En todo caso se verificará que tiene conformidad del órgano gestor, y cuando sea perceptivo el informe favorable de secretaría.

Además:

- En los expedientes de aprobación de nóminas:

- Que los complementos específicos se prorratean en 14 pagas
- Que en los “trabajos de superior categoría” las retribuciones básicas son conformes a la legalidad

- En los expedientes de contratación de personal laboral temporal o funcionario/a interino/a:

- Que se acredite que se ha seguido el orden de prelación de la lista correspondiente

- En los expedientes de justificación de subvenciones:

- Que se cumple lo estipulado en la ordenanza, en las bases o, en su caso, en el convenio lo relativo a la subcontratación
- Que se acredite que los gastos están pagados. Se exceptúa cuando la forma de justificación es la cuenta justificativa simplificada. En ese caso, deberán indicar las fechas de pago. (art. 31.2 LGS y art. 75.2 b) RGS)
- Que si algún gasto subvencionable supera lo estipulado en el contrato menor que se hayan solicitado mínimo tres ofertas de diferentes proveedores salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención, cuestión que deberá quedar justificado. (art. 31.3 LGS)
- Que no haya en la justificación de la subvención ningún recibí.

El incumplimiento de los esos requisitos generará reparo de carácter suspensivo.

En los demás requisitos el órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Será aplicable fiscalización e Intervención limitada previa de requisitos básicos respecto de todo tipo de gasto que no se han enumerado arriba.

No se deberá fiscalizar aquellos expedientes que el ordenamiento jurídico no lo establezca; por ejemplo, la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, la aprobación de unas bases reguladoras, etc.

Fiscalización e Intervención plena posterior

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada previa de requisitos básicos podrán ser objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Este control pleno posterior se encuadra dentro del control financiero permanente y se materializará, en su caso, en el plan anual de control financiero elaborado por el órgano interventor.

2.5. COMPROBACIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN

Se realizará por el órgano interventor. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

Se realizará antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de la inversión. Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

No se asistirá a la recepción material de los contratos menores.

Se verificará la efectiva realización de las inversiones y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

Para llevar a cabo la intervención de la comprobación material de la inversión se utilizarán procedimientos de muestreo.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la inversión.

2.6. ACTUACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL DEL PAGO, DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR

El órgano interventor tiene atribuida la facultad de verificar la correcta expedición de las órdenes de pago mediante la Intervención formal de la ordenación del pago tal y como establece el artículo 8. Del contenido de la función interventora del DFCI.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 en cuanto el régimen de fiscalización limitada previa, el ejercicio de la función interventora también incluye la Intervención formal y material del pago, la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y de los anticipos de caja fija, y la Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija.

En el Anexo 3 de esta guía básica se han descrito aquellos otros extremos y/o requisitos a revisar en las actuaciones derivadas de la Intervención formal y material del pago, de los anticipos de caja fija y de los pagos a justificar.

La verificación de los extremos indicados en las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

B. CONTROL FINANCIERO DE GASTOS E INGRESOS DE ACUERDO CON EL DFCI

1. ÁMBITO OBJETIVO

El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen, el grado de consecución de los objetivos programados, el coste y rendimiento de los mismos y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

El control financiero así definido comprende las modalidades de control financiero permanente y la auditoría pública. Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Además, el ejercicio del control financiero incluirá, en todo caso, las actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, entre las que se incluye el control sobre las entidades colaboradoras y personas beneficiarias de subvenciones y ayudas concedidas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. PLANIFICACIÓN DEL CONTROL FINANCIERO

El Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio, sobre la base de un análisis de los riesgos en las distintas áreas.

Este Plan tendrá será comunicado al pleno con un detalle explícito sobre el alcance material, subjetivo y temporal.

3. INFORMES DE CONTROL FINANCIERO

El resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.

La estructura, el contenido y la tramitación de esos informes se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría.

Los informes definitivos serán remitidos por el órgano interventor a quien gestione directamente la actividad económico-financiera controlada y a la Presidencia de la entidad local.

Además, los informes de auditoría de cuentas anuales deberán publicarse en la sede electrónica corporativa junto a la información contable de las entidades del sector público local a que hacen referencia.

4. INFORME RESUMEN Y PLAN DE ACCIÓN

4.1. INFORME RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE CONTROL INTERNO

El órgano interventor elaborará con carácter anual el informe resumen de los resultados del control interno que será remitido al Pleno, a través de la Presidencia de la corporación, de acuerdo con lo establecido en la Norma de Ejecución Presupuestaria del presupuesto, o en defecto de regulación, con motivo de la aprobación de la cuenta general y contendrá los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

El contenido del informe incluirá los aspectos que resulten significativos por su relevancia cuantitativa o cualitativa, por su reiteración, por su novedad, o por cualquier otra circunstancia que el órgano interventor considere oportuno y deberá estar basado en los informes que a lo largo del ejercicio se hayan remitido a los gestores directos de la actividad controlada.

4.2. PLAN DE ACCIÓN

La Presidencia de la entidad local, en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno, formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen.

El plan de acción será remitido al órgano interventor de la entidad local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos.

La Presidencia informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.

GALDAOKO UDALEKO PLANTILA- Plantilla Ayuntamiento de Galdakao

A) FUNTZIONARIOAK-Personal funcionario

GAIKUNTZA NAZIONALDUNEN ESKALA-Escala de habilitados/as nacionales

Plaza	Taldea-Gru.	Dotazioa-Dot.	Hutsik-Vac.	Oharrak-Obs.
Idazkaria -Secretario/a	A/A1	1	1	
Kontu-hartzailea -Interventor/a	A/A1	1	1	
Diruzaina -Tesorero/a	A/A1	1	1	

ADMINISTRAZIO OROKORREKO ESKALA-Escala Administración General

Plaza	Taldea-Gru.	Dotazioa-Dot.	Hutsik-Vac.	Oharrak-Obs.
Administrazio Orokorreko Teknikaria -Técnico/a Administración General	A/A1	16	8	
Administrari Orokorra -Administrativo/a Admón General	C/C1	10	10	
Administrari laguntzailea -Auxiliar Administrativo/a	C/C2	22	9	
Menpekoa -Subalterno	AP	9	1	

ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA-Escala Administración Especial

Azpi-eskala teknikoa-Subescala Técnica

Plaza	Taldea-Gru.	Dotazioa-Dot.	Hutsik-Vac.	Oharrak-Obs.
Ekonomilaria -Economista	A/A1	1	1	
Arkitektoa -Arquitecto/a	A/A1	2	1	
Aurrekontu eta kontabilitateko gestio teknikaria -Téc. Gest. Pptaria y Conta.	A/A2	1		
Ogasun eta zerga gestio teknika -Téc. de Hacienda Y Gest. Tributaria	A/A1	1		

Gizarte langilea -Trabajador/a Social	A/A2	6		
KGE erdi mailako teknikaria -Téc. Medio de ODLE	A/A2	3	1	
Arkitekto tekniko a-Arquitecto/a técnico	A/A2	4	1	
Informatikoa -Informático/a	A/A2	1		
Delineatzailea -Delineante	C/C1	2		
Telekomunikazio eta informatika tekniko laguntzailea -Téc. Aux. Infor. y Teleco.	C/C1	1		
Aholkulari juridikoa idazkaritzako teknikaria -Téc. Secretaria Asesor/a Jurídico/a	A/A1	1	1	
Informatika teknikaria -Técnico/a Informático/a	A/A2	1	1	
Ingurumen teknikaria -Técnico/a Medio Ambiente	A/A1	1		
Industria ingeniaria -Ingeniero/a Industrial	A/A1	1	1	
KGE teknikaria -Técnico de ODLE	A/A2	1	1	
Hezkuntza eta Euskara Arduraduna -Responsable de Educación y Euskara	A/A1	1		
Kultura, Gazteria, Berdintasuna eta kiroletako arduraduna -Resp. de Cultura, Juventud	A/A1	1	1	
Berdintasun arduraduna -Responsable de Igualdad	A/A1	1	1	
Aukera berdintasuneko teknikaria -Técnico de Igualdad de Oportunidades	A/A2	1		
Kultura teknikaria -Técnico/a de Cultura	A/A2	3	2	
Liburuzaina -Bibliotecario/a	C/C1	1		
Itzultzailea -Traductor/a	A/A2	1	1	
Liburutegiko laguntzailea -Auxiliar Biblioteca	C/C2	5	1	
Kultura zerbitzu eta kirol arduraduna -Encar. de Servicios Cult. y Depor.	C/C2	1	1	
Immigrazio-teknikaria / Técnico/a Inmigración	A/A2	1		
Normalkuntza linguistikorako teknikaria -Técnico de normalización lingüística	A/A2	1		

Zerbitzu Berezien azpi-eskala-Subescala de Servicios Especiales

Udaltzaingoa-Clase Policia Municipal

Plaza	Taldea-Gru.	Dotazioa-Dot.	Hutsik-Vac.	Oharrak-Obs.
-------	-------------	---------------	-------------	--------------

Ofizial - Oficial	C/C1	1	1
Ofizial ordea -Suboficial	C/C1	1	0
Agente lehenak -Agentes Primero	C/C1	5	2
Agenteak -Agentes	C/C1/C2	29	3

Ofizio langileen mota-Clases Personal Oficios

Plaza	Taldea-Gru.	Dotazioa-Dot.	Hutsik-Vac.	Oharrak-Obs.
Ofiziala -Oficial	C/C2	9	4	
Lurperatzailea -Sepulturero/a	C/C2	2		

B) LABORALAK-PERSONAL LABORAL

Plaza	Taldea-Gru.	Dotazioa-Dot.	Hutsik-Vac.	Oharrak-Obs.
Udal-erakundeei laguntzeko langilea - Personal de apoyo a instalaciones municipales	AP	1		
Talde arduraduna -Jefatura de grupo	C/C2	2		
Ofiziala -Oficial	C/C2	13	11	
Langilea -Operario/a	AP	2		
Garbiketa arduraduna -Encargado/a Limpieza	C/C2	1	1	
Garbiketako langilea -Operario/a de Limpieza	AP	1		
Administraria Administrativa	C1	1	1	
Administrari Lag. / Aux.Administrativa	C2	1	1	
Atezaina -Conserje	AP	4	1	
Armonia Irakaslea -Profesor de Armonia	A2	1	1	
Musika Lengoaia Irakaslea -Profesor/a lenguaje Musical	A2	1	1	
Piano Irakaslea -Profesor/a Piano	A2	3	1	
Akordeoi-Kontakto Irakaslea -Profesor/a acordeón-contacto	A2	1	1	
Txistu Irakaslea -Profesor/a de txistu	A2	1		
Saxofoi Irakaslea -Profesor/a de saxofón	A2	1	1	
Klarinete Irakaslea - Profesor/a clarinete	A2	1	1	
Flauta Irakaslea -Profesor/a de Flauta	A2	1	1	
Tronpeta Irakaslea -Profesor/a de Trompeta	A2	1	1	

Biolin irakaslea -Profesor/a de Violín	A2	1		
Gitarra irakaslea/Gitarra elektrikoa - Profesor/a guitarra-guitarra eléctrica	A2	2	1	
Bateria-perkusio irakaslea / Profesor/a de batería-percusión	A2	1	1	
Trikitixa Pandero irakaslea /Profesor/a de Trikitixa-Pandero	A2	1	1	
Kanto-Koro irakaslea /Profesor/a Canto-Coro	A2	1		
Musika Hezkuntza bereiziko-Musikoterapia irakaslea /Profesor/a educación esp. Music	A2	1		
Biolontxelo irakaslea /Profesor/a de violonchelo	A2	1	1	
Baxu elektrikoko irakaslea / Profesor/a Bajo electrico	A2	1	1	
Musika Eskola zuzendari akademikoa / Director/a academico/a Musika Eskola	A2	1		
Musika eskolako ikasketaburua / Jefatura de estudios de Musika Eskola	A2	1		
Musika eskolako idazkaria / Secretaría Musika Eskola	A2	1		
Euskaltegiko irakasle zuzendari adademikoa / Profesor/a director/a-académico Euskalte	A2	1		
Euskaltegiko irakaslea /Profesor/a del Euskaltegi	A2	9	3	

C) BEHIN-BEHINEKO PERTSONALA-PERSONAL EVENTUAL

Plaza	Taldea-Gru.	Dotazioa-Dot.	Hutsik-Vac.	Oharrak-Obs.
Gobernuko idazkaria -Secretario/a Gobierno	C2	1		
Komunikazio aholkularia -Asesor/a de Comunicación	A1	1		