AURREKONTUA GAUZATZEKO ARAUA,
2019 EKITALDIA

Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Toki Erakundeen aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauaren 6.3.c) artikuluak arautzen duenaren arabera, aurrekontua gauzatzeko oinarri hauek ezartzen dira.

1. artikulua.- Aurrekontu Orokorraren edukia

Udal sektore publikoaren Aurrekontu Orokorra, honako hauek osatzen dute: Hernaniko Udala, "Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak" erakunde autonomoa (aurrerantzean Ongintza), eta Ereñotzuko Toki Entitate Txikiak.

2. artikulua.- Berme-eskaintzaren mugak

Erakunde autonomoak eta Toki Entitate Txikiak ezingo diote inori abalik eman, ez eta edozein izaeratako bermerik ere.

3. artikulua.- Zorpetze muga

Gehienezko zorpetze muga Aurrekontu Orokorra osatzen duten ekitaldi honetarako Aurrekontuen Sarreren Egoeretan dator jasoa

Erakunde autonomoak eta Toki Entitate Txikiak beren aurrekontuetako gastuak finantzatzeko ezingo dute kreditu eragiketarik hitzartu. Halakorik behar izanez gero, Udalak emandako transferentziek orekatu beharko dute haien aurrekontuak.

Udalak bakarrik hitzar ditzake urtebetetik beherako zorpetze eragiketak, Diruzaintzan sor daitezkeen unean uneko premiak finantzatzeko.

Diruzaintzako eragiketa horien hitzarmena eta beren amortizazioa, aurrekontuz kanpoko eragiketak izango dira.

4. artikulua.- Kredituen araudi orokorra

1.- Kredituen lotespen juridikoen mailak

NORMA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
EJERCICIO 2019

A tenor de lo regulado por el artículo 6.3.c) de la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, se establecen las siguientes bases para la ejecución del Presupuesto.

Artículo 1.- Contenido del Presupuesto General

El Presupuesto General del Sector Público Municipal, está formado por los siguientes presupuestos: Ayuntamiento Hernani, Organismo Autónomo "Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak" (en adelante Ongintza), y Entidad Local Menor "Ereñotzu".

Artículo 2.- Límite de prestación de garantías

El Organismo Autónomo y la Entidad Local Menor no podrán conceder avales ni concertar garantías de cualquier naturaleza ante terceros.

Artículo 3.- Límite de endeudamiento

El límite máximo de endeudamiento queda recogido en los Estados de Ingresos de los Presupuestos para este ejercicio, que conforman el Presupuesto General.

El Organismo Autónomo y la Entidad Local Menor no podrán recurrir a operaciones de crédito para financiar los gastos de sus Presupuestos. Dichos Presupuestos se equilibrarán, en su caso, mediante transferencias procedentes del Ayuntamiento.

Únicamente el Ayuntamiento podrá concertar operaciones de endeudamiento por plazo inferior a un año para financiar desfases temporales de tesorería.

La concertación de dichas operaciones de tesorería, así como su amortización, tendrán tratamiento extrapresupuestario.

Artículo 4.- Régimen general de los créditos

1.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos

Gastuetarako kredituak Aurrekontu Orokorrean edo behar bezala onartutako horren aldaketetan berariaz baimendutako helbururako erabili ahal izango dira soilik, eta izaera mugatzaile eta loteslea edukiko dute. Horrenbestez, kreditu horien zenbatekoa gainditzea dakarren gastu-konpromisorik ezingo da hartu eta, hartzen bada, erabaki, ebazpen edo administrazio-egintza hori zuzenbide osoko deuseztasunak jota geratuko da eta dagozkion erantzukizunak eskatuko dira. Muga hori ondoren zehazten diren lotespen-mailen eremuan beteko da.

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 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 en el apartado siguiente.

Hain zuzen, 21/2003 Foru Arauaren 19.2. artikuluak ematen dituen aukeren arabera, lotespen-mailak ondoren azaltzen den moduan geratzen dira ezarrita:

Udala:

- I. kapitulua: Kapitulu mailan.
- II. kapitulua: Kapitulu mailan.
- III. Kapitulua, VIII kapitulua eta IX kapitulua: Partida guztiak binkulatuta.
- IV. kapitulua: Kapitulu mailan.
- VI. kapitulua: Kapitulu mailan.
- Gainerako kapituluak: lotespena aurrekontu partida mailan.

Los niveles de vinculación, conforme autoriza el artículo 19.2 de la Norma Foral 21/2003, quedan establecidos de la forma siguiente:

Ayuntamiento:

- Capítulo I. A nivel de capítulo.
- Capítulo II. A nivel de capítulo.
- Capitulo III, capítulo VIII y Capitulo IX: se vinculan todas las partidas.
- Capitulo IV: A nivel de capítulo.
- Capitulo VI: A nivel de capítulo.
- Resto capitulos: a nivel de partida presupuestaria.

Alokairua dirulaguntzak -02.480.01.231.03 eta 02.480.01.231.04 partidak- elkarren artean binkulatuta daude.

Las partidas 02.480.01.231.03 y 02.480.01.231.04 (subvencion alquiler) se vinculan entre sí.

Klasifikazio organikoa 09-Aurrekontu Partehartzaileak elkarren artean binkulatuta daude.

Las partidas de la clasificación organica 09-Aurrekontu Partehartzaileak, se vinculan entre sí.

"Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak":

- I. kapitulua: Kapitulu mailan.
- II. kapitulua: Ekonomi sailkapenari dagokionez: kapitulua. Programen araberako sailkapenari dagokionez: programa-taldea (5 digitu).
- IV. kapitulua: Kapitulu mailan.
- VI. kapitulua: Kapitulu mailan.
- Gainerako kapituluak: lotespena aurrekontu partida mailan.

"Hernaniko Udaleko Zerbitzu Sozialak":

- Capítulo I. A nivel de capítulo.
- Capítulo II. Con respecto a la clasificación económica: el Capítulo. Con respecto a la clasificación por programas: el Grupo de Programa (5 dígitos).
- Capitulo IV: A nivel de capitulo.
- Capitulo VI: A nivel de capítulo.
- Resto capitulos: a nivel de partida presupuestaria.

Ereñotzu Toki entitate Txikia:

- I-etik-IX-rako gastu kapituluak, biak barne: partida guztiak lotzen dira

Ereñotzu Entidad Local Menor:

- Capitulos del I al IX, ambos inclusive. Se vinculan todas las partidas.

elkarren artean.

2.- Kreditu globala

Udalaren Aurrekontuko Gastuen Orriaren barruan, 929.00 gastu programa atalean, "Kreditu globala" izeneko partidak daude. Beste ordainketa kreditu batzuen zuzkidura gabeziei aurre egiteko edo zuzkidurarik ez duten behar berriei aurre egiteko, 21/2003 Foru Arauaren 23. artikuluaren arabera. Beste aurreikuspenen artean, I kapituluko beharrak (soldata igoera; lanpostuen balorazioren emaitza; langileei kalteordainak), gastu arruntaren beharrak eta inbertsioen beharrak.

2.- Crédito global

Dentro del Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento, programa de gasto 929.00, figuran las partidas de "Crédito Global", para atender las insuficiencias de dotaciones de otros créditos de pago o para hacer frente a nuevas necesidades para las que no existe dotación, de conformidad con el artículo 23 de la Norma Foral 21/2003. Entre otras previsiones, atender a las necesidades del capitulo I (subida salarial; valoración puestos trabajo; indemnizaciones de personal), necesidades de gasto corriente y necesidades de inversiones.

3.- Kreditu zabalgarriak

Udalaren eta bere erakunde autonomoaren aurrekontuen gastuen orriko partida hauek kreditu zabalgarritzat hartzen dira, bakoitzari esleitzen zaion finantzaketaren arabera.

3.- Créditos ampliables

Las siguientes partidas del estado de gastos de los Presupuestos del Ayuntamiento y de su Organismo Autónomo tienen el carácter de ampliables en función de la financiación que para cada uno de ellas se asigna:

KREDITU ZABALGARRIAK/CREDITOS AMPLIABLES			
	PARTIDA	IZENA/ DENOMINACION	HASIERAKO ZENBATEKOA/ IMPORTE INICIAL
Hernaniko Udala	1 02.226.97.920.00	Iragarki ofizialak/Anuncios oficiales	40.000
Hernaniko Udala	1 02.823.01.931.00	Aurrerakinak pertsonalari / Anticipos al personal	10.000 euro
"Hernaniko Osasun eta Gizarte Ongintzarako Udal Patronatua"	1.0101.823.01.313.99	Aurrerakinak pertsonalari / Anticipos al personal	1 euro

FINANTZAKETA/FINANCIACION			
	PARTIDA	IZENA/ DENOMINACION	HASIERAKO ZENBATEKOA/ IMPORTE INICIAL
Udala	2.399.03	Partikularren iragarkiak / Anuncios particulares Pertsonalaren aurreraki-	100 euro

	2.823.01	nak ateratzea/Reintegro anticipos del personal	100 euro
Hernaniko Osasun eta Gizarte Ongintzarako Udal Patronatua			1 euro

4.- Galarreta eremuko sistema orokorra eta urbanizazioa.

Hernaniko Udalbatzak 2011ko apirilaren 11n egindako Osoko Bilkuran behin betiko onartu zuen Hernaniko Udal Planeamenduaren Arau Subsidiarioen Berrikuspenaren Testu Bategina. Dokumentu horrek hau jasotzen du zehaztapenen artean: "Udal Planeamenduaren Arau Subsidiarioen elementuen aldaketa 10. eremuan (Galarreta) eta 23.5 arearen zati batean (Sorgintxulo)".

Dokumentu horiek Galarretako (azpi)eremuaren Bide Sistema Orokorra antolatzen dute. Hainbat jarduketa jasotzen dira GI-2132 eta GI-3401 errepideetarako, horien proiekzioa eta exekuzioa Hernaniko Udalaren ardurapekoa izanik eta finantzazioa, berriz, (azpi)eremuan aurreikusitako garapen berriei egozten zaielarik, hain zuzen ere, sektore hauei: 10.5 (%52,430), 10.7 (%18,994), 10.6 (13,157), 10.8 (%8,914) eta area honi: 10.9 (%6,505).

Jarduketaren sustapena udalarena bada ere, planeamendu orokorreko dokumentuak berak onartzen du jarduketa hori zatika egin dadila, egin beharrekoak area eta sektore desberdinen artean koordinaturik egite aldera, eta, are gehiago, Sistema Orokorraren hainbat fase edo zatiren exekuzio zuzena Jarduketa Integratuko eremu zehatzei egozteko baimena ematen dio udalari, bakoitzari dagokion ekarpen ekonomikoaren arabera eta egitasmoan bertan helburu horretarako aztertutako obren faseak kontuan hartuz.

Gastu exekuzioaren baitan, aurrekontuan jasoko dira dagokion gastuak (15120 gastu programa). Sarrerak berriz, eremu bakoitzaren garapenaren baitan eskubideak aintzatesten diren neurrian egikarituko dira.

4.2.1- GA-06 eremuaren urbanizazioa.
Plan Partzialak kooperazio sistema aurreikusi du eremuaren garapenerako. Ondorioz, Udalak

4.- Urbanización y Sistemas Generales ámbito Galarreta.

El Ayuntamiento Pleno de Hernani el 11 de abril de 2011 aprobó definitivamente el Texto Refundido de la Revisión de las Normas Subsidiarias de planeamiento municipal de Hernani, documento que incorporó a sus determinaciones las contenidas en la "Modificación de elementos de las NNSS de Planeamiento municipal en el ámbito nº 10 Galarreta y una parte del área SU 23.5 Sorgintxulo".

Estos documentos ordenan un Sistema General Viario del (sub)ámbito de Galarreta, con distintas actuaciones en las carreteras GI-2132 y GI-3401, cuya proyección y ejecución es responsabilidad del Ayuntamiento de Hernani, y cuya financiación se imputa a los nuevos desarrollos previstos en el (sub)ámbito, concretamente, a los sectores 10.5 (52,430%), 10.7 (18,994%), 10.6 (13,157%) y 10.8 (8,914%) y al área 10.9 (6,505%).

A pesar de que la promoción de la actuación es municipal, el propio documento de planeamiento general permite que dicha actuación se realice de forma fraccionada o por fases, a fin de coordinar las mismas con las de las distintas áreas y sectores e incluso autoriza al Ayuntamiento a que impute la ejecución directa de determinadas fases o partes del Sistema General a concretos ámbitos de Actuación Integrada, en función de la aportación económica que le corresponda, y atendiendo a las fases de obra estudiadas al efecto por el propio Proyecto.

En la medida de la ejecución de las actuaciones previstas se recogerán en el presupuesto las partidas de gasto (programa de gasto 15120). El reconocimiento del ingreso se realizará en función del grado de desarrollo de cada ámbito.

4.2.1- Urbanización del ámbito GA-06.
El Plan Parcial impulsado por el Ayuntamiento prevé el sistema de cooperación para la

sektorearen garapena bermatu asmoz egindako gastuak GA.06 sektoreko jabeen kontura dira eta hortaz, araudiak aurreikusi bezala jabeei gastuen derramak egin beharko zaizkie eta horiek kobratzeko bideak jarri beharko dira. Hau honela, aurrekontuak bai gastua eta bai dirusarrerak aurreikusten ditu.

ejecución del mismo. En consecuencia, todos los gastos para el impulso del sector se deberán imputar a los propietarios del ámbito GA-06, y tal como establece la normativa urbanística se deberán liquidar las correspondientes derramas a los propietarios del ámbito. Por tanto, el presupuesto recoge tanto la partida de gasto como de ingreso.

5. artikulua.- Kreditu aldaketa

Artículo 5.- Modificaciones de crédito

1.- Gastu bat egin behar eta horretarako zuzkidurarik ez dagoenean eta 4. artikuluan ezarritakoaren arabera, lotespen juridiko maila gainditzen duenean, abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauaren arabera dagokion Aurrekontua Aldatzeko espedientea izapidetuko da, legeek agintzen dutenari eta Arau honetan arautzen diren berezitasunei lotuta.

1.- 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 4, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en la Norma Foral 21/2003, de 19 de diciembre, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en esta Norma.

2.- Aurrekontua aldatu ahal izateko beharrezkoa da hori justifikatzen duen proposamen arrazoitu bat egitea, onartu zenean finkatutako helburuak lortzeko izan dezakeen eragina baloratuko duena.

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

3.- Aldaketa espedienteak aldez aurretik informatuak behar dute izan, Udaleko kontu hartzaileak informatuak, eta gero ondorengo idatz zatietan arautzen diren onartzeko izapideak bete beharko dituzte.

3.- Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por el Interventor municipal, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en los siguientes apartados.

4.- Gastu partida berri bat sortzen denean, kontabilitate inputazioa edota zerbitzu kostuen inputazio egokiago bat egiteko, kasu horietan ez da kreditu aldaketa gisa kontsideratuko, kontabilitate doitzea baizik, beti ere, lotespen juridiko maila berean bada, eta lotespen guztizko kopuruaren aldaketarik eragiten ez badu.

4.- No se considerarán modificaciones de crédito sino ajuste contable, la creación de una partida presupuestaria dentro de una bolsa de vinculación jurídica que sin suponer variación cuantitativa de la misma proporciona una mayor información sobre el tipo de gasto realizado y/o una mejor imputación de los costos de los servicios.

5.1.- <u>Kreditu transferentziak</u>

5.1.- <u>Transferencias de créditos</u>

5.1.1.-Kreditu transferentziatzat, aurrekontuaren zenbateko osoa aldatu gabe, kreditu baten zenbateko osoa edo partziala lotura juridikoko maila ezberdinei dagozkien aurrekontuetako partiden artean eramaten duen gastuen aurrekontuaren aldaketa hartuko da.

5.1.1.- Transferencia de crédito es aquella modificación del presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, traslada el importe total o parcial de un crédito entre partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica.

5.1.2.- Kreditu transferentziek aurrekontuetako partida berriak sortaraz ditzakete.

5.1.2.- Las transferencias de créditos podrán implicar la creación de nuevas partidas presupuestarias.

5.1.3.- Gastu programa baten barruko

5.1.3.- Las transferencias dentro de un programa

transferentziak alkatearen, erakunde autonomoaren lehendakariaren edo Toki Entitate Txikoko auzo alkatearen eskumenekoak izango dira, bere aurrekontuen eremuan, ondasun-inbertsioak aurreikusitako kontsignazioak gutxitzen dituztenak izan ezik, horiek udalbatzak baimenduko baititu.

de gasto serán competencia del Alcalde, del Presidente del Organismo Autónomo o del Alcalde Pedáneo de la Entidad Local Menor, en el ámbito de sus Presupuestos, salvo aquéllas que minoren consignaciones previstas para inversiones reales, que serán aprobadas por el Pleno.

5.1.4.- Programa funtzional ezberdinen arteko transferentziak alkatearen, erakunde autonomoaren lehendakariaren edo Toki Entitate Txikoko auzo alkatearen eskumenekoak izango dira, bere aurrekontuen eremuan, jatorrizko eta destinoko programetako aldaketen diferentzia metatuak aurreikusitako hasierako kontsignazioen %25 gainditzen ez duenean, ondasun-inbertsioetarako kontsignazioak gutxitzen dituztenak izan ezik.

5.1.4.- Las transferencias entre distintos programas funcionales serán competencia del Alcalde, del Presidente del Organismo Autónomo o del Alcalde Pedáneo de la Entidad Local Menor, en el ámbito de sus respectivos Presupuestos, cuando la variación acumulada de modificaciones en los programas de origen y destino no supere el 25% de sus consignaciones iniciales previstas y salvo que minoren consignaciones para inversiones reales.

5.2.- <u>Kreditu gaikuntza</u>

5.2.- <u>Habilitación de créditos</u>

5.2.1.- Ekitaldian lortu baina Udalaren eta bere erakunde autonomoaren aurrekontuetako sarreren orrietan aurreikusi gabeko sarrerek, edo aurrekontuetan aurreikusitako zenbatekoa gainditzen dutenek, aurrekontu kredituak gaitu ahal izango dituzte gastuen orri egokian.

5.2.1.- Podrán generar créditos en el correspondiente estado de gastos los ingresos obtenidos en el ejercicio que no hubieran sido previstos en los estados de ingresos de los Presupuestos del Ayuntamiento, de su Organismo Autónomo o de su Entidad Local Menor, o cuya cuantía superase la prevista en los mismos.

5.2.2.- Kreditu berriak gaitu edo daudenak zabaldu ahal dituzten sarreratzat hartu ahal izateko iturriak honako eragiketa hauek izango dira:

5.2.2.- Se considerarán ingresos susceptibles de habilitación de nuevos créditos, o ampliación de los ya existentes, los derivados de las siguientes operaciones:

a) Norbanakoek edo pertsona juridikoek egindako ekarpenak edo ekarpenerako konpromiso irmoak; beti ere, udalarekin, bere erakunde autonomoarekin edo Toki Entitate Txikiarekin batera, hurrenez hurreneko helburu edo xedeen barruan, beren izaera bereziagatik dauden gastuak finantzatzeko direnean.

b) Ondare ondasunen besterentzeak.

c) Zerbitzugintzak.

d) Maileguen itzulkinak.

e) Beste erakunde publiko batzuen aurrekontu orokorren kargura jaso edo pertsona edo erakunde pribatuek ematen dituzten beste ekarpen batzuk.

f) Zorrik gabe egin eta itxitako ekitaldiei dagozkien ordainketen itzulkinak.

a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación, de personas naturales o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, con su Organismo Autónomo o con su Entidad Local Menor, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en sus fines u objetivos respectivos.

b) Enajenación de bienes de Patrimonio.

c) Prestaciones de servicios.

d) Reembolso 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.

5.2.3.- Kreditua gaitzeko betebehar hauek bete behar dira nahitaez:

- Aurreko 5.2.2. artikuluko a), b) eta e) idatz-zatietan aipatutako kasuetan, eskubidea aintzatetsi behar da, edo ekarpena egiteko konpromiso irmoa badagoela.

- Aurreko 5.2.2. puntuko c) eta d) idatz-zatietan aipatutako kasuetan, eskubidea aintzatetsi behar da; nolanahi ere, horrelako kasuetan kreditua baliatu ahal izateko eskubideak bildu beharko dira lehenik.

- Aribideko aurrekontuko itzulkinak gertatzen direnean, itzulkina kobratu egin behar da.

5.2.4.- Aurreko 5.2.2. puntuko a) eta e) idatz-zatientan deskribaturiko eragiketetan oinarrituz gaitutako kredituak, dagokionean, ondorio horretarako hitzartutako proiektu jakin batzuk burutzeko aplikatu beharko dira. Eta b) idatz-zatian deskribaturiko eragiketetan oinarrituz gaitutako kredituak, kapital eragiketak finantzatzeko aplikatu beharko dira.

5.2.5.- Lortutako sarrerak finalistak badira, alkateak baimenduko du gaikuntza, Udalaren Aurrekontuari badagozkio, erakunde autonomoko lehendakariak, haren aurrekontuari badagozkio, eta auzo alkateak, berriz, Toki Entitate Txikiari badagozkio. Gainerako kasuetan eskuduntza udalbatzari dagokio.

5.2.6.- Aurreko 5.2.2. atalean ezarritakoaz gain, kredituri gaitu ahal izango da partida zabalgarrietan eta kreditu globalean, likidatutako tributu-sarrera berri edota handiagoez baliatuz.

5.3.- <u>Kreditu txertaketa</u>

5.3.1.- Udalaren, bere erakunde autonomoaren eta Toki Entitate Txikiaren indarreko aurrekontuei, kasuan kasuan, bakoitzaren aurreko ekitaldiko aurrekontuetako gastuen orrien barruko ordainketa kredituak txertatu ahal izango zaizkie, beti ere aintzatetsiak diren betebeharren menpean egon gabe hurrengo kasuetarik batekoak direnean:

5.2.3.- Para proceder a la habilitación de crédito será requisito indispensable

- En los supuestos establecidos en los apartados a), b) y e) del artículo 5.2.2 anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.

- En los supuestos establecidos en los apartados c) y d) del artículo 5.2.2 anterior, el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

- En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente la efectividad del cobro del reintegro.

5.2.4.- Los créditos habilitados en base a las operaciones descritas en las letras a) y e) del artículo 5.2.2 anterior, deberán aplicarse, en su caso, a la realización de aquellos proyectos que al efecto se hubiesen convenido y los habilitados en base a las operaciones descritas en la letra b), a la financiación de operaciones de capital.

5.2.5.- Cuando los ingresos obtenidos tengan el carácter de finalistas, la habilitación será autorizada por el Alcalde, en el caso de que afecten al Presupuesto del Ayuntamiento, por el Presidente del Organismo Autónomo o por el Alcalde Pedáneo de la Entidad Local Menor, en el caso de que afecten al Presupuesto de los mismos, correspondiendo la competencia al Pleno en los restantes casos.

5.2.6.- Además de lo establecido en el artículo 5.2.2 anterior, se podrán habilitar créditos en partidas de carácter ampliable y en el crédito global mediante nuevos o mayores ingresos liquidados de carácter tributario.

5.3.- <u>Incorporación de créditos</u>

5.3.1.- Se podrá incorporar, en cada caso, al Presupuesto del Ayuntamiento, al de su Organismo Autónomo y al de la Entidad Local Menor del ejercicio vigente, los créditos de pago, incluidos en los estados de gastos de los respectivos presupuestos, del ejercicio anterior, que no estuviesen afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas y correspondan a alguno de los siguientes casos:

a) Baimenpeko transferentziaren xede izan diren kredituak eta kreditu gehigarriak, beti ere, kasu bietan, ekitaldiko azken hiruhilekoan emanak direnean.

a) Créditos que hayan sido objeto de transferencia autorizada y créditos adicionales concedidos, en ambos casos, en el último trimestre del ejercicio.

b) Erabilitako gastuei dagozkien kredituak, beti ere, bidezkotutako kariak direla bide, beraietarako betebeharra ezin hartua denean.

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

c) Gaitutako kredituak eta lotutako sarreren menpeko beste kreditu batzuk.

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

d) Kapital eragiketen ziozko kredituak.

d) Créditos por operaciones de capital.

5.3.2.- Kredituak txertatzen direnean, jatorrizko aurrekontuan zuten helburu berdinarekin egingo dira.

5.3.2.- Los créditos incorporados lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen.

5.3.3.- Kreditu gerakinak txertatu ahal izateko, horretarako nahikoa finantza baliabide egon beharko du.

5.3.3.- La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

5.3.4.- Kreditu txertaketak txertatzen diren ekitaldiaren barruan erabili beharko dira, geroago ezin daitekeela txertaketa gehiagorik egin, helburudun sarreren bitartez finantzatzen diren kapital eragiketak direnean izan ezik.

5.3.4.- Los créditos incorporados deberán ser realizados dentro del ejercicio en que se produce la incorporación, no procediendo incorporaciones sucesivas salvo en el caso de operaciones de capital que se financien con ingresos finalistas.

5.3.5.- Kreditu txertaketak egiteko eskumena alkateari, erakunde autonomoaren lehendakariari eta Toki Entitate Txikiko auzo alkateari dagokie, bere aurrekontuen eremuan.

5.3.5.- La competencia para llevar a efecto las incorporaciones de crédito corresponde al Alcalde, al Presidente del Organismo Autónomo o al Alcalde Pedáneo de la Entidad Local Menor, en el ámbito de sus respectivos Presupuestos.

5.4.- Baliogabetzearen ziozko baxak

5.4.- Bajas por anulación

5.4.1.- Baliogabetzearen ziozko baxa gastuen aurrekontuaren aldaketa da, beti ere aurrekontuko partidaren bati esleitutako kreditua guztiz edo zati batez gutxitzen duenean.

5.4.1.- Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del presupuesto.

5.4.2.- Gastuen aurrekontuko edozein kredituri eman dakioke baliogabetzearen ziozko baxa, beti ere dagoen kredituaren saldoaren zenbatekoan denean eta zuzkidura hori, harako zerbitzua ukitu gabe, gutxitu edo baliorik gabe utz daitekeela usten denean.

5.4.2.- Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto 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.

5.4.3.- Kredituen baxaren eragile, honako hauek izan daitezke:

5.4.3.- Podrán dar lugar a una baja de créditos:

a) Diruzaintzaren gerakin negatiboen finantzaketa.

a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.

b) Kreditu gehigarrien finantzaketa.

b) La financiación de créditos adicionales.

c) Udalbatzaren beste erabaki batzuen betearazpena.

5.4.4.- Aurrekontuetan aurreikusitako kredituei baliogabetzearen ziozko baxa emateko, udalbatzak hartu beharko du erabakia.

5.5.- Kreditu gehigarriak

5.5.1.- Zainpeturiko ordainketa krediturik eduki gabe edo, kreditua egonaz, hura aski ez bada eta zabalezina bada, gasturen bat egin behar izan eta arau honetan araupetutako aldaketa erregimenaren bidez ezin bete denean, kreditu gehigarria emateko izapideari eutsiko zaio.

5.5.2.- Honi dagokionez, finantzaketa iturritzat hartuko dira:

a) Diruzaintzaren gerakina

b) Aurrekontu arruntean aurreikusitako sarrera osoen gainean likidatutako berriak eta handiagoak, beti ere sarrera oso horiek normaltasun osoz egiten direla frogatzen denean, helbururen bat izan behar edo badute izan ezik,

c) Ordainketa kredituen baliogabetzearen ziozko baxak.

d) Kreditu eragiketetatik datozenak hartuko dira, beti ere batera honako baldintza hauek betetzen dituztenean:
- Urteko zenbateko osoa ezin da izan aurrekontuaren eragiketa arrunten ziozko baliabideen %5 baino gehiago.
- Finantza zama osoa, proiektupeko eragiketatik datorrena barne, ez da baliabide horien %25 baino handiago izango.
- Eragiketak hitzartu dituen udala eraberritu baino lehen kitatu behar dira.

5.5.3.- Udaleko aurrekontua onartzea osoko bilkurari dagokio, salbu eta kreditu gehigarriak ez badira aurreko atalean aipatutako kreditu operazioekin finantzatzen eta metatuz gero urtean aurrekontuaren hasierako kredituak %5 baino gehiago gehitzea ez badakarte. Kasu horietan, alkateari dagokio.

5.5.4.- Erakunde autonomoaren eta Toki Entitate Txikiaren aurrekontuan eskumena,

c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Corporación.

5.4.4.- La baja por anulación de créditos de pago previstos en el Presupuesto será acordada por el Pleno de la Corporación.

5.5.- Créditos adicionales

5.5.1.- 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 presente Norma, se recurrirá al trámite de concesión de crédito adicional.

5.5.2.- Se considerarán fuentes de financiación de los créditos adicionales:

a) Remanente de tesorería.

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

c) Bajas por anulación de créditos de pago.

d) Operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:
- Que su importe total anual no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto.
- Que la carga financiera total, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25% de los expresados recursos.
- Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

5.5.3.- En el Presupuesto del Ayuntamiento su aprobación será competencia del Pleno, salvo que dichos créditos adicionales no se financien con operaciones de crédito referidas en el apartado anterior y que acumulativamente al año no supongan un incremento superior al 5% de los créditos iniciales del Presupuesto, en cuyo caso será competencia del Alcalde.

5.5.4.- En el Presupuesto del Organismo Autónomo y en el de la Entidad Local Menor la

Lehendakariari edotа Auzo-Alkateari daogokio, Udalaren kasuan aplikatzen diren baldintzak aintzat hartuta.

5.6.- Hitzarmenaren araubidea

5.6.1.- Udalak, bere erakunde autonomoak eta Toki Entitate Txikiak bere eskumenak hobeto gauzatzeko edo inbertsioari buruzko proiektu zehatzak batera egiteko beste toki erakunde batzuekin, Lurralde Historikoekin, Euskal Autonomia Erkidegoaren Administrazioarekin edo Estatuaren Administrazioarekin egiten dituen hitzarmenen ondorioz aurrekontu orokorreko aurrekontuetako batean hasieran aurreikusitakoen gehigarri diren fondoak jasotzen badira, haiei dagozkien ordainketa-kredituak alkateak behar diren eginkizun egitarauei eta orriei edo horretarako sortzen diren berriei txertatuko dizkie, edo erakunde autonomoaren lehendakariak, edo Toki Entitate Txikiaren auzo alkateak, bere aurrekontuen eremuan.

5.6.2.- Aurreko zenbakian aipatu diren hitzarmenek geroagoko ekitaldietarako konpromisoak eskuratzea badakar, beraien finantzaketa udalaren, bere erakunde autonomoaren edo Toki Entitate Txikiaren aurrekontuaren barruko ordainketa kreditu guztien %5 baino handiagoa denean, konpromiso hori eskuratzeko udalbatzaren baimena beharko da.

5.7.- Kudeaketa enkargua:
Urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legeak, 11.3.b artikuluan ezarritakoan oinarrituta, Hernaniko Udalak bere baliabide propioa den Garbitania Zero Zabor SM-ren bitartez, ondoko zerbitzuak modu zuzenean ematen ditu:

- Hiri hondakin eta asimilagarrien bilketa derrigorrezko zerbitzu publikoa, udalerri osoan, 2010 maiatzak 4 eta 2017 ekainak 20ko Osoko Bilkuraren erabakia.
- Kale-garbiketako derrigorrezko zerbitzu publikoa, 2018ko martxoaren 7ko Osoko Bilkuraren erabakia.

Aurrekontuaren dokumentazio erantsi bezala zerbitzu horiei dagokion aurrekontu aurreikuspena eransten da.

6. artikulua.- Aurrekontua gauzatzeko prozedura arautzeko arauak

competencia será del Presidente y del Alcalde Pedaneo con el mismo límite que se aplica al Ayuntamiento.

5.6.- Régimen de convenios

5.6.1.- Si como consecuencia de los convenios que celebren el Ayuntamiento, su Organismo Autónomo y la Entidad Local Menor, con el Territorio Histórico, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi o con la Administración del Estado, para el mejor desenvolvimiento de sus competencias o para la realización conjunta de proyectos concretos de inversión, se recibiesen fondos adicionales a los inicialmente previstos en cualquiera de los Presupuestos integrantes de los generales, los correspondientes créditos de pago se incorporarán por el Alcalde, por el Presidente del Organismo Autónomo o por el Alcalde Pedáneo de la Entidad Local Menor, en el ámbito de sus respectivos Presupuestos, en los programas funcionales y estados respectivos o en los nuevos que al efecto se creen.

5.6.2.- Si de los convenios a que se refiere el número anterior se derivase la adquisición de compromisos para futuros ejercicios cuya financiación supusiese un importe superior al 5% del conjunto de créditos de pago incluidos en el Presupuesto del Ayuntamiento, de su Organismo Autónomo o de la Entidad Local Menor, la adquisición del citado compromiso requerirá autorización del Pleno de la Corporación.

5.7.- Encomienda de gestión:
De conformidad con lo establecido en el artículo 11.3.b de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del sector público, el Ayuntamiento de Hernani presta los siguientes servicios de forma directa, a través del medio propio, Garbitania Zero Zabor SL:

- Servicio público obligatorio de recogida de residuos urbanos y asimilados de todo el municipio, por acuerdos plenarios del 4 de mayo de 2010 y 20 de junio de 2017.
- Servicio público obligatorio de limpieza viaria, por acuerdo plenario del 7 marzo de 2018.

Se aporta como anexo en la documentación del presupuesto las previsiones presupuestarias para la prestación de dichos servicios.

Artículo 6.- Normas de regulación del procedimiento de ejecución presupuestaria

1.- Gastuaren gauzatzearen faseak

Gastuen aurrekontua kudeatzeko fase hauek daude:

a) Gastua egiteko baimena.
b) Gastuaren erabilera edo konpromisoa.
c) Betebeharraren aintzatespena.
d) Gastuaren agindua.
e) Ordainketa.

2.- Gastuen baimena eta erabilera

Gastuen baimenean eta erabileran eskumen arau ak ondoren zehazten dira. Haatik, dagokion organuak aldatu ahal izango ditu hemen jasotzen direnak:

a) Udalbatzaren eskumenekoa da aurrekontuaren baliabide arrunten 100eko 10etik gorako gastuak baimentzea eta erabiltzea, bai eta lau urtetik gorako iraupena dutenak ere, hainbat urtetarakoak direnak ere sartzen direla, lau urte baino gutxiagorako badira, baldin eta urte guztietako zenbatekoak metatuz aipatutako ehunekoa gainditzen bada, lehen ekitaldiko aurrekontuko baliabide arruntei dagokienez eta, dena dela ere, idatz zati honetan aipatutako kopurua baino gehiagokoa baldin bada.

b) Tokiko Gobernu batzarraren eskumenekoa da 100.000 eurotik gorako gastuak eta aurrekontuaren baliabide arrunten 100eko 10etik gorakoak ez direnak baimentzea eta erabiltzea, urte anitzekoak ere sartzen direla, lau urte baino gehiagorakoak ez badira, baldin eta urte guztietako zenbatekoak metatuz ez bada gainditzen ez aipatutako ehunekoa, lehen ekitaldiko aurrekontuko baliabide arruntei dagokienez, ez eta aipatutako kopurua ere.

c) Alkate-lehendakariaren eskumenekoa da 100.000 eurotik gorakoak ez diren gastuak baimentzea eta erabiltzea.

d) Erakunde autonomoan Zuzendaritza batzordearen eskumenekoa izango da 24.040 eurotik gorako gastuak baimentzea eta erabiltzea, eta lehendakariaren eskumenekoa, berriz, 24.040 eurotik beherakoak baimentzea eta erabiltzea.

d) Toki Entitate Txikian Auzo Batzarraren eskumenekoa izango da 24.040 eurotik gorako

1.- Fases de ejecución del gasto

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

a) Autorización del gasto.
b) Disposición o compromiso del gasto.
c) Obligación reconocida.
d) Ordenación del pago.
e) Pago.

2.- Autorización y disposición de gastos

La autorización y disposición de gastos se regirá según las disposiciones que adopte el organo competente, que podrá modificar las recogidas a continuación:

a) Será competencia del Pleno la autorización y disposición de aquellos gastos cuyo importe exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, así como cuando tengan una duración superior a cuatro años y de aquellos gastos plurianuales de menor duración, cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en este apartado.

b) Será competencia de la Junta de Gobierno Local la autorización y disposición de aquellos gastos cuyo importe sea superior a 100.000 euros y no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

c) Será competencia del Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos cuyo importe no exceda de 100.000 euros.

d) En el Organismo Autónomo la autorización y disposición de aquellos gastos cuyo importe sea superior a 24.040 euros será competencia de la Junta Rectora y del Presidente, aquellos gastos cuyo importe no exceda de 24.040 euros.

e) En la Entidad Local Menor la autorización y disposición de aquellos gastos cuyo importe sea

gastuak baimentzea eta erabiltzea, eta edo auzo alkatearen eskumenekoa, berriz, 24.040 eurotik beherakoak baimentzea eta erabiltzea.

Gastuen baimenerako espedientea alorreko delegatuak proposatu ondoren hasiko da, gastuaren beharra zuritzeko berak egiten duen memoriarekin batera, hain zuzen. Kontu-hartzaileak espedienteari buruzko txostena idatzi beharko du, 21/2003 Foru Arauaren 65. artikulutik 74.era ezarritakoaren arabera.

3.- Betebeharrak aintzatestea

Alkateak aintzatetsiko ditu legez eskuratutako gastuen konpromisoetatik sortzen diren betebeharrak. Erakunde Autonomoan eskumen hori lehendakariari dagokio eta Toki Entitate Txikian auzo alkateari.

Betebeharren aintzatespena agiri bidez frogatu ahal izango da, kontu-hartzailearen txotena daramaten fakturen zerrenda batekin.

Aldez aurretik dagokion zerbitzuburuak faktura bakoitzaren gaineko diligentzia egin beharko du, arloko delegatuaren oniritziarekin, eta honako hauek jaso:

- Material, obra edo hornikuntza jaso izanaren egiaztagiria eta horrekiko adostasuna.

- Gastua onartu duen organoa eta data.

- Gatua zein partidari egotzi zaion eta hartutako gastuaren erreferentzia.

4.- Ordainketaren agindua

Aldez aurretik onartutako obligazioen ordainketa-agindua ematea alkateari dagokio,a erakunde autonomoaren kasuan lehendakariari eta, Toki Entitate Txikiaren kasuan, berriz, auzo alkateari.

5.- Aurrekontua gauzatzeko faseak metatzea

Aurrekontuko gastuen izaera nahiz ekonomiaren eta arintasun administratiboaren irizpidea kontuan hartuz, haiek gauzatzeko faseak ekintza administratibo bakar batean meta daitezke, honako kasuetan eta bertan aipatzen diren mugen barne:

- Gastuen baimena eta erabilera, Udalak, bere

superior a 24.040 euros será competencia de la Junta Vecinal y del Alcalde Pedáneo, aquellos gastos cuyo importe no exceda de 24.040 euros.

El expediente de autorización de gastos se iniciará a propuesta del Delegado de Area correspondiente, mediante memoria en la que se justifique la necesidad de dicho gasto. El Interventor de Fondos emitirá el preceptivo informe, conforme a lo establecido en los artículos 65 a 74 de la Norma Foral 21/2003.

3.- Reconocimiento de obligaciones

Corresponderá al Alcalde el reconocimiento de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos. En el Organismo Autónomo, corresponderá al Presidente y en la Entidad Local Menor, al Alcalde Pedáneo.

El reconocimiento de las obligaciones se podrá soportar documentalmente en una relación de facturas con informe del Interventor.

Con carácter previo, el Jefe del Servicio correspondiente deberá efectuar, sobre cada factura, una diligencia, con el visto bueno del Delegado de Área, en la que se hará constar:

- Acuse de recibo del material, obra o suministro y su conformidad con el mismo.

- Órgano y fecha de aprobación del gasto.

- Partida presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como referencia del contraído.

4.- Ordenación del pago

La ordenación del pago de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá al Alcalde, en el Organismo Autónomo, al Presidente y en la Entidad Local Menor, al Alcalde Pedáneo.

5.- Acumulación de fases de ejecución presupuestaria

Las fases de ejecución del Presupuesto de gastos podrán acumularse en un solo acto administrativo, atendiendo a la naturaleza de los mismos y al criterio de economía y agilidad administrativa, en los siguientes supuestos y con las limitaciones indicadas:

- Autorización y disposición de aquellos gastos

erakunde autonomoak eta Toki Entitate Txikiak legez hartutako konpromisoetatik datozenean eta burutu beharreko zerbitzu, obra edota horniduraren zenbatekoa zehaztasunez ezagutzen denean: berez berritzen diren aldi baterako kontratuak, errentamenduak, maileguen interesak eta amortizazioa eta esleipen zuzen bidezko erosketak.

- Gastuaren baimena, erabilera eta obligazio-onarpena, eragiketa arrunten gastuetan, kontratazio prozedurari atxikiak ez direnean eta obligazioaren exigigarritasuna bat-batekoa denean: 1.202 eurotik beherako erosketa arruntetan, dietak eta joan-etorriak, bestelako gastu finantzarioak eta langileei egindako aurrerakinak. Multzo honetan sartzen dira, halaber, langileen hileroko nomina ordainketak eta Udalaren, bere erakunde autonomoaren eta Toki Entitate Txikiaren kargura diren Gizarte Segurantzaren kuotak ere.

Aurrekontua gauzatzeko faseak metatu ahal izateko, nahitaezkoa izango da beti ere, erabakia hartuko duen organoak berezko eskumenak, eskuordetutakoak nahiz deskontzentratutakoak izatea ebazpenaren barruan sartzen diren fase guzti guztiak erabakitzeko.

6.- Nominaren ordainketa.

Udal enplegatuen nominaren ordainketa, hileko azken-aurreko lanegunean egingo da.

Aparteko pagak, ekaina eta abenduan ordaindu beharrekoak, hilaren 21ean, edota honen urreko lanegunean.

derivados de compromisos legalmente adquiridos por el Ayuntamiento, su Organismo Autónomo y la Entidad Local Menor, en que se conozca ciertamente el coste del servicio, obra o suministro a realizar: contratos de tracto sucesivo, arrendamientos, intereses y amortización de préstamos y adquisiciones por contratación directa.

- Autorización, disposición y reconocimiento de obligación correspondiente a gastos por operaciones corrientes, no sujetas a procedimiento de contratación, en que la exigibilidad de la obligación sea inmediata: compras corrientes por importe inferior a 1.202 euros, dietas y gastos de locomoción, otros gastos financieros y anticipos al personal. También se incluirán en este grupo el abono de las nóminas mensuales al personal y las cuotas de Seguridad Social a cargo del Ayuntamiento, de su Organismo Autónomo y de la Entidad Local Menor.

En todo caso, para que proceda la acumulación de las distintas fases de ejecución presupuestaria será requisito imprescindible que el Organo que adopte la decisión tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

6.- Pago de la Nomina.

El pago de la nómina a los empleados municipales se realizará el penúltimo día hábil del mes.

Las pagas extraordinarias a pagar los meses de junio y diciembre, el día 21 del mes o día hábil anterior.

7. artikulua.- Zuritu beharreko ordain-ketak

Egindako ordainketa-agindu guztiak agiri bidez frogatzeko printzipioaren salbuespen gisa, eta hurrengo oinarrian arautūtako kutxa finkoko aurrerakinen zirkuitu bidez egitea ezinezkoa denean, “frogatu beharreko” izaera duten ordainketa-aginduak egin ahal izango dira eta dagozkion aurrekontu-kredituei aplikatuko zaizkie.

Egindako ordainketak dirutza jaso eta gehienez hiru hilabetera zuritu beharko dira, eta, dena dela ere, urte ekitaldi itxi aurretik.

Artículo 7.- Pagos a justificar

Como excepción al principio de justificación documental de toda orden de pago que se expida, y siempre que el mismo no pueda realizarse por el circuito de anticipos de caja fija regulado en el artículo siguiente, podrán emitirse mandamientos con el carácter de "a justificar" y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

La justificación de los fondos librados deberá efectuarse en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los mismos y, en todo caso, antes del cierre del ejercicio.

Zuritu beharreko ordainketa aginduak egin ahal izateko, nahitaezkoa izango da jasotzaileak aurrez jaso eta artean zuritzeke fondorik ez izatea.

8. artikulua.- Kopuru txikiko kontratu txikiak.

1. Kontratu txikien bidezko gastu exekuzioak errespetatuko ditu betiere, indarrean dagoen legerian eta bereziki SPKLn ezarritako gehienezko mugak, kuantitatiboak eta kualitatiboak.
2. Kontratu txikiak definituko dira bakarrik zenbatekoaren arabera SPKLren 118.1 artikuluarekin bat etorriz. Kontratu txiki irizpena izango dute hauek:
— 40.000€koa baino zenbateko handiagoa ez duten obra kontratuak.
— 15.000€koa baino zenbateko handiagoa ez duten beste kontratuak.
Kontratu horiek ezin izango dute urte bateko iraupena baino luzeagoa izan, eta ezin izango dira luzatu eta ezin izango dira prezioak berrikusi, eta ezin izango dira inola ere kontratuak formalizatu.

3. Espedientea tramitatzeak beharrezkoa izango du kontratazio organoaren txostena kontratuaren beharra arrazoituz. Era berean eskatuko da gastua onartzea eta gastuan beharrezkoa den faktura sartzea, fakturak Arauz ezarriak diren eta obra txikien kontratuan ezarriak diren baldintzak betetzea, gainera obra aurrekontua, eta kontuan izanda Proiektua ere izan behar dela arau bereziek horrela errekeritzen dutenean. Era berean eskatu beharko da SPKLn 235 artikuluan aipatzen den gainbegiratze txostena, lanak egonkortasunari, segurtasunari edo obraren estanko-tasunari eragiten dionean.

— 1.200€+bez-koa baino zenbateko handiagoko kontratu txikiaren espedientearen tramitazioa prozedura honekin egingo da:
Gastuaren onarpena
• Kontratazio-proposamena beteko da, ereduaren araberakoa, arduradun teknikoak eta politikoak sinaturik, azalduz gastuaren helburua eta zerbitzuaren arduradunak onena ikusten duen eskaintza.
• Kontu-hartzailetzaren egiaztagiria esanez aurrekontu kreditu egoki eta nahikoa dagoela (BE Kontabilitate agiria).

• Egin ondoren aurrekontu kreditu nahiko eta egokia dagoela esaten duen Kontu-

Será requisito imprescindible para expedir mandamientos a justificar que el perceptor no tenga fondos librados anteriormente pendientes de justificación.

Artículo 8.- Contratos menores.

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la LCSP.
2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118.1 de la LCSP. Tendrán la consideración de contratos menores:
— Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 euros
— Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 15.000 euros.
Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y en ningún caso existirá formalización del contrato.

3. La tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la LCSP, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

— La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía supere 1.200€ (+Iva), se ajustará al siguiente procedimiento:
Aprobación del gasto
• Propuesta de contratación, según modelo, suscrita por los responsables técnico y político, en la que se hará referencia al objeto del mismo, haciendo constar la oferta que el responsable del servicio considera más favorable.
• Certificado de Intervención de existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente (Documento contable AD).
• Emitido el certificado de Intervención de la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado, la Propuesta de Gasto, se someterá a la

hartzailetzaren egiaztagiria, Gastu Proposamena onespenera eramango da, Alkate-Presidentearen edo Zinegotzi-Ordezkariaren onespena jasotzera.

— 4.000€koa baino zenbateko handiagoa duen kontratu txikiaren espedientearen tramitaziorako, Kontratazio-proposamena beteko da, ereduaren araberakoa, arduradun teknikoak eta politikoak sinaturik. Proposamenari hiru eskaintza erantsi behar zaizkio gutxienez (hala ez egiteko arrazoi justifikaturik ez badago), ongi zehaztuak eta aurrekontuari egokituak. Eta horietako baten aldeko proposamen arrazoitua egin behar da, ereduaren oharren atalean (5. atala) edo, bestela, erantsita joango den txostenean. hiru aurrekontu eskatu beharko dira.

— Gastu arrunt errepikakor eta txikiak gauzatzeko prozesua (600 euro+bez kopurutik behera) aldez aurreko gastu baimenduen bidez egingo da, Kontratazio-proposamena bideratu beharrik gabe.

conformidad del Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado.

— Además en la tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía supere 4.000€ (+iva), se aportará Propuesta de contratación según modelo, suscrita por los responsables técnico y político a la que deberán acompañarse tres ofertas como mínimo (salvo causa justificada), debidamente detalladas y ajustadas al presupuesto y asimismo se hará propuesta de adjudicación razonada a favor de una de ellas, bien en el apartado "5: Observaciones" del modelo, bien en informe anexo.

— El proceso de ejecución de aquellos gastos corrientes, de carácter reiterativo y pequeña cuantía, inferior a 600 euros+iva, no requerirán fiscalización previa, sin perjuicio de la oportuna tramitación administrativa de la aprobación del gasto.

9. artikulua.- Kutxa finkoko aurrerakinak

Aldizkako izaera duten edota errepikakorrak diren xedeetarako zuritu beharreko ordainketek kutxa finkoko aurrerakin izaera izango dute.

Honako zerbitzu hauei baimentze zaie kutxa finkoko aurrerakinak erabiltzea:

a) Udaltzaingoa: zerbitzu honen izenean udaltzain-buruari, presazkoak diren funtzionamendu gastu txikietarako: 300 euro.

b) Argi eta Ur Zerbitzua: zerbitzu honen izenean Argi eta Ur Zerbitzuko buruari, joan-etorri, dieta eta presazkoak diren funtzionamendu gastu txikietarako: 300 euro.

c) Mantentzea eta zainketa: udal aparejadorea, presazkoak diren funtzionamendu gastu txikietarako: 300 euro.

d) Kultura zerbitzua: zerbitzuaren izenean Kultura dinamizatzaileari, garraiotarako eta presazkoak diren funtzionamendu gastu txikietarako: 300 euro.

e) Udal euskaltegia: euskaltegiaren izenean zuzendariari, presazkoak diren funtzionamendu gastu txikietarako: 300 euro.

Artículo 9.- Anticipos de caja fija

Los libramientos a justificar que se expidan para atenciones de carácter periódico y repetitivo tendrán la consideración de anticipos de caja fija.

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

a) Policía municipal: en su nombre al Jefe de la Policía municipal, por un importe de 300 euros, para gastos menores de funcionamiento con carácter urgente.

b) Servicio de Luz y agua: en su nombre al Jefe del Servicio de Luz y Agua, por un importe de 300 euros, para gastos de locomoción y dietas y gastos menores de funcionamiento con carácter urgente.

c) Mantenimiento y conservación: el Aparejador municipal, por un importe de 300 euros, para gastos menores de funcionamiento con carácter urgente.

d) Servicio de Cultura: en su nombre a la Dinamizadora de Cultura, por un importe de 300 euros, para portes y gastos menores de funcionamiento con carácter urgente.

e) Euskaltegi municipal: en su nombre al Director, por un importe de 300 euros, para gastos menores de funcionamiento con carácter urgente.

f) Bake epaitegia: haren izenean epaile titularrari, presazkoak diren funtzionamendu gastu txikietarako: 300 euro.

g) Musika eskola: musika eskolaren izenean zuzendariari, presazkoak diren funtzionamendu gastu txikietarako: 300 euro.

h) Udal artxiboa: haren izenean artxiboko teknikariari, garraiotarako eta presazkoak diren funtzionamendu gastu txikietarako: 300 euro.

Kutxa finkoko aurrerakinak alkateak baimenduko ditu, alorreko ordezkariak proposatuta. Diru-hornidura automatikoki berri daiteke aurrerakoaren likidazioa aurkeztu ondoren.

Fondoen jasotzaileek horiek askatasun osoz erabili ahal izango dituzte aurreikusitako arretak eta helburuak ordaintzeko, guztiz galarazita gelditzen da fondo horiek nork bere helburuetarako erabiltzea. Aurrerakinen jasotzaileek, hala hobetsiz gero, kontu korronte bat ireki ahal izango dute entitate finantzario batean Udalaren izenean, jasotako fondoak bertan sartu eta, horren beharra dutenean baimendutako xedeetarako, beren sinadurarekin soilik erabili ahal izateko.

Kutxa finkoko aurrerakinen jasotzaileek Udal Kontu-hartzailetzari eman beharko diote jasotako dirutzaren berri, kontabilitatea eta egindako ordainketen jatorrizko ordainagiriak aurkeztuz. Berri emate hau aurrerakina eman eta handik hiru hilabetera egin beharko da gehienez eta, beti ere, abenduaren 30a baino lehen.

Aurrerakinak zuritzean, dagokion aurrekontu partidari aplikatu beharko zaizkio ordain-aginduak.

10. artikulua.- Dieta eta joan-etorrien kalte-ordainak

Alkateak eta gainerako hautetsiek, udal barrutitik kanpora egiten dituzten joan-etorriengatik, honako kalte-ordainen eskubidea izango dute:

f) Juzgado de Paz: en su nombre al Juez titular, por un importe de 300 euros, para gastos menores de funcionamiento con carácter urgente

g) Escuela de Música: en su nombre al Director, por un importe de 300 euros, para gastos menores de funcionamiento con carácter urgente.

h) Archivo municipal: en su nombre al Técnico de archivo, por un importe de 300 euros, para portes y gastos menores de funcionamiento con carácter urgente.

Los anticipos de caja fija se autorizarán por el Alcalde, a propuesta del Delegado del Area correspondiente. La provisión de fondos será renovable automáticamente una vez presentada la liquidación anterior.

Los perceptores de los fondos podrán disponer de los mismos libremente para el pago de las atenciones y finalidades previstas, quedando absolutamente prohibida la utilización personal de dichos fondos. Cuando los perceptores de los anticipos así lo estimen procedente, podrán abrir una cuenta corriente en una entidad financiera, a nombre de la Corporación, en donde ingresar los anticipos percibidos y de la que podrán disponer con su sola firma para las finalidades autorizadas.

Los perceptores de anticipos de caja fija deberán rendir cuentas de los anticipos recibidos ante la Intervención municipal, acompañando contabilidad y justificantes originales de los pagos realizados. Estas cuentas se rendirán en el plazo máximo de tres meses a contar de la entrega de los anticipos y, en todo caso, antes del día 30 de diciembre.

Las órdenes de pago de reposición de fondos deberán ser aplicadas a las partidas presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas.

Artículo 10.- Indemnizaciones por dietas, locomoción y traslados

El Alcalde y demás cargos electos, en sus desplazamientos oficiales fuera del término municipal, tendrán derecho a las siguientes indemnizaciones:

a) Joan-etorrien gastuak:

- Joan-etorriak: 0,29 euro kilometroko, gehi bidesariak, gehi aparkalekuaren gastuak, beti ere gastua ordainagiriz zuritu eta gero.

- Bestelakoetan: egindako gastuaren zenbatekoa, ordainagiriz zuritu eta gero.

b) Otordu eta ostatu gastuak:

Zenbatekoa bat etorriko da benetan egindako gastuarekin eta behar bezala justifikatu beharko da.

Funtzionarioek eta langile kontratatuek egindako lanen kalte-ordainei buruz Eusko Jaurlaritzak otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuan jasotako indemnizazioak hartzeko eskubidea izango dute. Halaber, ezarri beharrekoak izango dira Dekretu horretako xedapen osagarriak eta indemnizazio horien zenbatekoa aldizka berraztertzeko erabiltzen diren dekretuak.

Kasu guztietan, bai hautetsiek bai gainerako udal langileek egindako bidaiaren memoria idatzi beharko dute, bertan noiz eta nora joan diren, irteera eta itzuleraren ordua, eta egindako gestioen berri jasoaz. Agiri honetan bertan adierazi beharko dute onartutako tarifen arabera zenbatekoa den jaso behar duten kalte-ordainaren zenbatekoa.

a) Gastos de locomoción:

- Si el desplazamiento se realiza en vehículo propio: 0,29 euros por kilómetro, más derechos de peaje y aparcamiento, previa justificación documental.

- En otro caso: importe del gasto correspondiente, previa justificación documental.

b) Dietas de manutención y estancia:

El importe se corresponderá con el gasto real y efectivo que deberá ser debidamente justificado.

Los funcionarios y personal contratado tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones previstas en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero, del Gobierno Vasco sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo serán de aplicación las disposiciones complementarias del citado Decreto y los decretos que fueran revisando periódicamente el importe de las indemnizaciones.

En todo caso, tanto los cargos electos como el resto del personal empleado, deberán redactar una memoria del viaje realizado en donde consten lugar y fecha del desplazamiento, hora de salida y regreso y gestiones realizadas. En dicho documento se consignará el importe de la indemnización que corresponda percibir en aplicación de las tarifas establecidas.

11.- artikulua.- Udalbatzako kideen ordainsariak eta udal talde politiko bakoitzarentzako diru-kopuruak.

Udalbatzako kideen ordainsariak eta udal talde politikoen diru-kopuruak, "912.00-Gobernu Organoak" gastu programan jasotako aurrekontu partidetan jasoko dira.

Alkateari eskumena ematen zaio, berariaz erabakitzeko zein kidek beteko dituzten dedikazio osoko karguak, zeinek dedikazio partzialeko karguak, eta aplikatu beharreko soldata mailak, talde politikoen proposamenak kontuan hartuta, eta beti ere aplikagarria den araudia eta honek ezartzen dituen mugak aintzat hartuta.

Hori horrela, aplikaziorako irizpide hauek finkatzen dira:

11.1.- Erabateko dedikazioa aitortzen zaie automatikoki alkateari eta, gehienez, Tokiko Gobernu Batzarreko kideen eta eskuordetza duten zinegotzien artean hark izendatutako beste hiru dedikazio. Modu honetan ezartzen den liberazio oso eta partzial metatuen muga, lau (4) lanaldi osokoa izango da. Izendapen horien berri Udalbatzari emango zaio, hurrengo osoko bilkuran.

11.2.- Beren kargua dedikazio osoarekin edo partzialarekin betetzen duten gobernu taldeko kideei kargua hartu aurretik zuten soldata maila bermatuko zaie, eta gutxienez, honako kopuru hauek (soldata gordina, 2018ko urria):

- Alkatea: 3.383,81 € hilean; 47.373,34 € urteko (erreferentzia, udal lan hitzarmeneko 23. maila).

- Kargua dedikazio osoarekin betetzen duten gobernu taldeko kideak: 2.321,00 € hilean; 32.494,00 € urteko (erreferentzia udal lan hitzarmeneko 13. maila).

11.3.- Dedikazio partzialak, proportzioz ordainduko dira dedikazioaren arabera, baina beti ere, gutxienez %20-ko dedikazioa beharko

Artículo 11.- Retribuciones de los miembros de la Corporación y dotación económica a los grupos políticos municipales.

Las retribuciones de los miembros de la corporación y las dotaciones económicas a los grupos políticos municipales, se contabilizarán con cargo a las partidas del programa de gasto "912.00-Organos de gobierno" del Presupuesto del Ayuntamiento:

Se faculta expresamente al Alcalde para el nombramiento de los miembros que han de ocupar los cargos de dedicación exclusiva o parcial, las retribuciones, teniendo en cuenta la propuesta de los distintos grupos políticos, atendiendo a las normas y límites establecidos por la legislación aplicable vigente.

De este modo, se establecen los siguientes criterios de aplicación:

11.1.- Se reconoce, de modo automático, la dedicación exclusiva del Alcalde, y de otras tres dedicaciones a designar por el Alcalde, entre los miembros de la Comisión de Gobierno y Delegados de Alcaldía. El computo total acumulado de dedicaciones que se establecen de este modo, tanto completas como parciales, es de cuatro (4). De la anterior designación se dará cuenta al pleno en la siguiente sesión que se celebre.

11.2.- Los miembros del equipo de gobierno con dedicación reconocida para el desempeño de sus funciones, se les garantizará una remuneración pareja a la que tuvieren previo al desempeño del cargo, y como mínimo, tendrán las siguientes remuneraciones (sueldo bruto, vigente octubre 2018):

- Alcalde: 3.383,81 € mensual; 47.373,34 € anual (referencia nivel 23 del convenio regulador municipal).

- Miembros del equipo de gobierno con dedicación exclusiva: 2.321,00 € mensual; 32.494,00 € anual (referencia nivel 13 del convenio regulador municipal).

11.3.- Las retribuciones por dedicación parcial lo serán en proporción al tiempo de dedicación asignada, debiendo tener una dedicación mínima

da ordain saria jaso ahal izateko. Dedikazio partzial honek gehineko muga izango du, udalean nahiz kanpoan duten dedikazio partzialen baturak ezingo baitu %100eko lanaldia gainditu. Udalaz kanpo duten dedikazioa eta soldata, enpresa ziurtagiri bidez kreditatu beharko dira.

del 20%. Esta dedicación parcial tendrá un límite máximo, ya que la suma de las dedicaciones parciales desempeñadas en el ayuntamiento y fuera de este, no podrá exceder el 100% de la jornada. Tanto la dedicación como retribuciones extramunicipales deberán ser acreditadas mediante certificado de empresa.

11.4.- Udal-talde politiko bakoitzari dagokion diru-kopurua: alde batetik kopuru finkoa jasoko dute: 639 euro hileko; eta bestalde, kopuru aldakorra: 197 euro hautetsi bakoitzarengatik.

11.4.- Dotación económica a cada grupo político municipal: los grupos políticos municipales percibirán una cantidad mensual fija de 639 euros y otra variable, a razón de 197 euros por corporativo.

11.5.- Oposizioko zinegotzi batek, gutxienez, arduraldi esklusiboa izango du, udal-gobernua kontrolatzeko eta fiskalizatzeko lana behar bezala egin ahal izateko. Edozelan ere, oposizioak duen eskubide hori hauteskunde emaitzen arabera ordezkari kopuru handiena duen alderdi edo koalizioari dagokio, edo, halakorik ez dagoenean, indar politiko bozkatuenari. Boto-berdinketa egonez gero, indar politiko biek txandaka baliatuko dituzte eskubide horiek, agintaldiko epe berdinetan.

11.5.- Se garantizará que, al menos, exista un concejal o concejala de la oposición con dedicación exclusiva, con el fin de que las funciones de control y fiscalización del gobierno municipal puedan llevarse a cabo de forma efectiva. En todo caso, tales derechos de la oposición corresponderán al partido o coalición más representativa según los resultados electorales, o, en su defecto, a la fuerza más votada. En caso de igualdad de votos, se alternarán en iguales periodos del mandato ambas fuerzas políticas, en el disfrute de tales derechos.

11.6.- Oposizioko taldean dedikazio esklusiboa duen zinegotziaren lansaria, gobernu taldeko kideei dedikazio esklusiboagatik dagokiena aplikatuko zaio, %10eko murrizketarekin, hilero 2.091,08 € gordin (urteko gordina, 29.275,09 €).

11.6.- Al concejal de la oposición con dedicación exclusiva se le aplicará la remuneración mínima aplicada al miembro del equipo de gobierno con una reducción del 10%, mensual bruto 2.091,08 € (anual 29.275,09 €)

Artikulu honetan jasotako soldata guztiak, urtero egokituko dira Langilegoari aplikatutako igoera kopuruen baitan.

Todas las retribuciones recogidas en este artículo 11 serán actualizadas cada año en función del incremento aplicado al personal.

12. artikulua.- Dirulaguntzak

Udalak eta bere Erakunde Autonomiadunak ematen dituzten dirulaguntzak, honen baitan arautuko dira: batetik, "Dirulaguntzak Emateko Araudia"n ezarritakoaren arabera -Aurrekontua Gauzatzeko Arau honekin batera doana-, eta bestetik, Dirulaguntzen Plan Estrategikoa 2017-2019 -2016 abenduaren 20ko Udalbatzarrak onartua-.

Artículo 12.- Subvenciones

Las subvenciones que concedan, tanto el Ayuntamiento como el Organismo Autónomo, se regirán por la "Normativa sobre concesión de subvenciones" anexa a la presente Norma de Ejecución Presupuestaria, y conforme al Plan Estratégico de subvenciones 2017-2019 aprobado en sesión plenaria del 20 de diciembre de 2016 .

13. artikulua.- Ikastaroak

Ikastaroetan parte hartzeko honako arauak bete beharko dira:

a) Baimenaren proposamena Alor horretako arduradunak prestatuko du, besteak beste honako datuak jasoaz:

- Ikastarora doanaren datuak, izen-abizenak, lanpostua, e.a.
- Ikastaroaren gaia, lekua eta iraupena.
- Ordutegia.
- Matrikularen kuota eta dieten eta joan-etorrien gutxi gorabeherako zenbatekoa.

b) Alkateak ebatziko du baimen proposamenari buruz, aurrez kontu-hartzaileak aurrekontu kredirurik badagoenentz eginiko txostena ikusita.

c) Ebazpena ikusita, diruzainak "zuritu beharreko ordainketen" izaera izango duen diru-hornidura egingo du.

Artículo 13.- Asistencia a cursillos

La asistencia a cursillos se regirá por las normas siguientes:

a) El responsable del Area correspondiente formulará la propuesta de autorización, haciendo constar, entre otros:

- Datos de identificación del asistente al curso: nombre y apellidos, puesto que desempeña, etc.
- Objeto, lugar y duración del curso.
- Horario.
- Cuotas de matriculación e importe estimado de dietas y gastos de locomoción.

b) El Alcalde resolverá sobre la propuesta de autorización, previo informe del Interventor sobre suficiencia de consignación presupuestaria.

c) Tesorería efectuará, en base a la citada resolución, la correspondiente provisión de fondos que adoptará el carácter de "pagos a justificar".

14. artikulua.- Hautapen Epaimahaietako kideak

Dagokion deialdiaren oinarrien arabera udalbatzakoa edo udal plantillakoa izan gabe Udalak nahiz bere Erakunde Autonomoak eratutako epaimahaietan parte hartzen duten pertsonek edo, hala balegokio, zeregin horretarako izendatu dituen entitate edo erakundeak ondorengo diru-kopuru hauek sortaraziko dituzte, parte-hartze hori xedapen zehatz batek arautzen duenean izan ezik:

a) Lokomozio gastuak: garraio gastuaren zenbateko ezagunaz, edo alternatiboki, lekualdaketa norberaren ibilgailuan egiten bada, 0,29 euro jasoko du kilometroko gehi bide-sariari dagokion zenbatekoa (autobidea).

b) Dietak: egonaldia gastuaren zenbateko

Artículo 14.- Miembros de Tribunales de Selección

Las personas o, en su caso, la Entidad o Institución que le haya designado para tal cometido, que sin pertenecer a la Corporación o plantilla municipal formen parte de los Tribunales de Selección, constituídos por el Ayuntamiento o por su Organismo Autónomo, con arreglo a las respectivas Bases de la Convocatoria, salvo que su participación quede regulada por alguna disposición específica, devengarán las siguientes asignaciones:

a) Gastos de locomoción: Por el importe conocido del gasto de transporte o, alternativamente, si el desplazamiento se realiza en vehículo propio, percibirá 0,29 euros por kilómetro más el importe correspondiente al peaje (autopista).

b) Dietas: La estancia se reintegrará por el

ezagunaz itzuliko da.

15. artikulua.- Kredituak aurrerapenez txertatzea

Ondorengo ekitaldiko aurrekontuan, likidazioa onartu aurretik, oraingo ekitaldiari edo horren aldaketei dagozkien kredituak txertatu ahal izango dira, baldin eta abenduaren 31n obligazioa onartu gabe badaude eta guztiok batera baharkizun hauek betetzen badituzte:

- 21/2003 Foru Aginduaren 32.1 artikuluan jasotako egoeraren batean egotea.

- Aldi berean kreditu hori ekitaldi honetan txertatu ez izana, salbu dirusarrera helburudunen bitartez finantzatutako kapital eragiketak badira.

Txertaketa aurreratua ekainaren 30a baino lehen egin behar da beti.

Aurrerapenez txertatutako kredituen helburua, jatorriz zeuden aurrekontuan zeukaten helburu bera izango dute.

Finantza-baliabide nahikoa badagoela egiaztatu beharko da horiek aurrez eman ahal izateko.

Lehendakariak onartuko du kredituen txertaketa aurreratua, Fondoen kontu-hartzaileak txostena egin ondoren, besteak beste finantzaketa nahikoa dagoela adieraziz.

Kredituen behin-betiko txertaketa egin baino lehen, aurreko artikuluetan behin-behineko txertaketa arautua duten kredituen ordainketak tramitatu ahal izango dira.

Kredituen txertaketa aurreratua behin-behinekoa izango da, eta aurrekontua likidatu ondoren behin-betiko onartuko da.

16. artikulua.- Fakturazio elektronikoa:

Kontratazio administratiboaren esparruan, Udalari zuzendutako faktura elektronikoen jatorriaren benetakotasuna eta edukiaren osotasuna sinadura elektroniko balioztatua erabiliz bermatu behar dira, sinadura elektronikoa arautzen duen abenduaren 19ko

importe conocido del gasto.

Articulo 15.- Incorporación anticipada de créditos

Se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente, con anterioridad a la aprobación de la liquidación, aquellos créditos correspondientes al presente Presupuesto o sus modificaciones que se encuentren pendientes de reconocimiento de obligación a 31 de diciembre y que reúnan conjuntamente los siguientes requisitos:

- Que se encuentren en alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 32.1 de la Norma Foral 21/2003.

- Que dicho crédito no haya sido objeto, a su vez, de incorporación al presente ejercicio, salvo que se trate de operaciones de capital financiadas con ingresos finalistas.

La incorporación anticipada se producirá en todo caso con anterioridad al 30 de junio.

Los créditos incorporados anticipadamente lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen.

La incorporación anticipada está subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello

La autorización de la incorporación anticipada de créditos corresponderá al Presidente, previo informe del Interventor de Fondos en que se recoja, entre otros, la existencia de financiación suficiente.

Con carácter anticipado a la incorporación definitiva de créditos, se podrán tramitar los pagos correspondientes a aquéllos cuya incorporación provisional se regula en los artículos anteriores.

La incorporación anticipada de créditos tendrá carácter provisional, y su aprobación definitiva se producirá una vez liquidado el Presupuesto.

Articulo 16.- Facturación electrónica:

La autenticidad del origen e integridad del contenido de las facturas electrónicas que tengan por destinatario al ayuntamiento, en el ámbito de la contratación administrativa, se garantizará mediante la utilización de firma electrónica reconocida, en los términos previstos

59/2003 Legeak 3.3 artikuluan eta 25/2013 legean jasotakoari jarraiki.

Faktura elektroniko horiek «Facturae» formatua izan behar dute. Honi dagokionez, Udalgida web orrian, www.udalgida.net helbidean eta Udalaren Web orrian, www.hernani.net, kontsultatu ahal izango da «Facturae» formatuak une bakoitzean erabilgarri dituen bertsioei buruzko informazioa, eta Udalari faktura elektronikoak bidaltzeko prozedurak.

Aipatu zehaztapenak eta prozedurak bete gabe Udalari bidaltzen zaizkion faktura elektronikoak errefusatuta geratuko dira.

5.000 euro azpitiko fakturak, faktura elektronikoa bidaltzetik salbuetsita izango dira.

KONTU-HARTZE KONTROLA ETA BARNE KONTROLA

17. artikulua.- Kontu-hartze kontrola. Finantza kontroleko plana.

17.1.- Barne kontrola.

Bat. Udalaren, horren Erakunde Autonomoen, eta horren menpeko Merkataritza Sozietateen ekonomia- zein finantza-kudeaketaren barne-kontrola foru araudiaren eta gainontzeko legeria aplikagarriaren arabera gauzatuko da, aipatutako finantza-jardueraren, zein hori osatzen duten eta eduki ekonomikoa duten ekintzen multzoaren gainean, honako modalitate hauetan:
a) Funtzio ikuskatzailea
b) Finantza eta kontu-ikuskaritza kontrola

Bi. Hurrengo artikuluetan arautuko ikuskatze mugatuaren bidez gauzatzea kaltetu gabe, funtzio ikuskatzailearen helburua da eduki ekonomikoko eskubideak eta obligazioak aitortzea dakarten Udalaren eta horren Erakunde Autonomoen ekintza guztiak zein horietatik ondorioztatutako diru-sarrerak eta gastuak eta herri-ondasunen inbertsioa edo aplikazio orokorra kontrolatzea, Ogasun Publikoaren administrazioa kasu bakoitzean ezarritako xedapenetara doitzen dela ziurtatzeko.

Hiru. Finantza-kontrolaren helburua da ekintza antolamendu juridikora zein finantza-kudeaketa egokiaren printzipio nagusietara egokitzen dela ziurtatzea, zerbitzuen, enpresa-entitate publikoen eta menpeko merkataritza-sozietateen

en el artículo 3.3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica y Ley 25/2013 de impulso de la firma electrónica.

Estas facturas electrónicas deberán emitirse en el formato «Facturae». La información relativa a las versiones del formato «Facturae» admisibles en cada momento se encontrará disponible en la página web de Udalgida, ubicada en la dirección de Internet www.udalgida.net, así como en la página web municipal www.hernani.net .

Serán rechazadas aquellas facturas electrónicas que se remitan al Ayuntamiento sin ajustarse a los formatos y procedimientos especificados.

Se exceptúa la obligación de presentar facturas electrónicas a las facturas de menos de 5.000 euros.

CONTROL INTERVENTOR Y CONTROL INTERNO

Articulo 17.- Control Interventor. Plan de Control financiero.

17.1.- Control Interno.

Uno. El control interno de la gestión económica-financiera del Ayuntamiento, de sus Organismos Autónomos, y de sus Sociedades Mercantiles dependientes, se realizan conforme a la normativa foral y demás legislación aplicable, sobre el conjunto de dicha actividad financiera y sobre los actos con contenido económico que la integren, en sus modalidades de:
a)Función interventora.
b)Control financiero y de auditoría.

Dos. La función interventora, sin perjuicio de su ejercicio a través de la fiscalización limitada regulada en los artículos siguientes, tiene por objeto controlar todos los actos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación, inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la administración de la Hacienda Pública se ajuste a las disposiciones establecidas en cada caso.

Tres. El control financiero tiene por objeto comprobar que la actuación, en el aspecto económico-financiero de los servicios, Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Sociedades Mercantiles

arloan. Kontrol horrek honako hauek hartuko ditu barne: efikaziaren eta efizientziaren egiaztapena, erakunde bakoitzak gauzatutako eragiketa guztien erregistro eta zenbaketa egokia eta horren islapen zehatza, aplikatzen diren xedapenen arabera, horiek eratu behar dituzten kontuetan eta egoeretan. Aipatutako finantza-kontrola ikuskatze-prozeduren arabera egingo da, ezarritako arauei jarraiki, eta modu iraunkorrean gauzatu ahal izango da.

Araudiak aurreikusitako menpeko merkataritza-sozietateak, enpresa-erakunde publikoak eta gainontzeko erakundeak ez dira funtzio ikuskatzaileak gauzatutako aurreko ikuskaritzaren menpe egongo, baizik eta finantza-, ikuskaritza- eta finantza-kontrolaren menpe.

Lau. Funtzio ikuskatzaileaz arduratzen diren funtzionarioek eta finantza- zein efikazia-kontrola gauzatzeko izendatutakoek independentzia osoz gauzatuko dute euren funtzioa, eta beharrezkotzat jotako behar bezain beste aurrekari eskuratu, beharrezkotzat iruditzen zaizkien liburuen, kontuen eta dokumentuen azterketa eta egiaztapena egin, kontaketak eta zenbaketak egiaztatu eta, ikuskatu beharreko ekintzaren, dokumentuaren edo txostenaren izaerak eskatzen duenean, beharrezkotzat dituzten txosten teknikoak eta aholkularitzak eskatu ahal izango dituzte.

Bost. Udal Kontu-hartzailetzak gauzatutako barne kontrola foru araudiak eta gainontzeko legeria aplikagarriak ezarritako kontrol-prozedurei, aplikazio-metodologiari, jarduera-irizpideei, kontrolatzaileen eta kontrol-txostenen hartzaileen eskubideei eta obligazioei buruzko arauetara egokituko da.

Sei. Barne-kontrolari buruzko araudian ezarritakoaren arabera, funtzio ikuskatzailea halabeharrezkoa den kasuetan eta alde batera utzi denean, ezin izango da obligazioa aitortu, ez eta obligazioa, ordainketa edo diru-sarreren kitapenak bideratu ere, omisio hori ezagutu eta ebatzi arte.

17.2.- Funtzio ikuskatzailearen jarduera gastuen eremuan, ikuskatze mugatuaren bidez:

Bat. Aurrekontuaren araudiak aurreikusitakoaren arabera, Udaleko osoko bilkurak aurretiazko

dependientes, se ajusta al ordenamiento jurídico, así como a los principios generales de buena gestión financiera. Este control comprenderá la verificación de la eficacia y eficiencia, así como el adecuado registro y contabilización de la totalidad de las operaciones realizadas por cada órgano o entidad y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deban formar éstos. Dicho control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo a las normas establecidas y podrá ejercerse con carácter permanente.
Las Sociedades Mercantiles dependientes, Entidades Públicas Empresariales y demás Entes que así lo prevea la normativa, no estarán sujetos a la fiscalización previa ejercida por la función interventora, sino al control financiero y de auditoría, así como al de eficacia.

Cuatro. Los/as funcionarios/as que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

Cinco. El ejercicio del control interno por la Intervención municipal, se adecuará a las normas sobre los procedimientos de control, metodología de aplicación, criterios de actuación, derechos y deberes del personal controlador y destinatarios de los informes de control, establecidos por la normativa foral y demás legislación aplicable.

Seis. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en esta regulación sobre el control interno, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar la obligación, pago o liquidaciones de ingresos, en su caso, hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.

17.2.- El ejercicio de la función interventora en la vertiente de gastos, a través de la fiscalización limitada:

Uno. El Pleno del Ayuntamiento, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba

ikuskatzea onartzen eta ezartzen du, artikulu honetan landutako aspektuetara mugatuta, eta ez zaio kalterik egingo aipatutako obligazioen edo gastuen ikuskatze mugatua eragin zuten ekintzen, dokumentuen edo txostenen lagin adierazgarriaren gaineko ondoko ikuskatze osoaren bidezko egiaztapenari.

y establece la fiscalización previa limitada sólo a aquellos aspectos contemplados en este artículo, sin perjuicio de la necesaria comprobación a través de una fiscalización plena a posteriori sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización limitada en obligaciones o gastos.

Bi. Orokorrean, gastuak eragiten dituzten eduki ekonomikoko ekintza guztien aurretiazko ikuskatzea eta kontu-hartzailetza jarraian adierazitako oinarrizko baldintza hauek egiaztatzera mugatuko dira:
a)Lotura mailan aurrekontu-kreditua izatea, eta aurrekontua egokia izatea. Alde horretatik, kreditua egokitzat joko da, udal diruzaintzaren gain dauden hartu beharreko edo sortutako eta ez preskribatutako obligazioak finantzatzen dituenean, horretarako legalki ezarritako baldintzak beteta.
b)Obligazioak edo gastuak erakunde eskudunak sortzea.
c)Gastua finantzatzeko baliabideak eraginkorki eskuragarri egotea.
d)Obligazioak edo gastuak aurrekontuaren egonkortasuna edo finantza-iraunkortasuna arriskuan ez jartzea.
e)Obligazioari edo gastuari sostengua ematen dioten dokumentuak egokiak izatea eta beharrezko sinadurak eta baldintzak izatea. Alde horretatik, gastuaren obligazioa aitortzeko dokumentazioak zerbitzua, hornidura, inbertsioa edo gastua behar bezala eman dela egiaztatzen duen arduradunaren sinadura eta identifikazioa izango ditu.
f)Konpromisozko kredituen eta hainbat urtetarako gastuen kasuan, Lurralde Historikoko Tokiko Erakundeen Aurrekontuetarako Foru Araudiak ezarritako mugak eta baldintzak betetzea.
g)Obligazioa edo gastua bere gain hartzen duen aurrekontu-sailak iragankortasun arauak betetzea, bai eta espezialitate- eta espezifikazio-arauak ere, gastuaren izaera funtzionalaren eta ekonomikoaren arabera, bai eta izaera organikoaren arabera ere, kasua balitz.
h)Kudeaketa-prozesuan duten garrantzia dela eta, Udaleko osoko bilkurak erabakitako bestelako aspektuak.

Dos. Con carácter general, la fiscalización e intervención previa de todos los actos de contenido económico generadores de gastos, se limitará a comprobar y verificar los siguientes requisitos básicos:
a)La existencia de crédito presupuestario a nivel de vinculación, y que el propuesto es el adecuado. A este respecto, se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería municipal, cumpliéndose los requisitos legalmente establecidos para ello.
b)Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
c)La efectiva disponibilidad de recursos para la financiación del gasto.
d)Que la obligación o gasto no pone en peligro la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
e)Que los documentos que dan soporte a la obligación o gasto, son correctos y cuentan con las firmas y requisitos necesarios. A este respecto, el soporte documental para el reconocimiento de la obligación del gasto, llevará la firma e identificación del responsable que certifique o dé el visto bueno a que el servicio, suministro, inversión o gasto está debidamente prestado.
f)En el caso de créditos de compromiso y gastos plurianuales que se cumplen los límites y requisitos establecidos por la Norma Foral Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico.
g)Que la partida presupuestaria a la que se imputa la obligación o gasto, cumple las reglas de temporalidad, así como de especialidad y especificación acorde a la naturaleza funcional y económica del gasto, y orgánica en su caso.
h)Aquellos otros aspectos, que por su transcendencia en el proceso de gestión, determine el Pleno del Ayuntamiento.

Hiru. Aurreko atalean ikusitako aspektuez gain, kontratuetatik, hitzarmenetatik eta diru-laguntzetatik, bai eta langileen gastuetatik eta bestelakoetatik ere ondorioztatutako obligazioak

Tres. Además de los aspectos contemplados en el apartado anterior, la fiscalización limitada de actos generadores de obligaciones o gastos, provenientes de contratos, convenios y

edo gastuak sortzen dituen ikuskatze mugatuak jarraian adierazitako aspektuak ere egiaztatuko ditu:

a) Kontratuetatik ondorioztatutako obligazioak edo gastuak sortzen dituzten ekintzetan, honako hau egiaztatuko da:

- Agiriak, hautaketa-irizpideak eta horien balorazioak zein kontratazio-prozedurak Sektore Publikoko kontratuen arloko indarreko legeriara egokitzea.
- Kontratua eta hautatutako prozedura justifikatzea.
- Aldaketa posibleen legearen arabera, kontratuen beharrezko aurreikuspena.
- Kontratuaren iraupena egiaztatzea eta justifikatzea, luzapenak barne.
- Aurrekontu-ekitaldi bat baino gehiagoren gain gauzatu behar diren kontratuetan, gastuaren sail kudeatzailearen arduradunek kontratuaren beharrezko denbora- eta finantza-plangintza gauzatu izana.
- Lanetan, hasi aurreko zuinketa-akta, eta azken ziurtagiriaren azken harreraren eta onarpenaren akta.
- Euren gauzapena ekitaldi batera baino gehiagora luzatuz gero, agiriek gastuan inplikatutako aurrekontu-ekitaldi bakoitzean eskuragarri dauden sailak eta zenbatekoak zehaztea.
- Labur esanda, eragozpenerako txantiloi normalizatuari erantsitako kontratuetatik ondorioztatutako gastuen kontrolari buruzko eranskinean jasotako aspektu guztiak egiaztatzea.

subvenciones, así como de gastos de personal u otros, verificará adicionalmente los siguientes aspectos:

a)En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de contratos, se verificará:

- La adecuación de los pliegos, criterios de selección así como la valoración de los mismos y procedimientos de contratación, a la legislación vigente en materia de contratos del Sector Público.
- La justificación del contrato y del procedimiento elegido.
- La debida previsión conforme a la ley de posibles modificados en los contratos.
- La verificación y justificación de la duración del contrato incluidas las prórrogas.
- En los contratos cuya ejecución va a llevarse a cabo con cargo a más de un ejercicio presupuestario, que por los responsables del Departamento gestor del gasto, se ha llevado a cabo la oportuna planificación temporal y financiera del contrato.
- En obras, constancia del acta de replanteo antes del inicio, y el acta de recepción final y aprobación de la certificación final.
- Que los pliegos, en el supuesto de extender su ejecución a más de un ejercicio, especifican las aplicaciones presupuestarias e importes disponibles en cada uno de los ejercicios presupuestarios implicados en el gasto.
- En definitiva, la verificación de todos los aspectos recogidos en el anexo sobre el control de los gastos derivados de contratos adjunto a la plantilla normalizada de reparo.

b) Hitzarmenetatik eta diru-laguntzetatik ondorioztatutako obligazioak edo gastuak sortzen dituzten ekintzetan, honako hau egiaztatuko da:

- Diru-laguntza izendunak objektua eta onuraduna identifikatzen dituen aurrekontu-saila izatea.
- Diru-laguntza izendunaren txostenean, prozedura-aukera konkurrentzia lehiakorraren salbuespen gisa justifikatzea.
- Egin beharreko hitzarmenaren xedea Sektore Publikoaren Kontratuen Legearen Testu Bateginak arautako

b)En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de convenios y subvenciones, se verificará:

- Que la subvención nominativa cuenta con partida presupuestaria que identifique el objeto y el beneficiario.
- Que en el expediente de subvención nominativa se justifique la oportunidad del procedimiento como excepción a la concurrencia competitiva.
- Que el objeto del convenio a celebrar no esté comprendido en los contratos regulados por el Texto Refundido de la Ley de

kontratuen barnean ez egotea.

- Behar bezala zehaztutako hitzarmena edo diru-laguntza diru-laguntzen plan estrategikoan aurreikusita egotea.
- Hirugarrengoaren akreditazioa edo onuradunak zerga-obligazioetan eta gizarte-segurantzaren aurrean egunean dagoenaren egiaztapena.
- Onuradun-baldintza lortzeko debekurik ez izatea.
- Onuradunak funtsen helburua justifikatzea, hitzarmenean edo deialdiaren oinarrietan ezarritakoaren arabera, eta diru-laguntzen legeriaren arabera. Bai eta justifikazioaren akreditazioari buruzko diru-laguntzaren sail kudeatzailearen txostenaren konstantzia ere espedientean.
- Diru-laguntzako espedientearen datuen mekanizazio egokiaren egiaztapena;
- Funtsezkotzat jotzen diren bestelako aspektuak, diru-laguntzen arloko indarreko legeriaren arabera.
- Labur esanda, eragozpenerako txantiloi normalizatuari erantsitako hitzarmenetatik eta diru-laguntzetatik ondorioztatutako gastuen kontrolari buruzko eranskinean jasotako aspektu guztiak egiaztatzea.

c)Langileen gastuetatik ondorioztatutako obligazioak edo gastuak sortzen dituzten ekintzetan, honako hau egiaztatuko da:

-Indarreko ekitaldiko Estatuaren Aurrekontu Orokorren Legeak eta gainontzeko legeria aplikagarriak ezarritako baldintzak eta mugapenak betetzea.

-Proposatutako gasturako legez eska daitezkeen baldintzak betetzen direla frogatzen duen langileen sail arduradunaren txostena egotea.

-Finkoak ez diren edo aldizkako epemuga ez duten ordainsariak aitortzen dituzten gertakarien kasuan (haborokinak, aparteko orduak, kalte-ordaina...), hori ordainsari hori jasotzeko eskubidea aitortzen duen erakunde eskudunak igorritako ebazpenaren edo akordioaren txostenera eranstea

-Funtsezkotzat jotzen diren bestelako aspektuak, indarreko legeriaren arabera.

d)Bestelako gastuak:

-Kutxako aurrerakinerako gehienezko gastu posiblea arautuko duen akordioa izatea.

-18.000,00 €ko edo gehiagoko ondare-erreklamazioetan, Euskadiko Batzorde Juridiko

Contratos del Sector Público.

- Que esté previsto el convenio o subvención, debidamente detallado, en el plan estratégico de subvenciones.
- Acreditación del tercero o comprobación de oficio de que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Que no se está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.
- Que el beneficiario justifica el destino de los fondos conforme a lo establecido en el convenio o bases de la convocatoria y conforme a la legislación de subvenciones. Así como la constancia en el expediente del informe del Departamento gestor de la subvención sobre la acreditación de la justificación.
- Comprobación de la correcta mecanización de los datos contenidos en el expediente de subvención.
- Otros aspectos que se consideren esenciales conforme a la legislación vigente en materia de subvenciones.
- En definitiva, la verificación de todos lo aspectos recogidos en el anexo sobre el control de los gastos derivados de convenios y subvenciones, adjunto a la plantilla normalizada de reparo

c)En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de gastos de personal, se verificará:

-El cumplimiento de los requisitos y limitaciones establecidas por la Ley de Presupuestos generales del Estado del ejercicio vigente, y demás legislación aplicable.

-Que existe informe del Departamento responsable de personal en el que se acredita el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles para el gasto propuesto.

-En caso de incidencias, por las que se reconozcan retribuciones que no tengan carácter fijo ó vencimiento periódico (gratificaciones, horas extras, indemnizaciones,...), que se adjunta al expediente la resolución ó acuerdo emitido por el órgano competente reconociendo el derecho a la percepción de dicha retribución.

- Otros aspectos que se consideren esenciales conforme a la legislación vigente.

d)Otros gastos de diferente naturaleza:

-Que existe acuerdo que regule el gasto máximo posible para el anticipo de caja.

-En las reclamaciones patrimoniales de cuantía igual o superior a 18.000,00 €, que existe dictamen de la Comisión Jurídica Asesora del País

Aholkulariaren irizpena izatea.
-Bestelako funtsezko baldintzak, obligazioaren edo gastuaren arabera.

Lau. Erakunde kontu-hartzaileak egokitzat jotako behaketa osagarriak egin ahal izango ditu, horiek dagozkien espedienteen izapidetzean inolako etendura-eraginik izan gabe. Gainera, behaketa osagarri horiei dagokienez, ez da desadostasun planteamendua egin beharko.

Bost. 600 €tik (BEZ kanpo) beherako kontratu txikiek eta kutxa finkoko aurrerakinek ez dute aurretiazko ikuskatzerik izango. Aurrekontu-sail bakoitzean kreditua dagoela egiaztatzeko Sail kudeatzailearen ardurari kalterik egin gabe.

Sei. Ondorengo artikuluetan garatu bezala, aurretiazko kontrol mugatuak ondorengo ikuskatze osoa ekarriko du berekin, ikuskaritza- eta laginketa-teknikak erabiliz; horren emaitza barne-kontroleko urteko txostenean islatuko da, atal independente gisa, ondorengo kontrol ikuskatzaile osoari buruzko txostena izenburuarekin.

17.3.- Ondoko kontrol kontu-hartzaile osoari buruzko txostena:

Bat. Ikuskatze mugatuaren onarpena eta ezarpena dela eta, finantza-kontroleko urteko txostenarekin batera, erakunde kontu-hartzaileak ondoko kontrol kontu-hartzaile osoaren ekintzen emaitza igorriko du, gastuen espedienteen lagin adierazlearen gainean.

Erakunde kontu-hartzaileak lagina hautatzeko aplikatu beharreko prozedurak zehaztuko ditu, eragiketa-talde jakin batzuetako hutsuneei buruzko aurretiazko informazioa duten kasuak zein hutsuneren bat detektatu duten prozedurak gailenduta. Gainera, lagina indarreko aurrekontuaren % 1 izango da, gutxienez.

Bi. Txosten hori osoko bilkurari bidali baino lehen, eragindako Unitate kudeatzaileak mugituko dira, gehienez, 10 eguneko epean, alegazioak aurkeztu ahal izateko, eta horiek ikusita, erakunde kontu-hartzaileak behin betiko

Vasco.
-Otros requisitos esenciales según la naturaleza de la obligación o el gasto.

Cuatro. 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. Además, respecto a estas observaciones complementarias, no procederá el planteamiento de discrepancia.

Cinco. No estarán sometidos a fiscalización previa, los contratos menores ni anticipos de caja fija, por importe no superior a 600€ (exento IVA). Sin perjuicio de ser responsabilidad del Departamento gestor la comprobación de la existencia de crédito en sus correspondientes aplicaciones presupuestarias.

Seis. Este control previo limitado lleva consigo, tal como queda desarrollado en artículos siguientes, otra fiscalización plena a posteriori empleando técnicas de auditoría y muestreo, cuyo resultado se plasmará, dentro del informe anual de control interno como un apartado independiente dentro del mencionado informe anual, bajo el título de informe sobre control interventor pleno a posteriori.

17.3.- Informe sobre el control interventor pleno a posteriori:

Uno. Debido a la aprobación y establecimiento de la fiscalización limitada, el órgano interventor, emitirá junto al informe anual de control financiero, el resultado de las actuaciones de control interventor pleno a posteriori, sobre una muestra representativa de expedientes de gastos.
El órgano interventor, determinará los procedimientos a aplicar para la selección de la muestra, primando los supuestos de los que disponga de información previa sobre deficiencias en determinados grupos de operaciones, así como los procedimientos que haya detectado alguna deficiencia. Además, la muestra supondrá como mínimo un 1% sobre el Presupuesto vigente.

Dos. Antes de la remisión de este informe al Pleno se dará traslado a las Unidades gestoras afectadas para que puedan presentar alegaciones en un plazo máximo de 10 días, al objeto de que a la vista de las mismas el órgano

txostena igorri dezan.

17.4. - Funtzio ikuskatzailearen jarduera diru sarreren eremuan, ikuskatze mugatuaren bidez:

Bat. Aurrekontu-araudian aurreikusitakoaren babespean, Udaleko osoko bilkurak Diru-sarreren aurretiazko ikuskatze mugatua onartzen eta ezartzen du.
Horrela, diru-sarreren arloko aurretiazko ikuskatzea kontularitzako arrazoi-hartzeagatik ordezkatzen da. Gastuen kasuan bezala, sistema horrek laginaren gaineko diru-sarreren ondoko egiaztapen osoa eskatzen du, emaitza aurreko 4. Artikuluan araututako txostenean bilduta.

Bi. Diru-sarreren eremuko ikuskatze mugatua hurrengo aspektuen egiaztapenaren bidez egingo da:
a)Organo eskudunak ordaintzea.
b)Kontularitzako arrazoi-hartzea gauzatzea.

c)Kasua izanez gero, dagokion BEZ igortzea.

d)Diru-sarrera bidegabeen itzuleraren arloan, itzulera kudeatzen duen Sailak igorritako aldeko txostena izatea.
e)Errolden eta zerrenda frogagarrien ikuskatzean, indarreko legeria betetzen dela egiaztatzen duen Sail kudeatzailearen txostena izatea.

17.5.- Finantza eta ikuskapen kontrolaren jarduera.

Bat. Erakunde kontu-hartzaileak finantza-kontrolaren funtzioa gauzatuko du, araudiaren arabera erabakitako erakundeen kontuen ikuskaritza barne.

Bi. Tokiko Sektore Publikoaren Barne Kontrolerako araubide juridikoa erregulatzen duen apirilaren 28ko 424/2017 Errege Dekretuak xedatzen duen bezala, urtero, urteko kontuen auditoretza lanak egingo dira: Udalean, eta menpeko erakundeen kasuan.

Hiru. Lan hauek burutzeko, auditoretza pribatuko zerbitzuak kontratatuko dira, organo kontu-hartzailearekin lankidetzan aritzeko, eta sortzen den gastua ordaintzeko aurrekontuak zuzkidura egokia eta nahikoa jasoko du.

interventor emita el informe definitivo.

17.4.- El ejercicio de la función interventora en la vertiente de ingresos, a través de la fiscalización limitada:

Uno. El Pleno del Ayuntamiento, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba y establece la Fiscalización previa limitada en Ingresos.
Así, se sustituye la fiscalización previa en materia de ingresos, por la toma de razón en contabilidad. Este sistema, como sucede en gastos, exige de la posterior comprobación plena en ingresos sobre una muestra, recogiéndose su resultado en el informe regulado en el Artículo 4 anterior.

Dos. Esta fiscalización limitada en materia de ingresos, se realizará mediante la comprobación de los siguientes aspectos:
a) Que se liquiden por órgano competente.
b) Que se efectúa la toma de razón en contabilidad.
c) Que se ha girado, en su caso, el IVA que corresponda.
d) En materia de devolución de ingresos indebidos, que consta el informe favorable expedido por el Departamento gestor de la devolución.
e) En la fiscalización de los padrones y listas probatorias que consta informe del Departamento gestor de cumplimiento de la legalidad vigente.

17.5. El ejercicio del control financiero y de auditoria.

Uno. El órgano interventor, ejercerá la función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente.

Dos. En desarrollo de las actuaciones de control interno recogidas en el RD 424/2017 de 28 abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del control interno de las entidades del sector público local, anualmente se realizará la Auditoría de las cuentas anuales de la entidad, organismos autónomos y entes dependientes.

Tres. Dichos trabajos de auditoría se realizarán mediante la contratación de los servicios de auditoría privada, en colaboración con el órgano interventor, para lo que se deberá contar con las dotaciones presupuestarias adecuadas y

Lau. Finantza-kontrola honako subjektu hauei dagokienez gauzatuko da:
a)Zerbitzuak, Erakunde Autonomoak eta, bereziki, tokiko erakundearen menpeko Merkataritza Sozietateak, bai eta Enpresa Entitate Publikoak ere.

b)Merkataritza Sozietateak, enpresak, erakundeak eta diru-laguntzengatiko, kredituengatiko, abalengatiko eta Udalaren zein Aurrekontu Orokorren kontura emandako gainontzeko laguntzengatiko partikularrak.

Bost. Finantza-kontrolaren helburua finantza-informazioaren aurkezpen egokiaren, aplikatu beharreko arauen eta zuzentarauen betearazpenaren eta aurreikusitako helburuen lorpenaren efikazia- eta efizientzia-mailaren berri ematea da.

Sei. Finantza-kontrola ikuskaritza-tekniken bidez egingo da, eta honako hauek izan daitezke, besteak beste:
a)Kontularitza-erregistroen, finantza-kontuen edo egoeren azterketa, analisi-prozedura zehatzen aplikazioaren bidez.
b)Banakako eragiketa zehatzen azterketa.
c)Kontrolatutako erakundeak gauzatutako ekintza-serie baten aspektu partzialak eta zehatzak egiaztatzea.
d)Inbertsioen eta bestelako aktiboen egiaztapen materiala.
e)16. oinarriko Bigarren atalean aipatutako kontrolatu daitezkeen subjektuen kontuei buruzko ikuskaritza-txostenen azterketa eta analisia, hori egiteko legalki gaitutako enpresen bidez.

f)Erakunde kontu-hartzaileak erabakitako bestelako egiaztapenak, kontrolatutako erakundeek gauzatutako jardueren ezaugarri bereziei arreta jarrita.

Zazpi. Urtero, Kontu Orokorraren espedientearen izapidetzearekin batera, gauzatutako kontrolaren emaitza gisa, eta barne-kontrolaren testu araugilearen baldintzetan, erakunde kontu-hartzaileak gauzatutako azterketatik ondorioztatutako behaketak eta ondorioak jakinarazten dituen testu idatzia aurkeztuko du. Txostenean, epigrafe jakin batean, menpeko merkataritza-sozietateek derrigorrez jasaten duten finantza-kontrolean lortutako emaitzak jasoko dira; izan ere, aipatutako sozietateak ez daude funtzio kontu-hartzailearen menpe.
Ikuskatutako erakundeak egindako alegazioekin

suficientes.

Cuatro. El control financiero se ejercerá respecto de los sujetos siguientes:
a)Los servicios, Organismos Autónomos y muy especialmente sobre las Sociedades Mercantiles dependientes de la Entidad municipal, así como sobre las Entidades Públicas Empresariales.
b)Las Sociedades Mercantiles, empresas, entidades, y particulares por razón de las subvenciones, créditos, avales y demás ayudas del Ayuntamiento o concedidas con cargo a los Presupuestos Generales de la Corporación.

Cinco. El control financiero, tiene como finalidad informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

Seis. El control financiero se ejercerá mediante técnicas de auditoría, pudiendo consistir entre otras en:
a)El examen de registros contables, cuentas o estados financieros, mediante la aplicación de concretos procedimientos de análisis.
b)El examen de operaciones individuales y concretas.
c)La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos efectuados por el ente controlado.
d)La comprobación material de inversiones y otros activos.
e)El estudio y análisis de informes de auditoria sobre las cuentas de los sujetos susceptibles de control citados en el artículo 16.Dos, llevados a cabo por empresas habilitadas legalmente para ello.
f)Otras comprobaciones decididas por el órgano interventor en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los entes sometidos a control.

Siete. Anualmente junto a la tramitación del expediente de la Cuenta General., como resultado del control efectuado, y en los términos recogidos en este texto regulador del control interno, el órgano interventor elevará informe escrito, en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. En el informe se recogerá en un epígrafe específico, los resultados obtenidos en el control financiero a las que obligatoriamente se someten las Sociedades Mercantiles dependientes, dado que

batera, finantza-kontrolari buruzko txostena osoko bilkurara bidaliko da, horrek aztertu eta ezagutu dezan.

dichas Sociedades no están sujetas a la función interventora.
El informe sobre el control financiero, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, será remitido al Pleno para su examen y conocimiento.

Zortzi. «Ondoko barne-kontrol osoari buruzko txostenaren» zein «finantza- eta ikuskaritza-kontrolari buruzko txostenaren» urteko izaera dela eta, dokumentu bakar batean aurkeztuko dira, nahiz eta txosten independenteak izan; izan ere, lehena erakunde kontu-hartzailearen jardueren barnean enkoadratzen da, funtzio kontu-hartzailearen jardueran, modu mugatuan jarduterakoan, eta bigarrenak baliabideen kudeaketako ekonomia-, efikazia- eta efizientzia-printzipioen betearazpenaren egiaztapenari erantzuten dio.

Ocho. Dado el carácter anual tanto del "informe sobre el control interno pleno a posteriori", como del "informe sobre control financiero y de auditoría", podrán presentarse en un único documento, sin perjuicio de ser informes independientes, ya que el primero se encuadra dentro de las actuaciones del órgano interventor en el ejercicio de la función interventora al actuar de forma limitada, y el segundo responde a la comprobación del cumplimiento de los principios de economía, eficacia y eficiencia en la gestión de recursos.

17.6.- Diru-laguntzen eta laguntza publikoen finantza-kontrolaren inguruan:

Bat. Finantza-kontrola erakunde kontu-hartzaileak gauzatuko du, diru-laguntzen eta laguntza publikoen onuradunei dagokienez.
Kontrol-lanetan antzematen bada laguntza edo diru-laguntza ez dela zuzen lortu eta erabili, edo jasotako laguntza edo diru-laguntzaren helburua ez dela aurkeztutakoa, orduantxe, erakunde kontu-hartzailearen aurretiazko baimenarekin, ikuskatze-lanok egiteko ardura dutenek atxiki ahal izango dituzte fakturak, agiri baliokideak nahiz ordezkoak eta eragiketa susmagarriei buruzko beste edozein agiri.

17.6.- Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas:

Uno. El control financiero se ejercerá por el órgano interventor respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas.
Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán previa autorización del órgano interventor, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

17.7. - Efikazia kontrolaren jarduera:

Eraginkortasunaren kontrolak helburuen betetze-maila aldian behin egiaztatzen du, eta dagozkion zerbitzuen edo zerbitzuen funtzionamendu-kostua eta errendimendua aztertzen ditu, aipatutako kontrolak erabaki politikoei buruzko iritzirik eman ahal izan gabe.
Kontrol hori foru-araudiak eta aplika daitekeen gainontzeko legeriak arautūtako prozeduretara eta printzipioetara doituko da.

17.7. - El ejercicio del control de eficacia:

El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones, sin que dicho control pueda emitir juicio sobre las decisiones de carácter político.
Este control se ajustará a los procedimientos y principios regulados por normativa foral y demás legislación aplicable.

18. artikulua.- Saldo kobragaitzen estimazioa.

Saldo kobragaitzen eta zalantzazko kobraketen saldoa kalkulatzeko, ondoko gutxieneko portzentaiak zehazten dira:

Articulo 18.- Derechos de difícil o imposible recaudación.

A efectos del calculo de los Derechos de difícil o imposible recaudación se establecen los siguientes porcentajes mínimos de dudoso cobro:

- Bi urtetik gorako zorrak: %100.
- Urtebetetik gorako zorrak: %50.
- Urtebetetik beherako zorrak: %25.

- Derechos con más de dos años de antigüedad: 100%.
- Mas de un año de antigüedad: 50%.
- Menos de 1 año de antigüedad: 25%

XEDAPEN OSAGARRIAK

Lehena.- Aurrekontuaren egokitzapen teknikoak.
Udal Kontu-hartzaileari baimena ematen zaio aurrekontuan bidezko egokitzapen teknikoak egiteko, horiek berrantolaketa administratiboen ondorioz beharrezkoak direnean, txertatu gabeko gastu partidetan dagokien lanak aurrekontuari egozteko egin beharreko moldaketak, edo haien xedea sarrerak eta gastuak egoki kontabilizatzea denean. Behar diren aurrekontu partidak sortuko ditu horretarako.

DISPOSICION ADICIONAL

Primera.- Adecuaciones técnicas del presupuesto.
Se autoriza al Interventor Municipal a efectuar en el Presupuesto las adaptaciones técnicas que resulten necesarias como consecuencia de reorganizaciones administrativas, de la imputación al presupuesto de gastos comprometidos y no ejecutados en el ejercicio anterior y que no hayan sido objeto de incorporación, o que tengan por objeto una correcta imputación contable de los ingresos y gastos, creando al efecto las partidas presupuestarias que resulten precisas.

Alkatea, Luis Intxauspe Arozamena
Hernani, 2018ko azaroaren 8a.

ERANSKINA / ANEXO

HERNANIKO UDALA ETA MENPEKO ERAKUNDEEN DIRULAGUNTZAK EMATEKO ARAUDIA

1. artikulua.- Xedea.

Araudi honen xedea hau da: dirulaguntzak emateko orduan Hernaniko Udalak, Hernaniko Osasun eta Gizarte Ongintzarako Udal Patronatuak eta Ereñotzuko Toki Entitate Txikiak jarraitu behar duten prozeduraren arautegi orokorra finkatzea.

2. artikulua.- Eremua.

Hernaniko Udalak, Hernaniko Osasun eta Gizarte Ongintzarako Udal Patronatuak eta Ereñotzuko Toki Entitate Txikiak pertsona nahiz erakunde publiko edo pribatu baten alde jarritako edozein fondo publikori aplikatuko zaio araudi hau, interes soziala duen edo onurazko jarduerak sustatzeko edo helburu publiko edo sozialak lortzeko beren eskumen eremuaren barruan.

3.- artikulua. Araubide juridikoa

Hernaniko udalak, Hernaniko Osasun eta Gizarte Ongintzarako Udal Patronatuak eta Ereñotzuko Toki Entitate Txikiak emandako diru-laguntzak honako hauek arautuko dituzte: araudi honek, dagokion diru-laguntzaren emakida arautzen duten Oinarri zehatzek, Aurrekontuaren Exekuzio Oinarriek, eta, izaera osagarriarekin, Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren xedapenek.

4.- artikulua. Plan estrategikoa.

Diru-laguntzak erabaki baino lehen, Diru-laguntzen urteko Plan estrategikoa egingo da, eta planak zehaztuko ditu zer helburu eta ondorio lortu nahi diren, talde bakoitzak izango duen aurrekontu-kreditua edo diru-laguntza mota eta horiek exekutatzeko beharrezko epea.

5.- artikulua. Onuradunak.

Fondo publikoen onuradun izango da: dirulaguntza ematea erabakitzeko arrazoi izan diren jarduerak burutu behar dituen edota dirulaguntza ematea

NORMATIVA SOBRE CONCESION DE SUBVENCIONES DEL AYTO. HERNANI Y ORGANISMOS DEPENDIENTES

Artículo 1.- Objeto.

Es objeto de la presente normativa establecer el régimen general aplicable en los procedimientos que se sigan para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Hernani, el Organismo Autónomo "Patronato Municipal de Salud y Bienestar Social de Hernani" y la Entidad Local Menor "Ereñotzu".

Artículo 2.- Ambito.

La normativa será de aplicación a toda disposición de fondos públicos realizada por el Ayuntamiento de Hernani, el Organismo Autónomo "Patronato Municipal de Salud y Bienestar Social de Hernani" y la Entidad Local Menor "Ereñotzu" a favor de un tercero, bien sean personas o entidades públicas o privadas, para fomentar una actividad de utilidad o interés social o para promover la consecución de un fin público o social dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 3.- Régimen jurídico.

Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Hernani, el Organismo Autónomo "Patronato Municipal de Salud y Bienestar Social de Hernani" y la Entidad Local Menor "Ereñotzu", se regirán por lo previsto en la presente normativa, en las Bases específicas reguladoras de la concesión de la subvención de que se trate, en las Bases de Ejecución del Presupuesto y, con carácter supletorio, en las disposiciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 4.- Plan estratégico.

Con carácter previo al establecimiento de subvenciones, se elaborará un Plan Estratégico de Subvenciones anual, que recoja, los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, el crédito presupuestario asignado a cada grupo o tipo de subvenciones y el plazo necesario para la ejecución.

Artículo 5.- Beneficiarios.

Tendrá la condición de beneficiario el destinatario de los fondos públicos que tenga que realizar las actividades que fundamentan el otorgamiento de

legitimatzen duen egoeran dagoena.

6. artikulua.- Onuradunaren betebeharrak.

Onuradunak ondoko betebeharrak izango ditu:

a) Diru-laguntzaren emakida eragin duen helburua betetzea.

b) Organo emailearen aurrean arrazoitzea diru-laguntza jasotzeko baldintzak betetzen direla, eta, era berean, jasotako fondoak arrazoitzea arau hauetan edo diru-laguntza bakoitza arautzen duten oinarritan aurreikusita dagoen moduan.

c) Organo emaileak edo kontrol finantzarioa egiteko ardura duten organoek egin ditzaketen egiaztapen edo kontrol finantzarioko jarduerak onartzea.

d) Diru-laguntza jaso duten jarduerak finantzatzen dituzten beste laguntza, diru-laguntza, sarrera edo baliabide batzuk lortu direla jakinaraztea diru-laguntza eman behar duen organoari. Jakinarazpena berria jakin bezain laster egingo da.

e) Zerga betebehar guztiak, bai udalarekin lotutakoak eta baita Gizarte Segurantzakoak ere, egunean dituela ziurtatzea; lehiaketaren kasuan eskaerak aurkezteko gehienezko epea amaitu baino lehen egingo da, eta gainontzeko kasuetan, eskaera aurkezteko unean bertan.

f) Kasu bakoitzean onuradunak izan behar dituen kontabilitate-liburuak, erregistro izapidetuak eta bestelako dokumentuak behar bezala ikuskatuak izatea, Merkataritzako Legeak eta Lege Sektorialak ezartzen dituen terminoetan.

g) Jasotako diru-kopurua zertarako erabili den egiaztatzen duten dokumentuak gordetzea, gutxienez lau urtean, diru-laguntza eman zenetik kontatzen hasita.

h) Jasotako diru-laguntzari publizitate egokia ematea.

i) Jasotako diru-kopurua itzultzea baldin eta dirua itzultzeko espedientea hasten bada.

la subvención o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

Artículo 6.- Obligaciones del beneficiario.

Son obligaciones del beneficiario:

a) Cumplir el objetivo que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para percibir la subvención, así como la justificación de los fondos percibidos en los términos previstos en la presente normativa o en las bases reguladoras de cada subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar el órgano concedente o los órganos encargados del control financiero.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá realizarse tan pronto como se conozca.

e) Acreditar con anterioridad a la expiración del plazo máximo de presentación de solicitudes, en el caso de concurrencia competitiva, o en el momento de presentar la misma en el resto de los casos, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias de cualquier tipo, incluídas las de carácter local y con la seguridad social.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos al menos durante los cuatro años posteriores a la concesión de la subvención.

h) Dar la adecuada publicidad a las subvenciones percibidas.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando sea objeto de un expediente de reintegro.

j) Ez onartzea, diruz lagundutako jarduera egingo den inguruan, publizitatean edo diru laguntza jaso duten pertsona edo entitateek ekintza egiterakoan honelakoak ager daitezela: diru laguntza ematen duen delegazioari dagozkion jarduera esparrutik kanpoko lema, adierazpen, pankarta, ekintza eta abar.

j) No permitir que, en el entorno en el que se vaya a desarrollar la actividad subvencionada, en la publicidad o en el ejercicio material de las actividades de las personas o entidades destinatarias de la subvención aparezcan: lemas, expresiones, pancartas, actos, etc. ajenos a los ámbitos de actuación atribuidos a la delegación que subvenciones.

7. artikulua.- Dirulaguntzak emateko printzipioak eta moduak.

Artículo 7.- Principios y formas de concesión.

Araudi honetan mintzagai ditugun dirulaguntzak publizitate, gardentasun, partehartze, objetibotasun, berdintasun eta diskriminazio-ezaren printzipioen baitan emango dira.

Las subvenciones a que se refiere la presente normativa se otorgarán bajo los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Dirulaguntzak, oro har, norgehiagoka bidez emango dira, baina salbuespen gisa zuzenean ere eman ahal izango dira

Las subvenciones se concederán con carácter general en régimen de concurrencia competitiva, aunque con carácter excepcional, podrán concederse en régimen de concesión directa.

8. artikulua.- Norgehiagoka bidezko dirulaguntzak

Artículo 8.- Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

Aurkeztutako dirulaguntza eskaerak elkarren artean konparatzean datza norgehiagoka, aldez aurretik oinarri erregulatzaileetan eta deialdian ezarritako balorazio irizpideen arabera lehentasun orden bat finkatzeko, eta irizpide horiek aplikatuta balorazio altuena lortu duten eskaerei esleitzean, erabilgarri dagoen kredituaren barruan deialdian ezarritako mugarekin.

Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

9. artikulua.- Norgehiagoka bidezko dirulaguntzak izapidetzea.

Artículo 9.- Tramitación de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

1.- Dirulaguntza emateko Oinarri Erregulatzaileak egitea.

1.- Elaboración de las Bases Reguladoras de la concesión.

Oinarri erregulatzaileak Tokiko Gobernu batzarrak onartuko ditu dagokion batzorde informatzaileak aldez aurretik irizpena emanda. Organismo Autonomoaren kasuan, bere zuzendaritza-batzordeak onartu beharko ditu Oinarri Erregulatzaileak eta Toki Entitate Txikiaren kasuan, berriz, Auzo Batzarrak.

Las Bases Reguladoras serán aprobadas, previo dictamen de la Comisión informativa correspondiente, por la Junta de Gobierno. En el caso del Organismo Autónomo, las Bases Reguladoras serán aprobadas por la Junta Rectora y en el caso de la Entidad Local Menor, por la Junta Vecinal.

Aipatu oinarriak honako alderdiak hartuko ditu kontuan:

Dichas Bases contendrán como mínimo los siguientes extremos:

a) Diru-laguntzak izango duen helburua

a) Definición del objeto de la subvención.

definitzea.

b) Diru-laguntza lortzeko onuradunek bete behar dituzten baldintzak, eskaerak aurkezteko modua eta epea

b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención , forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes

c) Diru-laguntza jasoko duten pertsona juridikoek bete beharreko kaudimen- eta eraginkortasun-baldintzak.

c) Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas beneficiarias de subvención.

d) Diru-laguntza emateko prozedura.

d) Procedimiento de concesión de la subvención.

e) Diru-laguntza emateko irizpide objektiboak eta, egokia bada, horien ponderazioa.

e) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.

f) Diru-laguntza bakoitzaren zenbatekoa edo horiek zehazteko irizpideak.

f) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.

g) Diru-laguntza emateko prozedura eta ebazpena jakinaraziko den epea bideratu, agindu eta erabakitzeko organo eskudunak.

g) Organos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.

h) Diru-laguntzaren emakida behar bezala arrazoitzeko kontabilitate-liburu eta -erregistroak zehaztea egokia bada.

h) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.

i) Diru-laguntzaren xedea bete dela eta jasotako diru-laguntza zertan erabili den justifikatzeko onuradunak dituen epe eta moduak.

i) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

j) Diru-laguntza eman behar duen organoaren aldeko berme-neurriak, horiek zehazteko baliabideak eta ezeztatzeko prozedura.

j) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.

k) Ordainketa aurreratuak eta konturako abonuak egiteko aukera, eta halaber, berme-erregimena, egokia bada onuradunek aurkeztu beharko dutena.

k) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

l) Diru-laguntza emateko kontuan hartu diren baldintzak aldatuz gero, ebazpena aldatzea eragin dezaketen egoerak.

l) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

m) Bateragarritasun edo bateraezintasuna, helburu berberarekin emandako beste diru-laguntza, sarrera edo baliabide batzuekiko; diru-laguntza horiek edozein Administrazio edo erakunde publikok emandakoak izan daitezke, hala nazionalak nola Europar Batasunekoak

m) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

edo nazioarteko organismoenak.

n) Diru-laguntza emateko ezarri diren baldintzetan izan daitezkeen ez-betetzeak sailkatzeko irizpideak. Irizpide horien arabera erabakiko da onuradunak jasoko duen kopurua edo, egokia bada, itzuli beharko duen kopurua, eta betiere proportzionaltasun irizpidea hartuko da kontuan.

n) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

2.- Gastuen espedientearen onarpena. Atal hauek hartuko ditu:

2. Aprobación del expediente de gasto, que incluye:

a) Aurrekontu kreditua badagoela eta proposatutako kreditua egingo den gastuaren edo hartuko den obligazioaren izaerarentzat egokia dela egiaztatuko duen agiria.

a) Certificado de existencia de crédito presupuestario y de que el crédito propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

b) Gastu onarpena, dagokion organoak erabakita.

b) Autorización del gasto por el órgano competente.

3.- Deialdia:

3. Convocatoria.

Deialdia Gobernu Batzarrak onartuko du, edo zuzendaritza-batzordeak, Organismo Autonomoaren kasuan, eta Auzo Batzarrak Toki Entitate Txikiaren kasuan, emakida Arautzen duten Oinarriak bertan idatzita egongo dira eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

La convocatoria será aprobada por la Junta de Gobierno, por la Junta Rectora en el caso del Organismo Autónomo y por la Junta Vecinal en el caso de la Entidad Local Menor, incluirá las Bases Reguladoras de la concesión y deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Deialdiaren gutxieneko edukia honakoa izango da:

El contenido mínimo de la convocatoria será el siguiente:

a) Oinarri arautzaileek ezarritako xedapenen berri emango da, eta era berean, agintaritzaren zein aldizkaritan argitaratuko den jakinaraziko da, dituen ezaugarrien arabera deialdian bertan jakinarazten ez badira behintzat.

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Diru-laguntzak aurrekontuko zein kredituren kontura izango diren eta erabilgarri dauden kredituetan deituriko diru-laguntzen gehienezko zenbatekoa, edo horrelako informaziorik ezean, diru-laguntzen zenbateko balioetsia.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Diru-laguntzaren helburua, baldintzak eta emakidaren xedea.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Emakida lehiaketa bidez erabaki dela ziurtatzen duen adierazpena.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Diru-laguntza eskatzeko baldintzak eta

e) Requisitos para solicitar la subvención y

horiek ziurtatzeko modua.

f) Prozedura erabakitzeko eskumena duten organoak adieraztea.

g) Eskaerak aurkezteko epea.

h) Erabaki eta jakinarazteko epea.

i) Eskaerarekin batera aurkeztu beharreko dokumentuak eta informazioa.

j) Egokia izanez gero, eskaera berriro egiteko aukera.

k) Ebazpenak administrazio bideari amaiera ematen dion adieraztea, eta, horrela ez bada, gorako errekurtsoa jartzeko organoaren izena.

l) Eskaeren balorazioa egiteko irizpideak.

m) Jakinarazpena helarazi edo argitaratzeko baliabidea

4.- Eskaeren balorazioa.

Diru-laguntzak ematea proposatuko duen batzorde informatzaileak ebaluatuko ditu eskaerak, honako urrats hauek emanez: Organismo Autonomoaren kasuan, dagokion Batzorde Teknikoak egin beharko du ebaluazioa eta Toki Entitate Txikiaren kasuan, berriz, Auzo Batzarrak.

Ebaluazioak honakoak azaldu beharko ditu:

a) Diru-laguntza ematea erabakitzeko datuak egiaztatzea, arreta berezia ezarriz dirulaguntza jasoko duen jardueraren kostu zuzenean, izan ere, dirulaguntza (beste erakunde publikoren batek helburu bererako eman lezakeen dirulaguntza barne) ezingo da inoiz jardueraren kostua baino handiagoa izan.

b) Eskaerak ebaluatzea, diru-laguntzak emateko Oinarri Erregulatzaileetan finkatutako balorazio irizpideen arabera.

c) Diru-laguntza emateko proposamena egitea honako datu hauekin: eskatzaileen eta bakoitzari dagokion zenbatekoaren zerrenda, ebaluazioa eta laguntza emateko erabilitako irizpideak.

forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Plazo de presentación de solicitudes.

h) Plazo de resolución y notificación.

i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.

k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

l) Criterios de valoración de las solicitudes.

m) Medio de notificación o publicación

4.- Evaluación de solicitudes.

La Comisión Informativa que propone la concesión de las subvenciones será la encargada de realizar la evaluación de las solicitudes. En el caso del Organismo Autónomo la evaluación corresponderá a la Comisión Técnica correspondiente y en el caso de la Entidad Local Menor, a la Junta Vecinal.

La referida evaluación deberá incluir:

a) Comprobación de los datos en virtud de los cuales debe emitirse el acuerdo de concesión, prestando especial atención al coste directo de la actividad a subvencionar, ya que en ningún caso el importe de la subvención, incluídas las restantes ayudas públicas que pudieran concederse con la misma finalidad, podrá ser superior a dicho coste.

b) Evaluación de las solicitudes conforme con los criterios de valoración establecidos en las Bases Reguladoras de la concesión.

c) Propuesta de concesión que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

5.- Diru-laguntza emateko erabakia.

Dagokion informazio batzordeak emakida-proposamena jakinarazi eta gero, alkateak edo Saileko Delegatuak hartuko du emakida-erabakia. Organismo Autonomoaren kasuan, erabakia zuzendaritza-batzordeak hartuko du, dagokion Batzorde Teknikoak jakinaraziko dion proposamenean oinarrituta eta Toki Entitate Txikiaren kasuan, berriz, Auzo Batzarrak.

Erabaki horretan honakoa adieraziko da:

a) Eskatzaileen zerrenda.

b) Diru-laguntzen onuradunak eta horien zenbatekoa.

c) Balorazio irizpideak.

d) Gainontzeko eskaeren gaitzespenaren aipamen zehatza.

Diru-laguntza emateko erabakiaren berri eskatzaileei emango zaie eta emandako diru-laguntzak kontabilitateko D agirian erregistratuko dira.

Emandako diru-laguntzak Erakundearen iragarki-taulan argitaratuko dira, eta ebazpenaren laburpen bat argitaratuko da Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean. Emandako diru-laguntza bakoitza 3.000 euro baino gutxiago bada, nahikoa izango da erakundearen iragarki-taulan argitaratzea.

10. artikulua-. Zuzeneko erregimenean emandako diru-laguntzak.

Diru-laguntzak zuzenean honako kasu hauetan eman ahal izango dira:

a) Aurrekontuetan izendun gisa aurreikusitakoak.

b) Lege mailako arau batek ezarritako emakidak edo horien zenbatekoak.

c) Aurrekontuan izendun gisa jaso ez, eta Diru-laguntzen arrazoia interes publiko, sozial, ekonomiko edo humanitarioa denean edo deialdi publikoa egitea eragozten duten eskatzaileen gabezia dagoenean. Kasu hauetan Udal Batzarrak ebatziko du.

5.- Acuerdo de concesión.

A la vista de la propuesta de concesión realizada por la Comisión informativa correspondiente, el Alcalde o Delegado del Area adoptará el acuerdo de concesión. En el caso del Organismo Autónomo el acuerdo se adoptará por la Junta Rectora a propuesta de la Comisión Técnica correspondiente y en el caso de la Entidad Local Menor, por la Junta Vecinal.

El acuerdo de concesión deberá incluir:

a) La relación de solicitantes.

b) Los beneficiarios de las subvenciones y cuantías de las mismas.

c) Los criterios de valoración

d) Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes.

El acuerdo de concesión se notificará a los solicitantes y las subvenciones concedidas se registrarán contablemente mediante un documento D.

La publicación de las subvenciones concedidas se realizará en el tablón de anuncios de la Entidad, publicando un extracto de la resolución en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. En el caso de que las cuantías concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 3.000 euros, será suficiente con la publicación en el Tablón de anuncios de la Entidad.

Artículo 10.- Subvenciones en régimen de concesión directa.

Se podrán conceder subvenciones de forma directa, en los siguientes casos:

a) Aquellas previstas nominativamente en los Presupuestos.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta por una norma de rango legal.

c) Aquellas subvenciones, no previstas nominativamente en el presupuesto, en las que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario o de falta de concurrencia real de solicitantes que dificulten su convocatoria pública. Dichas circunstancias

deberán ser ratificadas por el pleno.

11. artikulua.- Zuzeneko erregimenean ematen diren diru-laguntzen tramitazioa.

1.- Interesatuaren eskaera, diru-laguntza ematea erabakitzeko beharrezkoak diren agiri eta informazioarekin batera.

2.- Diru-laguntza ematea erabakitzeko datuak egiaztatzea (dagokion udal sailak), arreta berezia jarriz diru-laguntza jasoko duen jardueraren kostu zuzenean, izan ere, diru-laguntza (beste erakunde publikoren batek helburu bererako eman lezakeen diru-laguntza barne) ezingo da, edozein kasutan, jardueraren kostua baino handiagoa izan.

3.- Udal Sailaren proposamena diru-laguntza emateko, honako ezaugarri hauekin aurkeztuta: diru-laguntzaren zenbatekoa, aurrekontu kreditua eta arrazoiak.

4.- Aurrekontu kreditua badagoela eta hori egingo den gastua edo obligazioaren izaerari badagokiola egiaztatuko duen ziurtagiria.

5.- Alkateak, Organismo Autonomoaren lehendakariak, dagokion arloko delegatuak edo auzo alkateak hartuko du diru-laguntza emateko erabakia. Erabakian agertuko da diru-laguntza nori egokitu zaion eta zenbatekoa den. Baimendutako gastua ezin da izan guztira emandako kopurua baino handiagoa.

6.- Diru-laguntzaren erabakia interesatuari jakinaraziko zaio eta emandako diru-laguntza kontabilitateko AD agirian erregistratuko da.

12. artikulua.- Aldaketak.

Diru-laguntza emateko kontuan hartzen diren baldintzak aldatzen badira eta, bereziki, beste administrazio edo erakunde publiko zein pribatuk emandako diru-laguntza edo laguntzarik jasotzen bada, diru-laguntza emateko erabakia aldatu ahal izango da.

13. artikulua.- Diru-laguntzaren justifikazioa.

Diru-laguntza justifikatu behar izateak bi helburu ditu:

Artículo 11.- Tramitación de las subvenciones en régimen de concesión directa.

1.- Solicitud del interesado, aportando los documentos e informaciones necesarios para adoptar el acuerdo de concesión.

2.- Comprobación de la documentación por el Dpto. municipal correspondiente, prestando especial atención al coste directo de la actividad a subvencionar ya que en ningún caso la subvención podrá ser superior a éste, y, en su caso, al importe de las restantes ayudas públicas concedidas con esta finalidad.

3.- Propuesta de concesión, en su caso, que deberá expresar la cuantía de la subvención, el crédito presupuestario al que se imputa la misma, así como la justificación de la concesión.

4.- Certificado de existencia de crédito presupuestario y de que el crédito propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

5.- El Alcalde, Presidente de Organismo Autónomo, Delegado del Area correspondiente, o Alcalde pedáneo, adoptará acuerdo de concesión indicando el destinatario y la cuantía de la subvención, no debiendo superar el importe total concedido, el gasto autorizado.

6.- El acuerdo de concesión se notificará al interesado y la subvención concedida se registrará contablemente mediante un documento AD.

Artículo 12.- Modificaciones.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación del acuerdo de concesión.

Artículo 13.- Justificación de la subvención.

La justificación de la subvención tiene un doble objetivo:

1.- Emandako diru-kopurua, diru-laguntza jasoko duen jardueraren xedea betetzeko erabili dela egiaztatzea.

2.- Lortutako emaitzak frogatzea.

Obligazioa ontzat jo eta likidazioa egiteko, ezinbestekoa da justifikazioa.

Bi kasu desberdin bereiz ditzakegu hartzailearen izaeraren arabera:

a) Erakunde publiko edo pribatuei emandako diru-laguntzen kasuan, onuradunek aurkeztu beharreko agiriak honakoak izango dira:

1.- Jarduera azalduko duen txostena.

2.- Diru-sarrera eta gastuen kitapena, lortutako etekina adieraziz.

3.- Burututako gastuak egiaztatuko dituzten fakturak edo baliokideak diren agiriak, jatorrizkoak edo, hala ez balitz, fotokopia konpultsatua.

Txostenean, diru-laguntzaren xedea betetzen dela frogatzeko beharrezkoak diren alderdi guztiak adieraziko dira.

Datuak, dirulaguntza jasoko duten jarduerei buruzkoak bakarrik izango dira, entitate baten orotariko jarduera finantzatzen denean izan ezik. Kasu horretan, hartzaileek bere ohiko kontuen berri eman beharko dute eta hartzaileak kontabilitatea eramatera behartuta badaude, merkataritza-legeriak eskatzen dituen agiriak aurkeztu beharko dituzte: balantzea, galera eta mozkinen kontua eta txostena. Txostenean jasotako diru kopurua zertan erabili den adierazi behar da.

b) Familiei emandako dirulaguntzen kasuan, hartzaileek honako agiri hauek aurkeztu behar dituzte:

1.- Dirulaguntza ematea erabakitzeko baldintzak betetzen direla adierazten duten agiriak.

2.- Egindako gastuak egiaztatuko dituzten fakturak edo baliokideak diren agiriak, jatorrizkoak edo, hala ez balitz, fotokopia konpultsatua.

1.- Acreditar que las cantidades concedidas se han aplicado al cumplimiento de la finalidad o realización de la actividad subvencionada.

2.- Demostrar los resultados obtenidos.

La justificación constituye requisito necesario para el reconocimiento y liquidación de la obligación.

Se distinguen dos casos diferenciados según la naturaleza del perceptor:

a) En el caso de subvenciones concedidas a entidades, públicas o privadas, la documentación que deberán presentar los beneficiarios es la siguiente:

1.- Memoria explicativa de la actividad.

2.- Liquidación de ingresos y gastos, señalando el resultado obtenido.

3.- Facturas, o documentos equivalentes, originales o, en su caso, fotocopias compulsadas, acreditativas del gasto realizado.

La Memoria incluirá todos aquellos aspectos necesarios para comprobar el cumplimiento de la finalidad para la que se otorgó la subvención.

Los datos se referirán a la actividad subvencionada exclusivamente, excepto cuando se financie la actividad genérica de una entidad. En este caso, el perceptor deberá incluir sus cuentas ordinarias y si los perceptores están obligados a llevar contabilidad presentarán los documentos exigidos por la legislación mercantil: Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias, y Memoria, haciendo constar esta última la aplicación de los fondos recibidos.

b) En el caso de las subvenciones a familias, los perceptores estará obligados a presentar:

1.- Documentos que permitan comprobar el cumplimiento de los requisitos que determinan la concesión de la subvención.

2.- Facturas, o documentos equivalentes, originales o, en su caso, fotocopias compulsadas, acreditativas del gasto realizado.

Premia handia duten familien kasuetan froga agiriak ordainketa egin ondoren aurkeztuko dira.

En el caso de familias con necesidades de urgencia la justificación será posterior al pago.

14. artikulua.- Justifikazio epea

Dirulaguntzaren justifikazioa obligazioa onartu aurretik egingo da (aurreko artikuluan aipatutako kasua salbu). Dirulaguntza norgehiagokako erregimenean ematen bada, froga agiriak aurkezteko epea Oinarri Erregulatzaileetan zehaztuko da.

Justifikazioa dirulaguntza ematen den urteko ekitaldian bertan egingo da. Halere, dirulaguntzaren xedea duen jarduera urte natural osoan garatzen bada, justifikazio epea hurrengo ekitaldiko martxoaren 31 arte luzatuko da.

Artículo 14.- Plazo de justificación.

La justificación de la subvención será previa al reconocimiento de la obligación (excepto en el caso señalado en el artículo anterior), y cuando la subvención se conceda en régimen de concurrencia el plazo para la justificación se establecerá en las Bases Reguladoras.

La justificación se realizará dentro del ejercicio en que se concede. Con carácter excepcional, cuando la actividad subvencionada se desarrolle durante todo el año natural, el plazo de justificación se ampliará hasta el 31 de marzo del ejercicio siguiente al que se conceda la subvención.

15. artikulua.- Froga agirien egiaztapena.

Froga agirien egiaztapena, hain zuzen, dagokion informazio batzordeak, dagokion batzorde teknikoak edo Auzo Batzarrak egingo du eta, hala badagokio, onespena eman –teknikari arduradunaren eta lehendakariaren sinaduraren bitartez– eta espedientea Kontu-hartzailetzara igorriko du.

Artículo 15.- Comprobación de justificantes.

La comprobación de los documentos justificantes de la subvención será realizada por la Comisión Informativa, Comisión Técnica correspondiente o Junta Vecinal, que, en su caso, dará la conformidad mediante la firma del técnico responsable y de su Presidente y remitirá el expediente a la Oficina de Intervención.

16. artikulua.- Dirulaguntzaren ordainketa.

Kontu-hartzailetzak, kontu-hartzailearen oniritzia duela (Osasun eta Gizarte Ongizateko Udal Patronatuaren kasuan, gerentearen oniritzia duela), kontabilitateko erregistratzea egin eta ordainketa egiteko tramiteei ekingo die.

Artículo 16.- Pago de la subvención.

La Oficina de Intervención, previa conformidad del Interventor o del Gerente para el caso del Patronato Municipal de Salud y Bienestar Social, procederá a su registro contable y a la tramitación del pago.

17. artikulua.- Itzulketa.

Ondorengo kasuetan jasotako diru-kopuruak eta berandutzako interesak itzultzeko eskatuko da:

a)Emakida-prozeduraren deuseztasunezko adierazpen judizial edo administratiboa

b)Diru-laguntza lortzea horretarako eskatutako baldintzak faltsutuz edo diru-laguntza lortzea eragotziko zuketen baldintzak ezkutatuz.

c)Diru-laguntza ematean kontuan hartu den helburua, jarduera edo proiektua ez betetzea

Artículo 17.- Reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de los intereses de demora en los siguientes casos:

a) Declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación del procedimiento de concesión.

b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción

bere osotasunean edo zati batean, edo diru-laguntza emateko ezinbestekotzat jotzen den eginkizuna ez betetzea.

del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

d) Arrazoitze-betebeharra urratzea edo behar bezala ez arrazoitzea.

d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

e) Diru-laguntza udalarengandik jaso duela zabaltzeko betebeharra urratzea.

e) Incumplimiento de la obligación de difundir el carácter municipal de la aportación recibida.

f) Arau hauek deskribatzen dituzten egiaztatze eta kontrol finantzarioko jarduerak betetzeko eragozpenak edo aitzakiak jartzea edo horiek betetzeko prest ez egotea.

f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero descritas en la presente normativa.

g) Emakida-ordenan ezarritako helburua aldatzea higiezinen ondasun inbentariagarrien kasuan, emakida eman eta hurrengo bost urteko epean.

g) El cambio del destino fijado en la orden de concesión para el caso de bienes inmuebles inventariables antes del transcurso de los cinco primeros años desde el momento de la concesión.

h) Oinarri hauetan ezarritako betebeharren bat betetzen ez bada dirulaguntza berraztertu egingo da eta, hala badagokio, baliogabetu edo emandako diru kopurua itzuli egin beharko da.

h) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se fijan en las presentes bases, supondrá la revisión de la misma y, en su caso, la anulación de la concesión o el reintegro de la cantidad otorgada.

Jasotako diru-kopuruaren zati bat baino ez bada arrazoitzen edo helburuaren zati bat ez bada betetzen, arrazoitu gabeko zatia bakarrik itzuli beharko da.

En el caso de justificación o incumplimiento parcial sólo se exigirá el reintegro por la parte no justificada.

Emandako diru-laguntza itzultzeko arrazoia diru-laguntza hori jaso duen jardueraren kostua gainditzen duten beste diru-laguntza batzuk jaso izana bada, lortutako soberakina bakarrik itzuliko da.

En el caso de que el reintegro se exija porque se hayan percibido otras subvenciones, que, en conjunto, superen el coste de la actividad objeto de concesión, procederá el reintegro sólo del exceso obtenido.

Alkatea, Luis Intxauspe Arozamena
Hernani, 2018ko azaroaren 8a.