



puede ser comprobada mediante el código seguro de verificación en esta dirección: <https://udalenebolza.araba.eus/arraia-maeztu/validacionDoc?entidad=ARRAJA>

Z0144708b030040eeda07e9195040c2fs

PRESUPUESTO GENERAL AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU,

EJERCICIO 2025

[REDACTED]

EXERCICIO DE ABRIL-MARÇO
EXERCICIO 2025

EXERCICIO 2025

2024 - 215

12/12/2024

ALKATETZAREN DEKRETU ETA EBAZPENEN LIBURUA / LIBRO DE DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ALCALDIA



BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguraren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://udalenegoliza.arraia.eus/arraia-maeztu/validacionDoc?entidad=ARRAIA>

f0144708b0080b06c0507e80c10c0b2f0

DECRETO DE ALCALDIA

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y art. 41.4) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales, aprobado por RDL 2568/1986, de 28 de noviembre,

Esta Alcaldía **RESUELVE**:

Convocar a los Sres. Y Sras. Concejales que componen la **Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas**, a la sesión ordinaria que se celebrará en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial el próximo día **JUEVES, 26 DE DICIEMBRE DE 2024, a las 11:00 horas de su mañana**, al objeto de tratar el único asunto incluido en el ORDEN DEL DÍA que se transcribe a continuación :

ORDEN DEL DÍA

ÚNICO.- APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025.

Lo manda y firma la Sra Alcaldesa, Dª Ana Asunción Fernández de Monje Alzola, en la Casa Consistorial del Ilustre Ayuntamiento de Arraia-Maeztu, de lo que yo, como Secretaria, DOY FE.

ANTE MÍ
LA SECRETARIA,

Fdo. Elda Sanmamed Soto.
Alzola.

CÚMPLASE
LA ALCALDESA,

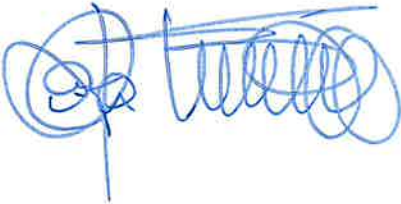
Fdo. Ana Mª Asunción Fdez de Monje



RECIBÍ:

Ruego a VD. Firme el recibí para constancia.

Rafael Nuñez Murillo.



Anartz Gorrotxategi Elorriaga.



Agiariaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ELDA SANMAMED SOTO	Idazkarí kontu-hartzailea / Secretaria interventora	11/12/2024 11:48
ANA ASUNCION FERNANDEZ DE MONJE ALZOLA	Aikatea / Alcaldesa	12/12/2024 12:14



BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://udalengizti.aarraia.eus/arraia-maeztukulidatzenDoc?entidad=ARRAIA>

n0144708b0240d05b3307e92ee010e18v

**DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y ESPECIAL DE CUENTAS
CELEBRADA CON FECHA 26 DE DICIEMBRE DE 2024**

ALCALDESA

D^a Ana Asunción Fernández de Monje Alzola

SECRETARIA: Dña. Elda Sanmamed Soto

CONCEJALES PRESENTES

D. Anartz Gorrotxategi Elorriaga

D. Rafael Nuñez Murillo

En Maestu, a veintiseis de diciembre de 2024.

Se reúnen en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Arraia – Maeztu, a las nueve horas de su mañana del día señalado, los señores concejales que se expresan bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa, D^a Ana Asunción Fernández de Monje Alzola

Dado comienzo el acto por la Sra. Presidenta, se procede a examinar y, en su caso, dictaminar, los siguientes asuntos incluidos en el **ORDEN DEL DÍA:**

**PRIMERO.- APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL
EJERCICIO ECONÓMICO 2025.**

La Sra Alcaldesa comienza preguntando a los presentes si quieren alguna explicación sobre el proyecto de presupuesto que ha sido confeccionado por EAJ-PNV.

Toma la palabra al edil de EH-BILDU, Sr Nuñez Murillo, quien señala que *plantea una batería de propuestas que implican un incremento de gasto de 60.00 €, pero, explica, no ofrece planteamiento alguno en cuanto a los ingresos.*

Planteamientos de EH-BILDU:

- Euskera..... añadir 3.000 €
- Igualdad:añadir 3.000 €
- Abrir un proceso participativo para tratar el tema del teleclub.....15.000 €
- Escenario modulables para las fiestas de los pueblos.....20.000 €
- Tratar el tema d elas brujas de Arraia-Maeztu como recurso turístico.....
de 10.000 € y un compromiso económico para el ejercicio 2026.

Expresa la queja de que el proyecto de presupuesto se les haya presentado y proporcionado el mismo día que a las juntas administrativas del municipio.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ELDA SANMAMED SOTO	Idazkeri kontu-hartzailea / Secretaria Interventora	13/01/2025 14:26
ANA ASUNCION FERNANDEZ DE MONJE ALZOLA	Alkatea / Alcaldesa	15/01/2025 13:03



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruen bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / KOPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://daenegoitza.araba.eus/arrala-maeztu/validacionDoc?enlida=ARRAIA>

n0144708b0240d05b3307e92ee010e18v

La Sra Alcaldesa contesta que se hizo entrega del proyecto del presupuesto con la antelación suficiente y, sin embargo, a fecha de hoy no nos han trasladado ninguna propuesta, siendo éste el foro para tratar el tema del presupuesto para el ejercicio 2025.

La Sra Alcaldesa comenta las ss aplicaciones a incorporar en el presupuesto:

- Musicoterapia en el CRAD: 2 sesiones al mes.
- Aletxa en verso: solicita 930 € y se le ofrecen 500 €; queda pendiente que se le ofrezcan otras vías de financiación tal como la junta administrativa.
- Gaste eguna..... 2.000 €

Tras las intervenciones de cada uno de los grupos municipales, representados en la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas, acordaron el siguiente

DICTAMEN:

UNO: Informar FAVORABLEMENTE por mayoría de los miembros presentes, el proyecto de presupuesto general de la corporación para el ejercicio 2025, cuyo importe total asciende a **NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS Y SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (965.797,76 €)** en el Estado de Gastos y a **NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS Y SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (965.797,76 €)** en el Estado de Ingresos.

DOS: Disponer su remisión al Ayuntamiento Pleno, para que sea sometido a debate y posterior aprobación provisional, de conformidad con lo dispuesto en el art 149 del Texto Refundido aprobado por RDL 2/2004, de 3 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

Y no habiendo más asuntos que tratar por la Presidencia se levanta la sesión siendo las nueve horas y treinta minutos del día de su comienzo y para constancia de lo tratado y de los acuerdos adoptados se extiende el presente acta que firma la Sra. Alcaldesa y certifico con mi firma.

Vº Bº
ALCALDÍA,

LA SECRETARIA.

Fdo: Ana Asunción Fernández de Monje Alzola.

Fdo: Elda Sanmamed Soto.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:

ELDA SANMAMED SOTO

ANA ASUNCION FERNANDEZ DE MONJE ALZOLA

Kargua / Cargo:

Idazkari Kontu-hartzailea / Secretaria Interventora

Alkatea / Alcaldesa

Data / Fecha:

13/01/2025 14:26

15/01/2025 11:03

r0144708b02a0e0451007e93d3010b32X

ELDA SANMAMED SOTO, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de ARRAIA-MAEZTU (ÁLAVA),

CERTIFICO

que el Pleno de este ayuntamiento, en sesión extraordinaria válidamente celebrada el día 26 de diciembre de 2024, en relación al punto primero del orden del día, adoptó el siguiente acuerdo:

“.....

PUNTO PRIMERO.- APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025.

PARTE EXPOSITIVA:

Considerando el DICTAMEN FAVORABLE emitido por la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas celebrada el día 26 de diciembre de 2024, el Pleno de la corporación por **UNANIMIDAD** de los corporativos asistentes al acto, adoptó el siguiente acuerdo:

PARTE DISPOSITIVA:

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio 2025, cuyo importe total asciende a NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS Y SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (965.797,76 €) en el Estado de Gastos y a NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS Y SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (965.797,76 €) en el Estado de Ingresos.

SEGUNDO: Aprobar la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria que figura contenida en el expediente de Presupuesto.

TERCERO: Aprobar la relación de puestos de trabajo de esta Entidad, que figura en el mencionado expediente.

CUARTO: Exponer dicho expediente al público a efectos de reclamaciones en la forma y plazos fijados en el artículo 15 de la Norma Foral 3/2004, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava.

QUINTO: Considerar este acuerdo como definitivo si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

SEXTO: Si hubiera reclamaciones, adoptar nuevo acuerdo en el plazo de un mes.

SÉPTIMO: Publicar el acuerdo definitivo en la forma y plazos reglamentarios.

OCTAVO: Publicar la Relación de puestos de trabajo de esta Entidad, de conformidad con el artículo 16 de la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ELDA SANMAMED SOTO	Idazkari kontu-hartzailea / Secretaria Interventora	14/01/2025 11:51
ANA ASUNCION FERNANDEZ DE MONJE ALZOLA	Alkatea / Alcaldesa	15/01/2025 13:03



BENETAKO KOPIA, Egiaztatu Kode Seguraren bidez egiaztatu datuakene helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalnegitza.araba.eus/airala-maeztu/validacionDoc?entidad=ARRAJA

r0144708b02a0e0451007e93d3010b32X

NOVENO: Remítir, simultáneamente, una copia del expediente definitivamente aprobado a la Diputación Foral de Álava y Delegación de Hacienda.

Quedan enterados.

.....”

La presente certificación se expide a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, de conformidad con lo previsto en el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

Y para que así conste y surta efectos donde proceda, expido la presente, a petición del interesado, por orden y con el VºBº de la Sra. Alcaldesa, Dª Ana Asunción Fernández de Monje Alzola, en Maeztu, (Alava).

LA SECRETARIA,

VºBº
LA ALCALDESA,

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ELDA SANMAMED SOTO	Idazkari kontu-hartzailea / Secretaria Interventora	14/01/2023 11:51
ANA ASUNCION FERNANDEZ DE MONJE ALZOLA	Alkatea / Alcaldesa	15/01/2023 12:03

II - ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2025

El Pleno del ayuntamiento, en sesión válidamente celebrada con fecha 26 de diciembre de 2024, ha acordado aprobar inicialmente el presupuesto general de esta entidad para el ejercicio económico 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava, dicho expediente queda expuesto al público durante el plazo de quince días, desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOTA, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

Maestu, 14 de enero de 2025

La Alcaldesa

ANA ASUNCIÓN FERNÁNDEZ DE MONJE ALZOLA

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

ARRAIA-MAEZTUKO UDALA

Hasierako onespena ematea 2025ko ekitaldirako aurrekontu orokorrari

Udalbatzak, 2024ko abenduaren 26an balio osoz egindako osoko bilkuran, erabaki du hasierako onspena ematea erakunde honen 2025ko ekitaldirako aurrekontu orokorrari.

Bat etorri Arabako Lurralde Historikoko Toki Erakundearen Aurrekontuei buruzko otsailaren 9ko 3/2004 Foru Arauak 15. artikuluan xedatutakoarekin, espediente hori jendaurrean jarriko da hamabost egunez, iragarki hau ALHAOn argitaratu ondorengo egunetik aurrera, epe horretan interesdunek aukera izan dezaten espedientea aztertzeko eta erreklamazioak aurkezteko udalbatzari.

Adierazitako epean erreklamaziorik aurkezten ez bada, aurrekontua behin betiko onetsitatzeko da. Guztiek jakin dezaten eta dagozkion ondorioak izan ditzan argitaratzen da.

Maeztu, 2025eko urtarrilaren 14a

Alkatea

ANA ASUNCIÓN FERNÁNDEZ DE MONJE ALZOLA



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honekin. / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://udalenegetolza.araba.eus/arrala-maeztu/validacionDoc?entidad=ARRAJA>

w0144708b03a030557907e907103092aU

Elda Sanmamed Soto, Secretaria de este Ayuntamiento,

CERTIFICO

«Que transcurrido el período de exposición pública del Acuerdo Plenario de fecha 26/12/2024, de aprobación inicial del Presupuesto General y la Plantilla de Personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, y publicado anuncio en el *Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava* n.º 8, de fecha 22/02/2025, **NO** se ha presentado alegación alguna.

Y para que conste, a los efectos de lo dispuesto en el art. 15.1 de la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava, expido la presente certificación, de orden y con el V.º B.º de la Sra. Alcaldesa, en Maestu.

V.º B.º
La Alcaldesa,

La Secretaria,

Fdo. Ana Asunción Fernández de Monje Alzola.

Fdo.: Elda Sanmamed Soto.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ELDA SANMAMED SOTO	Idazkari kontu-hartzailea / Secretaria Interventora	03/03/2025 09:44
ANA ASUNCION FERNANDEZ DE MONJE ALZOLA	Alkatea / Alcaldesa	03/03/2025 11:46

II - ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2025

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general del sector público local para el ejercicio 2025, dicho presupuesto queda definitivamente aprobado, con el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto

Ejercicio	2025
Corporación Local	Ayuntamiento de Arraia-Maeztu

CAPÍTULOS	INGRESOS	IMPORTE
OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos directos	281.733,63
2	Impuestos indirectos	27.456,69
3	Tasas y otros ingresos	70.411,58
4	Transferencias corrientes	456.593,05
5	Ingresos patrimoniales	20.083,88
OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	109.518,93
OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		965.797,76

CAPÍTULOS	GASTOS	IMPORTE
OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de personal	332.701,28
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	352.199,15
3	Gastos financieros	3.072,16
4	Transferencias corrientes	124.553,60
5	Crédito global y otros imprevistos	
OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones reales	111.218,93
7	Transferencias de capital	
OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	42.052,64
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		965.797,76

Simultáneamente y conforme a lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y en el artículo 45.1 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, como anexo I del presente anuncio se publica la relación de puestos de trabajo de esta Entidad.

ANEXO I

Relación de puestos de trabajo

Funcionarios de carrera.

— Denominación del puesto: secretaria-intervención. Escala: habilitación nacional. Subescala: secretaria-intervención (3ª). Número de plazas: 1. Situación administrativa: vacante. Sistema de provisión: concurso. Dedicación: completa. (más 15 por ciento). Grupo: A1/A2. Complemento destino: 26. Complemento específico: 29.580,82 euros. Titulación: artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 18.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo. Perfil lingüístico: 3, sin fecha de preceptividad. Destino: casa consistorial.

— Denominación del puesto: administrativo. Escala: administración general. Subescala: administrativa. Número de plazas: 1. Situación administrativa: vacante. Sistema de provisión: concurso. Dedicación: completa. Grupo: C1. Complemento destino: 14. Complemento específico: 16.049,88 euros. Titulación: artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Perfil lingüístico: 3, fecha de preceptividad: 25 de abril de 2022. Destino: casa consistorial.

Personal laboral.

— Denominación del puesto: encargada de limpieza. Situación administrativa: en activo. Número de plazas: 1. Categoría profesional: servicios especiales. Grupo: AP/E. Nivel: 6. Salario anualizado: 31.672,90 euros. Titulación: disposición adicional 6ª del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Dedicación: completa. Perfil lingüístico: 1, sin fecha de preceptividad. Destino: casa consistorial y otros edificios municipales.

— Denominación del puesto: encargada de biblioteca municipal. Situación administrativa: vacante. Número de plazas: 1. Categoría profesional: servicios especiales. Grupo: C2. Nivel: 5. Salario anualizado: 3.768,38 euros. Titulación: artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Dedicación: parcial, 5 horas semanales. Perfil lingüístico: 2, fecha de preceptividad: 8 de noviembre de 2018. Destino: biblioteca municipal.

— Denominación del puesto: operario de servicios múltiples. Situación administrativa: en activo. Número de plazas: 1. Categoría profesional: servicios especiales. Grupo: C2. Nivel: 7. Salario anualizado: 30.591,12 euros. Titulación: artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Dedicación: completa. Perfil lingüístico: 1, sin fecha de preceptividad. Destino: casa consistorial y otros edificios municipales.

— Fijos discontinuos: Denominación del puesto: socorristas. Situación administrativa: en activo. Número de plazas: 2. Categoría profesional: servicios especiales. Grupo: C2. Nivel: 7. Salario anualizado: 6.425,58 euros. Titulación: artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Dedicación: 3 meses al año. Perfil lingüístico: n/a. Destino: piscinas municipales.

— Fijos discontinuos: denominación del puesto: taquilleros. Situación administrativa: en activo. Número de plazas: 2. Categoría profesional: servicios especiales. Grupo: C2. Nivel: 7. Salario anualizado: 6.030,53 euros. Titulación: artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Dedicación: 3 meses al año. Perfil lingüístico: n/a. Destino: piscinas municipales.

ANEXO II

Corporativos con dedicación

Alcalde/sa (60 por ciento de dedicación): 24.000,00 euros.

Indemnizaciones para corporativos sin dedicación.

Indemnizaciones por asistencia a plenos, comisiones y mesas de contratación: 50,00 euros.

La presente publicación se realiza de acuerdo a lo señalado en el artículo 15.3 de la Norma Foral 2/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la misma norma foral, contra el presente acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto para el ejercicio 2025, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente día hábil al de la publicación del presente anuncio en el BOTHA.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maestu, 25 de marzo de 2025

La Alcaldesa

ANA ASUNCIÓN FERNÁNDEZ DE MONJE ALZOLA

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

ARRAIA-MAEZTUKO UDALA

Behin betiko onestea 2025eko ekitaldirako aurrekontu orokorra

Bat etorri Arabako Lurralde Historikoko Toki Erakundearen Aurrekontuei buruzko otsailaren 9ko 3/2004 Foru Arauak 15.3 artikuluan xedatutakoarekin eta ez denez aurreztu tokiko sektore publikoaren 2025eko aurrekontu orokorrari hasierako onespina ematen zion erabakiaren aurkako erreklamaziorik, aurrekontu hori behin betiko onesten da. Hona hemen kapituluka laburturik:

Aurrekontua

Ekitaldia	2025
Toki korporazioa	Arraia-Maeztuko Udala

KAPITULUAK	DIRU SARRERAK	ZENBATEKOA
ERAGIKETA ARRUNTAK		
1	Zuzeneko zergak	281.733,63
2	Zeharkako zergak	27.456,69
3	Tasak eta bestelako diru sarrerak	70.411,58
4	Transferentzia arruntak	456.593,05
5	Ondare bidezko diru sarrerak	20.083,88
KAPITAL ERAGIKETAK		
6	Inbertsio errealak besterentzea	
7	Kapital transferentziak	109.518,93
FINANTZA ERAGIKETAK		
8	Finantza-aktiboak	
9	Finantza-pasiboak	
DIRU SARREREN AURREKONTUA, GUZTIRA		965.797,76

KAPITULUAK	GASTUAK	ZENBATEKOA
ERAGIKETA ARRUNTAK		
1	Langile gastuak	332.701,28
2	Ondasun arruntan eta zerbitzuen gastuak	352.199,15
3	Finantza gastuak	3.072,16
4	Transferentzia arruntak	124.553,60
5	Kreditu orokorra eta aurreikusi gabeko beste batzuk	
KAPITAL ERAGIKETAK		
6	Inbertsio errealak	111.218,93
7	Kapital transferentziak	
FINANTZA ERAGIKETAK		
8	Finantza-aktiboak	
9	Finantza-pasiboak	42.052,64
GASTUEN AURREKONTUA, GUZTIRA		965.797,76

Aldi berean, eta bat etorritik apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuak 127. artikuluan eta Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legeak 45.1. artikuluan xedatutakoarekin, udal honetako lanpostu zerrenda argitaratzen da, iragarki honen l. eranskinean.

I. ERANSKINA

Lanpostuen zerrenda

Karrerako funtzionarioak.

— Lanpostuaren izena: idazkari-kontuhartzailea. Eskala: estaturako gaikuntza. Azpieskala: idazkaritza-kontuhartzailtza (3.a). Plaza kopurua: 1. Administrazio egoera: hutsik. Betetzeko sistema: lehiaketa. Arduraldia: osoa (ehuneko 15 baino gehiago). Taldea: A1/A2. Destino-osagarria: 26. Berariazko osagarria: 29.580,82 euro. Titulazioa: Enplegu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 76. artikulua eta martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretuaren 18.1 artikulua. Hizkuntza eskakizuna: 3.a, derrigortasun datarik gabe. Destinoa: udaletxea.

— Lanpostuaren izena: administraria. Eskala: Administrazio Orokorra. Azpieskala: administrariak. Plaza kopurua: 1. Administrazio egoera: hutsik. Betetzeko sistema: lehiaketa. Arduraldia: osoa. Taldea: C1. Destino-osagarria: 14. Berariazko osagarria: 16.049,88 euro. Titulazioa: Enplegu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren testu bateginaren 76. artikulua. Hizkuntza eskakizuna: 3.a; derrigortasun data: 2022ko apirilaren 25a. Destinoa: udaletxea.

Langile lan kontratadunak.

— Lanpostuaren izena: garbitzaile arduraduna. Administrazio egoera: jardunean. Plaza kopurua: 1. Lanbide kategoria: zerbitzu bereziak. Taldea: LT/E. Maila: 6. Urteko soldata: 31.672,90 euro. Titulazioa: Enplegu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren testu bateginaren 6. xedapen gehigarria. Arduraldia: osoa. Hizkuntza eskakizuna: 1.a; derrigortasun datarik gabe. Destinoa: udaletxea eta udalaren beste zenbait eraikin.

— Lanpostuaren izena: udal liburutegiko arduraduna. Administrazio egoera: hutsik. Plaza kopurua: 1. Lanbide kategoria: zerbitzu bereziak. Taldea: C2. Maila: 5. Urteko soldata: 3.768,38 euro. Titulazioa: Enplegu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren testu bateginaren 76. artikulua. Arduraldia: partziala; 5 ordu astean. Hizkuntza eskakizuna: 2.a; derrigortasun data: 2018ko azaroaren 8a. Destinoa: udal liburutegia.

— Lanpostuaren izena: zerbitzu askotako behargina. Administrazio egoera: jardunean. Plaza kopurua: 1. Lanbide kategoria: zerbitzu bereziak. Taldea: C2. Maila: 7. Urteko soldata: 30.591,12 euro. Titulazioa: Enplegu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren testu bateginaren 76. artikulua. Arduraldia: osoa. Hizkuntza eskakizuna: 1.a; derrigortasun datarik gabe. Destinoa: udaletxea eta udalaren beste zenbait eraikin.

— Aldizkako langile finkoak: Lanpostuaren izena: soroslea. Administrazio egoera: jardunean. Plaza kopurua: 2. Lanbide kategoria: zerbitzu bereziak. Taldea: C2. Maila: 7. Urteko soldata: 6.425,58 euro. Titulazioa: Enplegu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren testu bateginaren 76. artikulua. Dedikazioa: 3 hilabete urtean. Hizkuntza eskakizuna: e/a. Destinoa: udal igerilekuak.

— Aldizkako langile finkoak: Lanpostuaren izena: txartel saltzailea. Administrazio egoera: jardunean. Plaza kopurua: 2. Lanbide kategoria: zerbitzu bereziak. Taldea: C2. Maila: 7. Urteko soldata: 6.030,53 euro. Titulazioa: Enplegu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren testu bateginaren 76. artikulua. Dedikazioa: 3 hilabete urtean. Hizkuntza eskakizuna: e/a. Destinoa: udal igerilekuak.

Z0144708b014190faa307e9005030d28X



AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU
(ÁLAVA)

ARRAIA-MAEZTUKO UDALA
(ARABA)

ANEXO 1
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SITUACIÓN ADMITIVA	RÉGIMEN DE DEDICACIÓN	CATEGORÍA PROFESIONAL	GRUPO	COMPLEMENTO DE DESTINO	TITULACIÓN	PERFIL	FECHA PRECEPTIVIDAD	DESTINO
Secretario/a – Interventor/a	Vacante	Artículo 75 Udaltz (15%)	Técnica	A1/A2	26	Artículo 76 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público y artículo 18.1 del RD 128/2018 de 16 de marzo	3	Sin fecha	Casa Consistorial
Administrativo/a	Vacante	Completa	Administrativo	C1	14	Artículo 76 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público	3	25/04/2022	Casa Consistorial

PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SITUACIÓN ADMITIVA	RÉGIMEN DE DEDICACIÓN	CATEGORÍA PROFESIONAL	GRUPO	TITULACIÓN	PERFIL	FECHA PRECEPTIVIDAD	DESTINO
Encargado/a de Limpieza	En activo	Completa	6	AP/E	Disposición Adicional 6ª del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público	1	Sin fecha	Casa Consistorial y otros Edificios Municipales
Encargado/a de Biblioteca	Vacante	Parcial (5 horas semanales)	5	C2	Artículo 76 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público	2	08/11/2018	Biblioteca Municipal
Operario Servicios Múltiples	En activo	Completa	7	C2	Artículo 76 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público	1	Sin fecha	Casa Consistorial y otros Edificios Municipales



BENETAKO KOPIA, Egiaztatu Kode Seguraren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan. / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://udalenegaltza.araba.eus/arrala-maeztu/%2FvalidacionDoc?entidad=ARRAIA>

Z0144708b014190faa307e9005030d28X



AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU
(ÁLAVA)

ARRAIA-MAEZTUKO UDALA
(ARABA)

ORGANOS DE GOBIERNO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SITUACION ADMITVA.	RÉGIMEN DE DEDICACIÓN	DESTINO
Alcalde-Presidente	En activo	Parcial (60%)	Casa Consistorial



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan. / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://udalnegoliza.araba.eus/arraia-maeztu/validacionDoc?entidad=ARRAIA>

s0144708b015191106c07e91e5030c07r

AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU
(ÁLAVA)



ARRAIA-MAEZTUko UDALA
(ARABA)

Área de gasto	Política de gasto	Grupo de Programas	Programas	Descripción
0				DEUDA PÚBLICA.
	01			DEUDA PÚBLICA.
		011		DEUDA PÚBLICA.
1				SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS.
	13			SEGURIDAD Y MOVILIDAD CIUDADANA.
		130		ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.
		132		SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO.
		133		ORDENACIÓN DEL TRÁFICO Y DEL ESTACIONAMIENTO.
		134		MOVILIDAD URBANA
		135		PROTECCIÓN CIVIL
		136		SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS
	15			VIVIENDA Y URBANISMO.
		150		ADMINISTRACIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO.
		151		URBANISMO: PLANEAMIENTO, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y DISCIPLINA URB
		152		VIVIENDA.
		1521		PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE VIVIENDA DE PROTECCIÓN PÚBLICA
		1522		CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA EDIFICACIÓN
		153		VIAS PÚBLICAS
		1531		ACCESO A LOS NUCLEOS DE POBLACIÓN
		1532		PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS
	16			BIENESTAR COMUNITARIO .
		160		ALCANTARILLADO
		161		ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA
		162		RECOGIDA, GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS.
		1621		RECOGIDA DE RESIDUOS.
		1622		GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS
		1623		TRATAMIENTO DE RESIDUOS
		163		LIMPIEZA VIARIA.
		164		CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS.
		165		ALUMBRADO PÚBLICO.
		166		EVACUACIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
	17			MEDIO AMBIENTE.
		170		ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE.
		171		PARQUES Y JARDINES.
		172		PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE.
		1721		PROTECCIÓN CONTRA LA CONTAMINACIÓN ACÚSTICA, LUMÍNICA Y ATMO
		173		PLAYAS
		179		OTRAS ACTUACIONES RELACIONADAS CON EL MEDIO AMBIENTE .



BENETAKO KOPIA. Egiaztatu Kode Seguraren bidez egiaztatu dalekeena helbide honetan. / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://udalenegitza.araba.eus/arraia-maeztu/validacionDoc?entidad=ARRAIA>

s0144708b015191106c07e91e5030c07r

AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU
(ÁLAVA)



ARRAIA-MAEZTUko UDALA
(ARABA)

Área de gasto	Política de gasto	Grupo de Programas	Programas	Descripción
2				ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL.
	21			PENSIONES.
		211		PENSIONES.
	22			OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS A FAVOR DE EMPLEADOS.
		221		OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS A FAVOR DE EMPLEADOS.
	23			SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL.
		230		ADMINISTRACIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES
			2301	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES
		231		ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA
	24			FOMENTO DEL EMPLEO.
		241		FOMENTO DEL EMPLEO.
3				PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE.
	31			SANIDAD.
		311		PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA
		312		HOSPITALES, SERVICIOS ASISTENCIALES Y CENTROS DE SALUD.
	32			EDUCACIÓN.
		320		ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN.
		321		CREACIÓN DE CENTROS EDUCACIÓN PREESCOLAR Y PRIMARIA.
		322		CREACIÓN DE CENTROS ENSEÑANZA SECUNDARIA.
		323		FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE ENSEÑANZA PREESCOLAR Y PRIMARIA
		324		FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA
		325		VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA ESCOLARIDAD OBLIGATORIA
		326		SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN
		327		FOMENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA
	33			CULTURA.
		330		ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.
		332		BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS.
			3321	BIBLIOTECAS PÚBLICAS
			3322	ARCHIVOS
		333		EQUIPAMIENTOS CULTURALES Y MUSEOS
		334		PROMOCIÓN CULTURAL.
		335		EUSKARA
		336		PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO.
		337		INSTALACIONES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE
		338		FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS.
	34			DEPORTE.
		340		ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.
		341		PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE.



BENETAKO KOPIA, Egiaztatu Kode Seguruaren bidez egiaztatu helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalnegoliza.araba.eus/arraia-maeztukoUDALA

s0144708b015191106c07e91e5030c07r

AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU
(ÁLAVA)



ARRAIA-MAEZTUKO UDALA
(ARABA)

Área de gasto	Política de gasto	Grupo de Programas	Programas	Descripción
		342		INSTALACIONES DEPORTIVAS.
			3421	INSTALACIONES DEPORTIVAS.
			3422	INSTALACIONES DEPORTIVAS.
4				ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO.
	41			AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.
		410		ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.
			412	MEJORA DE LAS ESTRUCTURAS AGROPECUARIAS Y DE LOS SIST.PRODUC
			414	DESARROLLO RURAL.
			415	PROTECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS PESQUEROS.
			419	OTRAS ACTUACIONES EN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.
	42			INDUSTRIA Y ENERGÍA.
		420		ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA.
			422	INDUSTRIA.
			423	MINERÍA.
			425	ENERGÍA.
	43			COMERCIO, TURISMO Y PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.
		430		ADMÓN GENERAL DE COMERCIO, TURISMO Y PYMES.
		431		COMERCIO.
			4311	FERIAS
			4312	MERCADOS, ABASTOS Y LONJAS
			4313	COMERCIO AMBULANTE
		432		INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.
		433		DESARROLLO EMPRESARIAL.
		439		OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES.
	44			TRANSPORTE PÚBLICO.
		440		ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL TRANSPORTE.
		441		TRANSPORTE DE VIAJEROS
			4411	TRANSPORTE COLECTIVO URBANO DE VIAJEROS
			4412	OTRO TRANSPORTE DE VIAJEROS
		442		INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE.
		443		TRANSPORTE DE MERCANCÍAS
	45			INFRAESTRUCTURAS.
		450		ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS.
		452		RECURSOS HIDRÁULICOS.
		453		CARRETERAS.
		454		CAMINOS VECINALES.
		459		OTRAS INFRAESTRUCTURAS.
	46			INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN.



BENETAKO KOPIA, Egiaztatu Kode Seguraren bidez agaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que
pueda ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://udalategoliza.araba.eus/arraia-maeztu/validacionDoc?entidad=ARRAIA>

s0144708b015191106c07e91e5030c07r

AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU
(ÁLAVA)



ARRAIA-MAEZTUko UDALA
(ARABA)

Área de gasto	Política de gasto	Grupo de Programas	Programas	Descripción
		462		INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS RELACIONADOS CON LOS SERV. PÚBLIC.
		463		INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TÉCNICA Y APLICADA.
49				OTRAS ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO.
		491		SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.
		492		GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.
		493		PROTECCIÓN DE CONSUMIDORES Y USUARIOS
9				ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL.
	91			ÓRGANOS DE GOBIERNO.
		912		ÓRGANOS DE GOBIERNO.
	92			SERVICIOS DE CARÁCTER GENERAL.
		920		ADMINISTRACIÓN GENERAL.
				COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE ENTID. LOCALES
		922		
		923		INFORMACIÓN BÁSICA Y ESTADÍSTICA.
			9231	GESTIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES
		924		PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		925		ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS
		926		COMUNICACIONES INTERNAS.
		929		IMPREVISTOS Y FUNCIONES NO CLASIFICADAS.
93				ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA.
		931		POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL.
		932		GESTIÓN DEL SISTEMA TRIBUTARIO.
		933		GESTIÓN DEL PATRIMONIO.
		934		GESTIÓN DE LA DEUDA Y DE LA TESORERÍA.
94				TRANSFERENCIAS A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
		941		TRANSFERENCIAS A COMUNIDADES AUTÓNOMAS.
		942		TRANSFERENCIAS A ENTIDADES LOCALES TERRITORIALES.
		943		TRANSFERENCIAS A OTRAS ENTIDADES LOCALES.
		944		TRANSFERENCIAS A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguraren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTENTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://udalekeneagoizta.araba.eus/arraia-maeztu/validacionDoc/?entidad=ARRAIA>

Z0144708b039191710207e9395030c08c



AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU
(ÁLAVA)

ARRAIA-MAEZTUKO UDALA
(ARABA)

AÑO 2024. ANEXO DE PERSONAL: PLANTILLA DE PERSONAL.

Personal funcionario

Puesto	Tipo personal	Normalizado/Singularizado	Forma Provisión	Grupo	Complemento de destino	Complemento específico	Antigüedad	General/Especial	Titulación	PL	Fecha Precept.	Dedicación
Secretario/a-Interventor/a	Funcionario	Singularizado	Concurso	A1/A2	26	29.580,82	3.574,90	Habilitación nacional	Artículo 76 del EBEP y artículo 18.1 del RD 128/2018	3	Sin fecha	Plena
Administrativo/a	Funcionario	Normalizado	Concurso	C1	14	16.049,98	882,84	General	Artículo 76 EBEP	3	25/04/2022	Plena

EBEP: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público RD 128/2018: RD 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Personal laboral

Puesto	Categoría	Grupo	Grupo	Salario anualizado	Antigüedad	General/Especial	Titulación	PL	Fecha Precept.	Dedicación
Encargado/a de Limpieza	Servicios especiales	AP/E	6	31.672,90	1.809,92	Especial	Disposición Adicional 6ª EBEP	1	Sin fecha	Plena
Encargado/a de Biblioteca	Servicios especiales	C2	5	3.768,38	0,00	Especial	Artículo 76 EBEP	2	08/11/2018	Parcial 5 horas
Operario/a Servicios Múltiples	Servicios especiales	C2	7	30.591,12	2.403,52	Especial	Artículo 76 EBEP	1	Sin fecha	Plena
Socorristas (2) / Taquilleros (2) (Elo discontinuo)	Servicios especiales	C2	7	6.425,58 6.030,53	0,00 0,00	Especial	Artículo 76 EBEP	n/a	n/a	3 meses al año

La plantilla de personal se corresponde con las retribuciones 2024. Se han presupuestado unas previsiones de incremento del 2 por den sobre las retribuciones totales de los empleados del Ayuntamiento y el 0,50 en función del PIB, si bien no están incluidas en la presente tabla.



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguraren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://udalarenegoitza.araba.eus/arraia-maeztu/validacionDoc/?entidad=ARRAIA>

Z0144708b039191710207e9395030c08c

Órganos de gobierno

AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU
(ÁLAVA)



ARRAIA-MAEZTUko UDALA
(ARABA)

Puesto	Salario anualizado	Dedicación
Alcalde Presidente	24.000	Parcial (60%)



AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU
(ÁLAVA)



ARRAIA-MAEZTUKO UDALA
(ARRABA)

Situación administrativa de los puestos

Personal funcionario

Puesto	Situación
Secretario/a-Interventor/a	Cubierta en interinidad
Administrativa	Cubierta en interinidad

Personal Laboral

Puesto	Situación
Encargado/a de Limpieza	Cubierta
Encargado/a de Biblioteca	Cubierta
Alguacil(15%) Operario/a Servicios Múltiples (85%)	Cubierta
Socorristas (2) / Taquilleros (2) (Fijo discontinuo)	Cubierta

Órganos de gobierno

Puesto	Situación
Alcalde-Presidente	Cubierta

Coste patronal:

Personal funcionario

Puesto	Seguridad Social
Secretario-Interventor	18.776,04
Administrativa	11.000,52

Personal Laboral

Puesto	Seguridad Social
Encargado/a de Limpieza	11.440,80
Encargado/a de Biblioteca	1.034,16
Alguacil(15%) Operario/a Servicios Múltiples (85%)	12.297,36
Socorristas (2) / Taquilleros (2) (Fijo discontinuo)	1.937,61 2.064,51

Órganos de gobierno

Puesto	Seguridad Social
Alcalde-Presidente	7.972,80



AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU
(ÁLAVA)



ARRAIA-MAEZTUKO UDALA
(ARABA)

Aplicaciones presupuestarias:

Personal fundionario

Puesto	Aplicación presupuestaria Básicas	Aplicación presupuestaria Complementarias
Secretario/a-Interventor/a	920.120.001	920.121.001
Administrativa	920.120.002	920.121.002

Personal Laboral

Puesto	Aplicación presupuestaria
Encargado/a de Limpieza	920.130.001
Encargado/a de Biblioteca	3321.130.000
Alguacil(15%) Operario/a Servicios Múltiples (85%)	920.130.002
Socorristas (2) / Taquilleros (2) (Fijo discontinuo)	3421.130.000

Órganos de gobierno

Puesto	Aplicación presupuestaria
Alcalde-Presidente	912.100.000



AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU
(ÁLAVA)



ARRAIA-MAEZTUko UDALA
(ARABA)

ANEXO DE ENDEUDAMIENTO POR OPERACIONES DE CREDITO Y AVALES CONCEDIDOS

Información de los préstamos a los que esta Entidad ha concedido aval o garantía

ENTIDAD PRESTAMISTA	FECHA	IMPORTE	CONDICIONES			CAPITAL PTE. A 1 DE ENERO DE 2025	IMPORTE ANUALIDAD			CAPITAL PENDIENTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2025
			AÑOS	T.A.E.	COMISION		INTERESES	COMISIONES	AMORTIZACIÓN	
AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU "Financiación centro socio-cultural de Arraia-Maeztu"	05-07-2010	315.000,00	15	5,822 %		21.000,00	1.150,80		21.000,00	0,00
AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU "Financiación parcial de las obras de urbanización para la ampliación del Polígono Industrial de Tellazar, en Maeztu"	27-03-2006	400.000,00	20	4,649 %		31.578,80	1.271,36		21.052,64	10.526,16



BENETAKO KOPIA. Egiaztatu Kode Segurua bidez egiaztatu dakeena helbide honetan: / COPIA AUTENTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udelene-goizta.araba.eus/arraia-maeztu/validacionDoc?entidad=ARRAIA

t0144708b025190c57507e902a030c09n

AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU
(ÁLAVA)



ARRAIA-MAEZTUKO UDALA
(ARABA)

ANEXO DE INVERSIONES 2025

APLICACION PPTARIA.	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	AÑO INICIO ~ AÑO FIN	IMPORTE ANUALIDAD	TIPO FINANCIACIÓN		TOTAL
				Recursos Propios	Ingresos Afectados	
933.643.000	Estudio Arqueológico del Patrimonio	2025	1.200,00	1.200,00	0,00	1.200,00
150.642.000	PGOU + EAE	2025	109.019,13	0,00	109.019,13	109.019,13
3321.628.000	Fondos bibliográficos	2025	1.000,00	500,00	500,00	1.000,00
	TOTAL		111.219,13	1.700,00	109.519,13	111.219,13



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguraren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://udalarenegitza.araba.eus/arraia-maeztu/validacionDoc?entidad=ARRAIA>
00144708b0001901b9407e9328030c0ac

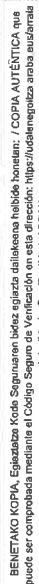
AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU
(ÁLAVA)



ARRAIA-MAEZTUKO UDALA
(ARABA)

ANEXO DE TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ENTE RECEPTOR	OBJETO DE LA TRANSFERENCIA O SUBVENCIÓN	IMPORTE
920.418.000	EUDEL	Fomentar y defender la autonomía municipal	301,00
150.421.000	CUADRILLA	Aportación servicio de arquitecto técnico-aparejador	11.042,76
942.421.000	CUADRILLA	Aportación liquidación FOFEL y otras aportaciones corrientes	44.990,60
943.434.000	JUNTAS ADMINISTRATIVAS	Aportación para gastos corrientes	45.000,00
929.421.000	CUADRILLA	Bases de Datos	1.599,15
166.421.000	CUADRILLA	Limpieza fosas sépticas	500,00
231.480.001	FAMILIAS	Fomento de la natalidad y el empadronamiento	6.000,00
335.480.000	FAMILIAS	Fomento aprendizaje del euskera	1.000,00
920.481.000	EUSKAL FONDOA	Desarrollo programas áreas desfavorecidas	312,09
341.481.000	CLUB DE PELOTA MAESTU	Contribuir al desarrollo y práctica de deportes	1.803,00
341.481.001	CLUB DE FUTBOL ZUMALDE	Contribuir al desarrollo y práctica de deportes	1.803,00
414.481.000	A.D RURAL IZKI	Desarrollo rural	3.702,00
231.481.004	IGUALDAD	Desarrollo actividades contra la violencia de género	6.000,00
334.481.002	KORRIKA	Fomento del euskera	300,00
933.434.000	RECUPERACIÓN DE PATRIMONIO	Fomentar la recuperación del patrimonio	100,00
419.481.000	FAMILIAS	Subvención explotaciones Agropecuarias	100,00



ANEXO DE TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ENTE CONCEDENTE	OBJETO DE LA TRANSFERENCIA O SUBVENCIÓN	IMPORTE
40001	Diputación Foral de Alava	Participación tributos del Estado – Gasto corriente	742,20
40401	Instituto Nacional de Estadística	Actualización censo – Gasto corriente	25,00
41001	Gobierno Vasco	Mantenimientos Juzgado de paz	875,00
41003	Gobierno Vasco	Promoción de la lectura	1.200,00
41101	Osakidetza	Consultorios médicos	9.806,26
41102	Lanbide	Fomento del empleo	21.429,00
42001	Diputación Foral de Alava	Fondo Foral de Financiación de Entidades Locales – Gasto corriente	367.600,59
42004	Diputación Foral de Alava	Actividades culturales	613,00
42005	Instituto Foral de Bienestar Social	Centro Rural de Atención Diurna	43.800,00
42006	Diputación Foral de Alava	Euskara	4.000,00
42007	Diputación Foral de Alava	Igualdad	3.000,00
47100	Fundación Vital	Actividades culturales	3.500,00
71002	Gobierno Vasco	Adquisición fondos bibliográficos	500,00
72002	Diputación Foral de Alava	PGOU + EAE	109.019,13



BENEFICIO KOPRA, Ejecutiva de Koda Seguros en bidez agintza dabilazena hildatzen. / KOPRA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación: https://idm.gipuzkoa.eus/verificador/verificador.aspx?codigo=0144708b02619056ef07e91b3030c0av

a0144708b02619056ef07e91b3030c0av

F.3.2.- Informe actualizado Evaluación - Resultado Estabilidad Presupuestaria Grupo Administración Pública

Presupuesto

Ejercicio: 2025

Corporación Local: Ayuntamiento de Arraia-Maeztu

(importe en €)

Entidad	Estabilidad Presupuestaria				(importe en €)
	Presupuesto 2025		Ajuste S.Europeo Cuentas		Capac./Nec. Financ. Entidad
	Ingreso No financiero	Gasto No financiero	ajustes propia		
			Entidad -Solo si Entidad con presupuesto limitado	Ajustes por Operaciones Internas	
Ayuntamiento de Arraia-Maeztu	965.797,76 €	923.745,12 €	0,00 €		42.052,64 €
Total Corporacion Local	965.797,76 €	923.745,12 €	0,00 €	0,00 €	42.052,64 €
Capacidad de financiación, superávit de la Corporación Local Ayuntamiento de					

Capacidad de financiación, superávit de la Corporación Local Ayuntamiento de

Objetivo en 2025 de capacidad/necesidad financiación de la Corporación contemplado en el plan económico financiero aprobado

N/A

CUMPLIMIENTO DE NORMA FORAL 38/2013 EN EL EJERCICIO

Observaciones y/o consideraciones al cumplimiento/incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la Corporación Local:



PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2025

MEMORIA

El Proyecto de Presupuesto para el año 2025 del Ayuntamiento de Arria-Maeztu asciende a un total de 965.797,76 euros, por lo que existe la nivelación presupuestaria inicial, exigida por la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava.

1.- CÁLCULO DEL AHORRO CORRIENTE

Los ingresos corrientes (suma de los capítulos 1 a 5) ascienden a 856.278,83 euros y los gastos corrientes (suma de los capítulos 1, 2 y 4) a 809.454,03 euros, de donde se deduce un ahorro bruto (diferencia de los ingresos corrientes y los gastos corrientes) de 46.824,80 euros.

En resumen:

(A) Ingresos corrientes: 856.278,83

(B) Gastos corrientes: 809.454,03

(C) = (A) – (B) = **AHORRO BRUTO: 46.824,80**

(D) Carga financiera (Capítulos 3 y 9 de gastos): 45.124,8

(E) = (C) – (D) = **AHORRO NETO REAL: 1.700,00**

2.- CÁLCULO DE LA ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA INICIAL

Su cumplimiento se exige en la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava, así como, en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En este caso, el presupuesto cumple el citado objetivo ya que presenta equilibrio financiero, tal y como se desprende del siguiente cuadro:



F.3.2.- Informe actualizado Evaluación - Resultado Estabilidad Presupuestaria Grupo Administración Pública

Presupuesto

Ejercicio:

2025

Corporación Local:

Ayuntamiento de Arraia-Maeztu

(importe en €)

Entidad	Estabilidad Presupuestaria				
	Presupuesto 2025		Ajuste 5. Europea Cuentas		Capac./Nac. Financ. Entidad
	Ingreso No financiero	Gasto No financiero	Ajustes propia Entidad -Saldo si Entidad con presupuesto libre+Bas-	Ajustes por Operaciones Internas	
Ayuntamiento de Arraia-Maeztu	965.797,76 €	923.745,12 €	0,00 €		42.052,64 €
Total Corporación Local	965.797,76 €	923.745,12 €	0,00 €	0,00 €	42.052,64 €
Capacidad de financiación, superávit de la Corporación Local Ayuntamiento de					
Objetivo en 2025 de capacidad/recepción financiación de la Corporación contemplado en el plan económico financiero aprobado					N/A
CUMPLIMIENTO DE NORMA FORAL 36/2013 EN EL EJERCICIO					

3.- SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

Las inversiones previstas en el capítulo 6, ascienden a 111.218,93 euros, según se detalla en el Anexo de Inversiones que incluye el presente expediente. Ninguna de ellas supone un aumento de gasto corriente ni en el presupuesto actual ni para presupuestos futuros, de modo que el presupuesto garantiza la capacidad para financiar los compromisos de gasto que en él se plantean.

4.- REGLA DEL GASTO

La variación del gasto del presupuesto 2025 sobre el del 2024, debe cumplir con la regla del gasto establecida en el artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, no pudiendo superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española establecida para el ejercicio 2025.

El presente ratio deberá ser calculado con la liquidación presupuestaria del ejercicio 2025.

5.- ENDEUDAMIENTO Y CARGA FINANCIERA

El Ayuntamiento cuenta con un Préstamo solicitado en el ejercicio 2010 a la Entidad Financiera Kutxabank por importe de 315.000,00 euros para la financiación de inversiones.

Del mismo modo durante el ejercicio 2019 se procedió a la subrogación del préstamo que tenía la Sociedad Arraia-Maeztu, Sociedad Urbanística y Desarrollo Rural S.A – En Liquidación- que contaba con un Préstamo solicitado en el ejercicio 2006 a la



Entidad Financiera Kutxabank por importe de 400.000,00 euros para la financiación de inversiones.

A fecha de 1 enero de 2025, la deuda viva asciende a 52.631,44 euros (vencimiento: 27/03/2026) + 21.000,00 euros (vencimiento: 05/07/2025) y durante dicho ejercicio, se prevé la amortización de 42.052,64 euros.

El ratio de endeudamiento total de la entidad tras la asunción de deuda de la Sociedad municipal asciende a 11,52 %.

6.- CRITERIOS UTILIZADOS PARA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

Se confecciona esta memoria del contenido del Proyecto de Presupuesto General para el ejercicio 2025, teniendo en cuenta la recuperación económica y las consecuencias estructurales derivadas de la pandemia.

A pesar de haberse realizado teniendo en cuenta los siguientes fundamentos, como se ha realizado habitualmente:

- Las previsiones de derechos a liquidar en el 2024
- Las tarifas y tipos impositivos de las Ordenanzas Fiscales.
- Los compromisos de aportación de otras Administraciones Públicas, Instituciones y Empresas Privadas.
- La Relación de Puestos de Trabajo.
- Los compromisos adquiridos con Terceros, mediante contratos, convenios, pactos o acuerdos, incluidos los de carácter plurianual.
- La cuantificación de necesidades de bienes corrientes y servicios facilitadas por los diferentes servicios municipales.
- Las previsiones de desarrollo de la gestión urbanística en el Municipio.
- Las propuestas de gastos por programas para el ejercicio 2025, facilitadas por los diferentes servicios técnicos.



BENETAKO KOPIA, Egitatze Kode Seguraren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: /COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoliza.araba.eus/arraia-maeztu/validacionDoc?entidad=ARRAIA

v0144708b001190034a07e93a8030c0b3

AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU
(ALAVA)



ARRAIA-MAEZTUko UDALA
(ARABA)

Se expone a continuación una memoria descriptiva de los conceptos y cuantías que componen las diferentes partidas presupuestarias descritas en el proyecto de Presupuesto para 2025, elaborado por la Alcaldía:

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO I.- GASTOS DE PERSONAL

El total consignado en este Capítulo correspondiente al año 2025, asciende a la cantidad de 332.701,28 euros.

Gastos de indemnizaciones y retribuciones de Alcaldía.

Pro.	Econ.	Denominación	Importe
912	231000	Dietas altos cargos	3.000,00 €
912	100000	Retribuciones Alcaldesa, 60% de jornada	24.000,00 €

En el subconcepto 23100 se incluyen las indemnizaciones a abonar a los corporativos por asistencias a sesiones y reuniones de órganos colegiados, ie. Plenos, comisiones, mesas de contratación y reuniones de los demás órganos colegiados.

En este subconcepto no se incluye a la Alcaldesa como concejal, por el carácter de su dedicación parcial (60%) y la incompatibilidad legal para recibir tales dietas.

Importes, todos ellos, aprobados en sesión extraordinaria de Pleno de fecha 6 de noviembre de 2024.

En la aplicación presupuestaria 912 231001, Dietas grupos políticos, se prevé un importe de 1.750 €; Hay 2 grupos políticos municipales, a saber, Grupo Municipal Euzko Alderdi Jeltzalea-Partido Nacionalista Vasco (EAJ-PNV) y Grupo Político Municipal EH-BILDU Arraia-Maeztu" (EH-BILDU).

Se establece una asignación anual de 250 euros por cada concejal/a integrante del grupo, entendiéndose que esta asignación es para el propio grupo y no para los concejales/as.

Gastos de salarios de funcionarios y laborales.

En la clasificación por Programas 920 (Administración General) se incluyen los salarios del puesto de Secretaría-Intervención, puesto de Administrativo, puesto de encargada de limpieza y operario de servicios múltiples.

En la clasificación por Programas 332 (Bibliotecas y Archivos) se incluye el puesto de la encargada de la biblioteca.

En la clasificación por Programas 342 (Instalaciones deportivas) se incluyen dos socorristas y dos taquilleros de las piscinas municipales, en temporada de verano, 3 meses y medio.



En la clasificación por Programas 241 (Fomento del empleo) se incluye a dos operarios contratados y que son financiados por medio de Lanbide.

Las retribuciones del personal funcionario están fijadas de conformidad con lo establecido en Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Mientras que las retribuciones del personal laboral, han sido calculadas en base a los convenios de aplicación y las cuotas de Seguridad Social, conforme a los porcentajes legalmente establecidos.

CAPITULO II.- COMPRA DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS

El total consignado en este capítulo correspondiente al año 2025, asciende a la cantidad de 352.199,15 euros.

En este capítulo se han consignado las cantidades previstas para el desarrollo ordinario de esta administración.

CAPITULO III.- GASTOS FINANCIEROS

Se ha consignado 3.072,16 euros en el presente ejercicio.

De los cuales, 2.422,16 euros corresponden a los intereses de las operaciones de préstamo a largo plazo y el resto a otros gastos financieros.

CAPITULO IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

En este Capítulo se presupuestan, entre otros, los gastos por subvenciones que concede el Ayuntamiento a Asociaciones, Clubes o particulares del Municipio, para el desarrollo de actividades y financiación del gasto corriente.

Asimismo, contempla la aportación global anual que este Ayuntamiento realiza a la Cuadrilla de Campezo-Montaña Alavesa.

El total consignado correspondiente al año 2025, asciende a la cantidad de 124.553,60 euros,

CAPITULO VI.- INVERSIONES REALES.

El total consignado en este Capítulo correspondiente al año 2025, asciende a la cantidad de 111.218,93 euros, principalmente para la adquisición de fondos bibliográficos y la redacción del PGOU+EAE.



CAPITULO IX.- PASIVOS FINANCIEROS.

Ascienden a la cantidad de 42.052,64 euros, por la concertación de las operaciones de préstamo anteriormente descritas.

ESTADO DE INGRESOS

Para la previsión de los ingresos a consignar, se han tenido en cuenta las características de gestión, desarrollo y financiación del ejercicio 2025.

No existe gran variación respecto al ejercicio anterior, a salvo importe subvenciones financiadoras, siendo los ingresos por impuestos, tasas y padrones recaudatorios.

CAPITULO I.- IMPUESTOS DIRECTOS.

El total consignado en este Capítulo correspondiente al año 2025, asciende a la cantidad de 281.733,63 euros .

Las bases utilizadas para evaluar estos ingresos, son:

- Las cuotas totales resultantes de los correspondientes Padrones de Contribuyentes del año 2025 por los distintos impuestos municipales.
- Nuevas altas en el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.
- Recaudación del Impuesto sobre el Incremento de Terrenos de Naturaleza Urbana.

CAPITULO II.- IMPUESTOS INDIRECTOS.

El total consignado en este Capítulo correspondiente al año 2025, asciende a la cantidad de 27.456,69 euros.

Se recogen en este capítulo únicamente, la previsión de ingresos en concepto del impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

CAPITULO III.- TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.

El total consignado en este Capítulo correspondiente al año 2025, asciende a la cantidad de 70.411,58 euros.



CAPITULO IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

El total consignado en este Capítulo correspondiente al año 2025, asciende a la cantidad de 456.593,05, lo cual supone un incremento, derivado principalmente del incremento del FOFEL.

Se incluyen dentro de este Capítulo, las transferencias a recibir de otros organismos.

Los ingresos más importantes corresponden a:

- La participación del Ayuntamiento en el Fondo Foral de Financiación de las Entidades Locales de Álava consignada para 2025, en un importe de 367.600,59 €.
- Aportación que realiza el Instituto Foral de Bienestar Social para contribuir a la financiación de los gastos derivados del mantenimiento del Centro Rural de Atención Diurna ubicado en la localidad de Maestu, consignada en un importe de 43.800,00 €

CAPITULO V.- INGRESOS PATRIMONIALES.

El total consignado en este Capítulo correspondiente al año 2024, asciende a la cantidad de 20.128,88 euros.

CAPITULO VI.- ENAJENACION DE INVERSIONES REALES Y OTROS INGRESOS DERIVADOS DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

No se han previsto ingresos por este concepto en el presupuesto del ejercicio 2025.

CAPITULO VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

Se ha previsto las siguientes subvenciones:

- Adquisición fondos bibliográficos: 500,00
- PGOU+EAE: 109.019,13

De lo expuesto anteriormente, se desprende lo siguiente:

Primero.- Inicialmente se dispone de los ingresos suficientes para hacer frente a las obligaciones asumidas, así como los gastos de funcionamiento de los servicios.

Segundo.- Distintas obras de inversión previstas en el Estado de Gastos del Presupuesto, serían financiadas con recursos propios.

La Alcaldesa-Presidenta

Fdo.: Ana Asunción Hernández de Monje Alzola.



BENETAKO KOPIA, Egiaztatu Kode Seguruaren bidez egiaztatu dokumentuaren helbidea honetan. / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://udalenegoliza.araba.eus/arraiz-maeztu/validacion?doc?entidad=APRAJA>

V0144708b001190034a07e93a8030c0b3



BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguraren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan, / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://udalenegoltza.araba.eus/arraila-maeztu/validacionDoc?entidad=ARRAIA>

90144708b017190f8d907e9146030c0bM



INFORME DE INTERVENCIÓN

ASUNTO.- PROYECTO DE PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARRAIA - MAEZTU PARA EL EJERCICIO 2025

Dña Elda Sanmamed Soto, en mi calidad de Secretaria - Interventora del Ayuntamiento de Arraia - Maeztu, en virtud de lo ordenado en el artículo 14.4 de la Norma Foral 3/2004, de 8 de febrero, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava; y en lo que respecta al proyecto de Presupuesto General para el Ejercicio 2025, mediante el presente escrito vengo a emitir el siguiente,

INFORME

El alcance del Informe debe de referirse a los siguientes aspectos:

PRIMERO.- Si el contenido del mismo se adecua a la legislación vigente en materia de Presupuesto de las Entidades Locales, por lo tanto si el Proyecto de Presupuestos Generales contiene los documentos anexos exigidos legalmente.

SEGUNDO.- Si la cobertura de los recursos previstos liquidar será suficiente para financiar el conjunto de obligaciones previstas reconocer y de los gastos a realizar durante el ejercicio presupuestario, de tal forma que se dé el equilibrio presupuestario y financiero. Igualmente si se cumple la estabilidad presupuestaria, la regla de gasto y el límite de deuda.

TERCERO.- Si existe correlación entre las Inversiones y los Ingresos necesarios para su financiación.

CUARTO.- Si existe capacidad financiera para asumir nuevas operaciones de crédito.

QUINTO.- Si existe cuadro de consignaciones crediticias para financiar los gastos de compromisos previstos en futuros ejercicios presupuestarios.

I.- LEGISLACIÓN APLICABLE

- Artículo 135 de la Constitución Española.
- Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local (L.R.B.R.L.).
- N.F. 3/2004, de 9 de Febrero, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava.
- Decreto Foral Normativo 1/2021, del Consejo de Gobierno Foral de 29 de septiembre. Aprobar el texto refundido de la Norma Foral reguladora de las Haciendas Locales.
- Decreto Foral 56/2015 del Consejo de Diputados de 3 de noviembre que aprueba el nuevo marco regulatorio contable de las entidades locales del Territorio Histórico de Álava.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. (T.R.L.R.H.L.)
- R.D. 500/1990 de Presupuestos de Entidades Locales.



- Norma Foral 38/2013, de 13 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Norma Foral 4/2015, de 11 de febrero, sobre la singularidad foral en la aplicación de las medidas de racionalización y sostenibilidad de la administración local en el Territorio Histórico de Álava
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

II.- EL PRESUPUESTO GENERAL

1.- **El Presupuesto General de la Entidad** constituye la expresión cifrada conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Entidad y sus Organismos Autónomos, y de los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio; así como de las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la Entidad Local.

2.- Las Entidades Locales elaborarán y aprobarán **anualmente** un Presupuesto General, en el que se **integrarán**:

- El Presupuesto de la propia Entidad.*
- Los de los Organismos Autónomos dependientes de la misma.*
- Los estados de previsión de gastos e ingresos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente (al menos 50%) a la Entidad Local.*
- Y el presupuesto de las Entidades Públicas Empresariales*

3- Cada uno de los presupuestos a que se refiere el apartado anterior contendrá:

- Un estado estimativo de ingresos que comprenderá:
 - Los derechos económicos a liquidar durante el ejercicio.
 - Los ingresos futuros afectados a la financiación de créditos de compromiso.
- Un estado de gastos que comprenderá:
 - Los créditos de pago necesarios para atender el cumplimiento de las obligaciones del ejercicio.
 - Los créditos de compromiso que se destinarán a hacer frente a obligaciones cuya ejecución debe prolongarse a ejercicios futuros.

4- Los Presupuestos de las Entidades a las que se refiere el apartado II.2 de este informe contendrán, asimismo:

- Cuadros descriptivos de programas funcionales.



BENETAKO KOPIA. Egiaztatu Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honeitan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://udelengoliza.araba.eus/arraia-maeztukoUDALA>

90144708b017190f8d907e9146030c0bM



- b) Una memoria explicativa del contenido del presupuesto y de las principales modificaciones que presente en relación con el anterior, así como de los criterios adoptados para su elaboración.
- c) Un anexo de créditos de compromiso aprobados que recogerá, diferenciados para los diversos años a que correspondan, los que con este carácter tenga la Entidad en la fecha de presentación del Presupuesto
- d) Un anexo de las inversiones a realizar durante el ejercicio, con expresión de sus conexiones con el planeamiento urbanístico que la Entidad tenga aprobado. Este anexo de inversiones se podrá desarrollar a nivel de Proyectos de Inversiones.
- e) Un anexo de transferencias corrientes y de capital, detallando los gastos por estos capítulos previstos en el Presupuesto, así como el procedimiento de regulación de los conceptos de subvenciones.
- f) Un anexo de endeudamiento, con el nivel previsto de deuda financiera de la Entidad al inicio y fin del ejercicio presupuestario, con detalle de las variaciones originadas por nuevos préstamos y amortizaciones y de los pagos de intereses previstos, así como del nivel de carga financiera con respecto a los recursos por operaciones corrientes.
- g) Un anexo de personal, con relación de puestos de trabajo que se propone integren la plantilla de la Entidad con sus retribuciones correspondientes.

5- El Presupuesto General se integrará por la documentación a que hacen referencia los apartados anteriores, más los siguientes documentos:

- a) Una Memoria explicativa del contenido del Presupuesto General en la que se recoja un análisis, tanto de las modificaciones que presentan los presupuestos respecto de los anteriores, incidiendo en las más significativas, como del contenido de cada uno de ellos y de las demás medidas incluidas en la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.
- b) El Presupuesto consolidado del Sector Público Municipal.
- c) La Norma Municipal de ejecución del Presupuesto General.
- d) La Liquidación del Presupuesto General del último ejercicio cerrado, junto a una memoria del grado de ejecución alcanzado, y avance del corriente referida al menos a seis meses del ejercicio.
- e) Un Informe Económico-Financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para hacer frente a las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del Presupuesto. El informe analizará también, y de modo independiente, la suficiencia de los recursos municipales para financiar los créditos de compromiso.
- f) Un informe de estabilidad presupuestaria.



6.- Los Presupuestos se ajustarán a la estructura establecida por el Decreto Foral 56/2015, que aprueba el nuevo marco regulatorio contable de las entidades locales del Territorio Histórico de Álava.

7.- Cada uno de los Presupuestos que se integran en el Presupuesto General deberá aprobarse **sin déficit inicial**. Asimismo, ninguno de los Presupuestos podrá presentar déficit a lo largo del ejercicio; en consecuencia, todo incremento en los créditos presupuestarios o decremento en las previsiones de ingresos deberá ser compensado en el mismo acto en que se acuerde.

8.- La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, de acuerdo con los principios derivados del Pacto de Estabilidad y Crecimiento, incluidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en la Norma Foral 38/2013, de 13 de diciembre, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Entidades Locales de Álava.

Se entiende por **estabilidad presupuestaria** la situación de equilibrio o de superávit estructural, computada en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, y en las condiciones establecidas para cada una de las Administraciones Públicas.

Se entiende por **sostenibilidad financiera** la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública conforme a lo establecido en la LOEPSF y en la normativa europea.

*La consecución de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera se regirá por los siguientes **principios**:*

Principio de Plurianualidad. *La elaboración de los presupuestos se enmarcará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos.*

Principio de Transparencia. *La contabilidad de las Administraciones Públicas, así como sus Presupuestos y Liquidaciones deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.*

Principio de Eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos. *Las políticas de gastos públicas deben establecerse teniendo en cuenta la situación económica, los objetivos de la política económica y el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y se ejecutarán mediante una gestión de los recursos públicos orientada por la eficacia, eficiencia y calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.*

Principio de Responsabilidad: *El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la Normativa reguladora de la Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, así como las que se provoquen o contribuyan a producir el incumplimiento de los compromisos asumidos por España de acuerdo con la normativa europea, motivará que se asuman, en la parte que les sea imputable, las responsabilidades que tal incumplimiento hubiese motivado.*

Principio de Lealtad Institucional: *Las Administraciones Públicas se adecuarán, en sus actuaciones, al principio de lealtad institucional.*



PRIMERO
SEGUNDO
TERCERO
CUARTO

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan. / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://udelengoliza.araba.eus/arraia-maeztu/validacionDoc?entidad=ARRAIA>

90144708b017190f8d907e9146030c0bM



III.- TRAMITACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

TRAMITACIÓN.-

1.- El Presupuesto General, formado por Alcaldía e informado por la Intervención, contados sus anexos y documentación detallados se elevará al Pleno para su aprobación, enmienda o devolución.

En relación a la competencia, el Pleno será el órgano competente para aprobar el Presupuesto General, siendo el quórum necesario para la válida adopción del Acuerdo de aprobación, el de mayoría simple, a tenor de lo dispuesto en los artículos 22.2.e.) y 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2.- Aprobado inicialmente el Presupuesto se expondrá al público quince días hábiles, a efectos de reclamaciones.

3.- El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante dicho plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

4.- El Presupuesto definitivamente aprobado será publicado, por Capítulos en el BOTA.

5.- Copia del mismo se remitirá a la Diputación Foral de Álava para su remisión al Ministerio de Hacienda, con arreglo a la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, modificada por Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre.

Una copia del Presupuesto deberá hallarse a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación definitiva hasta la finalización del ejercicio.

6.- Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establezcan las normas de dicha Jurisdicción en virtud del artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente a la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.

ENTRADA EN VIGOR: El Presupuesto entrará en vigor, una vez publicada en forma prevista la aprobación definitiva.



IV.- ANÁLISIS ECONOMICO-FINANCIERO

A) PROYECTO DE PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE ARRAIA - MAEZTU PARA 2023

El Proyecto que se presenta a informe de esta Intervención cuyo contenido y resumen a nivel de capítulos aparece detallado en **ANEXO I**, presenta el siguiente resumen:

Presupuesto de INGRESOS.....: 965.797,76 €

Presupuesto de GASTOS.....: 965.797,76 €

DIFERENCIA..... Nivelado

B) BASES DE CÁLCULO

Los **criterios o factores** que se han considerado para estimar los ingresos y cuantificar los créditos presupuestarios son los siguientes:

1.- Estimación de los recursos económicos. Se han realizado tomando como base la propuesta realizada por la **Alcaldía**, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Las provisiones de derechos a liquidar para 2024
- Las Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2025
- Los compromisos de aportación de otras Administraciones Públicas, Instituciones y Empresas Privadas.
- Las provisiones sobre la gestión y desarrollo urbanístico en el Municipio, informada y valorada por los Servicios Técnicos de Urbanismo.
- La gestión del patrimonio municipal.

2.- Cuantificación de los créditos presupuestarios. Se ha realizado en función de las siguientes premisas:

- La valoración de la Plantilla presupuestaria de conformidad con lo establecido en los Acuerdos o Convenios reguladores de las retribuciones del personal del Ayuntamiento que, sin ser contrarios a las normas de ámbito superior, fueran de aplicación, así como de las modificaciones planteadas en la memoria de la Alcaldía.
- Los compromisos adquiridos con Terceros, mediante contratos, convenios, pactos o acuerdos.
- La cuantificación de necesidades de bienes corrientes y servicios facilitadas por las diferentes Concejalías Delegadas.



BENETAKO KOPYA, Egiarlatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://udalnegoliza.araba.eus/arraia-maeztukovalidacionDoc?entidad=ARRAIA-maeztukovalidacionDoc?entidad=ARRAIA-maeztukovalidacionDoc>

90144708b017190f8d907e9146030c0bM



C.- NIVELACIÓN PRESUPUESTARIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 14.6 de la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava: "Cada uno de los presupuestos que integran el Presupuesto General deberá aprobarse sin déficit inicial. En todo caso, los ingresos por operaciones corrientes deberán ser, como mínimo, iguales a los gastos de igual naturaleza más los gastos de amortización por endeudamiento".

El Proyecto de Presupuesto del Ayuntamiento se presenta NIVELADO en sus estados de gastos e ingresos.

D.- ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

El análisis de la Estabilidad Presupuestaria se realiza en un Informe Independiente dado la complejidad de esta materia remitiéndose este informe a lo que allí se diga.

E.- AHORRO NETO Y CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO

El artículo 57 del Decreto Foral Normativo 1/2021, del Consejo de Gobierno Foral de 29 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Norma Foral reguladora de las Haciendas Locales establece el régimen de autorizaciones preceptivas a la Diputación Foral de Alava en aquellos supuestos en los que el Ahorro neto sea negativo. Asimismo, será preceptiva la autorización de los órganos competentes de la Diputación Foral de Alava las operaciones de crédito a Largo Plazo de cualquier naturaleza, incluido el riesgo deducido de avales, cuando el volumen total del capital vivo de las operaciones de crédito vigentes a corto y largo plazo, incluyendo el importe de la operación proyectada, exceda del 110% de los ingresos corrientes liquidados en el último ejercicio liquidado.

En base a ello, el cálculo del Ahorro Neto es:

(+) Ingresos Capítulos 1 a 5 del Presupuesto de Ingresos (A)	856.278,83
(-) Gastos Capítulos 1, 2 y 4 del Presupuesto de Gastos (B)	809.454,03
(-) importe de anualidad teórica de amortización de los préstamos a L/P concertados y avalados y de la operación proyectada (C)	42.052,64
AHORRO NETO = (A) - (B) - (C)	4.772,16

Resulta por tanto un AHORRO NETO POSITIVO.

Si el AHORRO NETO FUERA NEGATIVO: será preceptiva la autorización del Órgano Competente de la Diputación Foral de Alava y la aprobación por parte del Pleno de un Plan de saneamiento financiero en un horizonte temporal máximo de 3 años que permita a la entidad ajustar como mínimo a cero el Ahorro neto

Por su parte, el porcentaje del Volumen de Capital Vivo (incluida la operación proyectada) sobre los ingresos corrientes derivados de la última liquidación aprobada, se calcula de la siguiente manera:



Capital Vivo de operaciones de crédito a Corto y Largo Plazo (incluidos avales) (A)	42.078,80
Importe de la operación proyectada (B)	0,00
Volumen Total de Capital Vivo (incluida operación proyectada (A) +(B)= (C)	42.078,80
Ingresos Corrientes última liquidación aprobada (suma de Dchos rec netos capítulos 1 a 5 del estado de ingresos de la última liquidación 2023) (D)	888.125,43
Porcentaje de capital vivo sobre ingresos corrientes liquidados (E)= (C/D)*100	4,77 %
Porcentaje de nueva operación de crédito proyectada sobre ingresos corrientes liquidados (F)= (B/D)*100	0,00

Si el porcentaje de **capital vivo sobre los ingresos corrientes liquidados (E) es superior a 110%**, será preceptiva autorización del órgano competente de la Diputación Foral de Álava.

Las **operaciones a Corto Plazo** que financien temporalmente **inversiones**, precisarán autorización del órgano competente de la Diputación Foral de Álava.

En cualquier caso, si el porcentaje de **nueva operación de crédito proyectada sobre ingresos corrientes liquidados (F) es superior al 5%**, será preciso solicitar de los órganos competentes de la Diputación Foral de Álava informe preceptivo y no vinculante.

No obstante lo anterior, el artículo 51.Ter.2 de la Norma Foral 20/2013, de 17 de junio de 2013 establece que la concertación o modificación de cualesquiera operaciones de crédito deberá acordarse previo informe de la Intervención, en el que se analizará, especialmente, la capacidad de la entidad local para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquéllas se deriven para ésta, y su incidencia en la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Todo ello sin perjuicio del régimen de autorizaciones que se establezca en la Norma Foral de presupuestos de la DFA para el ejercicio 2024 a los efectos de concertación de operaciones de crédito de las Corporaciones Locales del Territorio Histórico de Álava

En base a ello se analiza en el siguiente subapartado la capacidad para asumir los gastos financieros derivados de un nuevo endeudamiento tomando como base de ese análisis el Ahorro neto, pero realizando determinados ajustes:

Las **operaciones a Corto Plazo** que financien temporalmente **inversiones**, precisarán autorización del órgano competente de la Diputación Foral de Álava.

No obstante lo anterior, el artículo 51.Ter.2 de la Norma Foral 20/2013, de 17 de junio de 2013 establece que la concertación o modificación de cualesquiera operaciones de crédito deberá acordarse previo informe de la Intervención, en el que se analizará, especialmente, la capacidad de la entidad local para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquéllas se deriven para ésta, y su incidencia en la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguratuaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan. / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://udalenegoliza.araba.eus/araia-maeztu/validacionDoc?entidad=ARRAIA>

90144708b017190f8d907e9146030c0bM



Todo ello sin perjuicio del régimen de autorizaciones que se establezca en la Norma Foral de presupuestos de la DFA para el ejercicio 2025 a los efectos de concertación de operaciones de crédito de las Corporaciones Locales del Territorio Histórico de Álava.

En base a ello se analiza en el siguiente subapartado la capacidad para asumir los gastos financieros derivados de un nuevo endeudamiento tomando como base de ese análisis el Ahorro neto, pero realizando determinados ajustes:

CANTIDAD DE AHORRO NETO ENTENDIDA COMO GENERADORA DE CAPACIDAD PARA ASUMIR NUEVOS GASTOS INCLUIDOS LOS DERIVADOS DE NUEVO ENDEUDAMIENTO:

Si bien con carácter general, el Ahorro neto se entiende como diferencia entre ingresos corriente y gastos corrientes más la amortización, tal y como se ha definido anteriormente, la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, detalla una serie de ajustes en los ingresos de los Capítulos I a V del Presupuestos de Ingresos, que no pueden considerarse como ingresos corrientes a efectos de establecer la capacidad de endeudamiento. Estos ajustes consisten en restar de los ingresos recogidos en los Capítulos 1 a 5 del Presupuesto de Ingresos, aquellos ingresos afectados a gastos de inversión y aquellos ingresos no consolidables a futuro, es decir que son ingresos no finalistas específicos de un año y que no hay garantía de que se ingresarán en futuros ejercicios con carácter ordinario.

Por tanto:

(+) Ingresos Capítulos 1 a 5 del Presupuesto de Ingresos	856.278,83
(-) Ajustes negativos:	
(-) afectados y no recurrentes:	
= INGRESOS ORDINARIOS (A):	856.278,83
(-) Los Gastos corrientes (Capítulos 1 a 4)	854.578,83
más el gasto de amortización teórica (capítulo 9) (B)	
= AHORRO NETO FINANCIERO: (A)-(B)=	1.700,00

Por consiguiente, el ahorro neto financiero, sería **POSITIVO**, por lo que **SI** se puede garantizar la financiación de todos los gastos corrientes en el futuro, y la de nuevos endeudamientos sin medidas de ajuste para corregir esa magnitud.

El límite máximo de endeudamiento tomando como referencia un plazo de amortización de 10 años y un tipo de interés de referencia de Euribor (2,506)* +1,50% y suponiendo que el ahorro neto financiero se mantiene constante en los próximos 10 años, sería de:

* Resolución de 2 de diciembre de 2024, del Banco de España, por la que se publican determinados tipos de interés oficiales de referencia del mercado hipotecario.

$$\text{LÍMITE MÁXIMO} = \text{AHORRO NETO FINANCIERO} \times (1 - (1+i)^{-n})/i = 13.784,41$$



V.- CUADRO DE FINANCIACIÓN DE INVERSIONES Y OPERACIONES DE CAPITAL PREVISTAS

El cuadro de gastos de inversiones y operaciones de capital previstas se recoge como **Anexo II** a este Informe, detallándose en el mismo la forma de financiación.

VI.- CRÉDITOS DE COMPROMISO

El art. 22 de la Norma Foral 3/2004 Presupuestaria de las EE.LL. del Territorio Histórico de Álava regula lo concerniente a los denominados Créditos de Compromiso, que deberán de estar consignados en el Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad Local; con ello se trata de comprometer créditos de pago en ejercicios futuros justificándose por la necesidad de prever la financiación para ejecuciones sobre todo de Inversiones que por su volumen y naturaleza traspasan más de un ejercicio presupuestario. La Norma a tal fin dispone que para cada gasto de carácter Plurianual que deba financiarse con su correspondiente crédito de compromiso se identifiquen y establezcan los ejercicios en que su ejecución se prevé, el importe consignado para cada Ejercicio y el total previsto. La Norma establece límites cuantitativos para cada ejercicio.

Es importante resaltar que conforme al artículo 22.3 de la Norma Foral 3/2004, Presupuestaria de EE.LL: "Los presupuestos no podrán recoger créditos de compromiso cuya ejecución no comience en el propio ejercicio, a cuyo efecto deberán estar dotados los correspondientes créditos de pago". Por consiguiente, aquellos gastos consignados en un crédito de compromiso que no comience en este ejercicio, deberían quedar anulados, salvo que se aprueben nuevamente en un nuevo presupuesto.

Por su especificidad deberán ser objetos de la adecuada e independiente contabilización.



Visto el Proyecto de Presupuesto General para el Ejercicio de 2025, presentado por el Alcalde y examinada la documentación que integra el expediente:

- *Estados de ingresos y gastos del Presupuesto del Ayuntamiento para 2025*
- *Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento del Ejercicio de 2023*
- *Avance de la Liquidación del Presupuesto del Ejercicio de 2024*
- *Anexo de personal.*
- *Estado de la Deuda.*
- *Anexo de Inversiones.*
- *Directrices de la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Norma Foral concordante*
- *Otra documentación complementaria.*

Esta Secretaría-Intervención tiene a bien emitir este informe con las siguientes,

CONCLUSIONES

1º.- Que el Proyecto de Presupuesto del Ayuntamiento de Arraia - Maestu, para el Ejercicio de 2025 se presenta NIVELADO en sus estados de gastos e ingresos por un importe total de **965.797,76** euros, cuyo resumen por capítulos es el que se recoge en ANEXO I adjunto.

2º.- Que el órgano competente para su aprobación inicial es el Pleno de la Corporación, con el quórum de "mayoría simple", a propuesta de la Alcaldía.

3º.- Que el procedimiento a seguir para su aprobación es el descrito en el apartado III de este informe.

4º.- Que con la aprobación del Presupuesto se entiende aprobada la Plantilla Presupuestaria y la Norma de Ejecución Presupuestaria.

En consecuencia, SE INFORMA FAVORABLEMENTE el Proyecto de Presupuesto del AYUNTAMIENTO DE ARRAIA- MAEZTU para 2023, con las siguientes observaciones:

a) La nivelación presupuestaria de Operaciones corrientes se estima firme y definitiva, presentando el siguiente resumen:

I.- INGRESOS

OPERACIONES CORRIENTES DE INGRESOS: 856.278,83 Euros.

II.- GASTOS

OPERACIONES CORRIENTES DE GASTOS: 812.526,19 Euros.

DIFERENCIAS INGRESOS-GASTOS...: 43.752,64 euros, destinados a financiar las operaciones de capital y financieras.

b) Los ingresos se han ajustado a las previsiones de liquidación del ejercicio 2024, y las estimaciones de ingresos previstas según los criterios de la actividad urbanística que ha



realizado el Servicio Técnico Municipal de Urbanismo, para el Impuesto de Construcciones y demás tributos que gravan dicha actividad y para los demás tributos se aplica la repercusión que pueden tener los tipos y tarifas de las Ordenanzas Fiscales, para el ejercicio 2025.

c) La nivelación de las Operaciones de Capital, en lo referente a las Inversiones previstas, deberán declararse no disponibles ni ejecutables, hasta tanto se encuentre la financiación de las mismas resuelta y ejecutiva, estableciéndose, por consiguiente, que la ejecución de las citadas inversiones estará condicionada a la consecución de los ingresos previstos:

- o Las financiadas con Subvención de otras Instituciones, hasta tanto se cuente con el ingreso de su importe, o se reciba comunicación oficial del compromiso firme de aportación para la inversión.
- o Las financiadas con Aprovechamientos Urbanísticos y de Recursos Ordinarios que se afectan, hasta tanto se cuente con los fondos procedentes de su gestión urbanística en el Presupuesto de Ingresos.
- o Las financiadas con Operación de Préstamo, hasta tanto se cuente con la formalización de la operación a contratar.
- o Las financiadas con las enajenaciones del patrimonio municipal, hasta tanto se cuente con la resolución de la adjudicación de la enajenación.

d) El Presupuesto de Gastos contempla un importe de **124.553,60** euros en el Capítulo IV de Transferencias Corrientes, destinadas a subvencionar actividades y fines que coadyuvan a las prestaciones de los servicios municipales, a cargo de entidades vecinales, culturales, recreativas y deportivas. De acuerdo con lo previsto en la Ley General de Subvenciones, para la gestión de dichos créditos presupuestarios, deberá exigirse la solicitud de los interesados, previa aprobación de las bases y convocatoria por el Ayuntamiento, obligándose a la presentación de la correspondiente Memoria o Proyecto de Actividades, así como a su justificación posterior.

e) Aquellas subvenciones que aparecen de forma nominativa en el Presupuesto, podrán concederse sin convocatoria pública, pero quedando sujetos también a la presentación de Memoria y Presupuesto de Gastos, así como a su posterior justificación.

f) Debe advertirse al órgano competente que no se ha cumplido con la secuencia presupuestaria normativamente establecida al no haberse aprobado definitivamente el presente documento a 31 de diciembre de 2023, por lo que deberá corregirse esta anomalía para los sucesivos ejercicios.

La Secretaría-Interventora,

Elda Sanmamed Soto.





BENETAKO KOPIA, Egiaztatu Kode Seguruaren bidez egiaztatu datuak eta helbide honetan. / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://udelnegoliza.araba.eus/rate-maeztutrialidacionDoc?entidad=ARRAJA>

X0144708b031190897607e92be030c0b9

PRESUPUESTO GENERAL

EJERCICIO 2025

NORMA GENERAL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A tenor de lo dispuesto en el artículo 9 de la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, presupuestaria de las Entidades Locales del territorio Histórico de Alava, se establece la siguiente NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO DE 2025

TÍTULO I **DISPOSICIONES GENERALES**

Capítulo Único: NORMA Y PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1: NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

a) La presente Norma contiene la adaptación de las Disposiciones Generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la Norma General en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del **Presupuesto General del Ayuntamiento de Arraia-Maeztu**

b) Modelo de Contabilidad Local: Esta Entidad está incluida en el ámbito de aplicación del Decreto Foral 56/2015 del Consejo de Diputados de 3 de noviembre, que aprueba la instrucción de contabilidad para las entidades locales del Territorio Histórico de Alava.

Artículo 2: NORMATIVA APLICABLE

La aprobación, gestión, ejecución y liquidación del Presupuesto, habrá de regirse por lo dispuesto por la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Alava y a lo dispuesto en esta Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria, que tendrá la misma vigencia que el Presupuesto General al que acompaña, todo ello sin perjuicio de la sujeción a la siguiente Normativa de aplicación en cuanto se refieran a aspectos de materia presupuestaria y contable:

a) **En primer término**, por la Legislación de Régimen Local:

- *Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Norma de Régimen Local.*
- *Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo. (TRLRHL)*
- *Decreto Foral Normativo 1/2021, del Consejo de Gobierno Foral de 29 de septiembre. Aprobar el texto refundido de la Norma Foral reguladora de las Haciendas Locales. Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, presupuestaria de las entidades locales del Territorio Histórico de Alava.*
- *Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera*
- *Norma Foral 38/2013, de 27 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera, modificada por la Norma Foral 17/2014, de 18 de junio.*
- *RD 500/90, de 20 de Abril, Reglamento Presupuestario.*
- *Decreto Foral 56/2015 del Consejo de Diputados de 3 de noviembre que aprueba nuevo marco regulatorio contable de las entidades locales del Territorio Histórico de Alava.*
- *Demás disposiciones reglamentarias en materia local.*

b) **Complementariamente**, por lo previsto en estas Norma y en sus Instrucciones Regulatorias.



c) Con carácter supletorio:

- *Norma Forales de medidas tributarias y Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado.*
- *Demás disposiciones concordantes.*

Artículo 3: ÁMBITO FUNCIONAL

Las presentes Norma serán de aplicación, con carácter general, a la Ejecución del Presupuesto de la Corporación, de sus Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y de las Sociedades Públicas Municipales, y los de los consorcios adscritos cuyos actos estén sujetos directa o indirectamente al poder de decisión de la entidad local incluidos en el Presupuesto consolidado, salvo en aquellos aspectos que, en su caso, estuviesen regulados especialmente por sus respectivas Normas de Ejecución Presupuestaria. Los presupuestos del resto de los consorcios adscritos a la entidad, acompañarán, a efectos informativos, a los presupuestos generales

Artículo 4: DEL PRESUPUESTO GENERAL

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Arraia-Maeztu constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Corporación y sus Organismos Autónomos, y de los derechos que se prevean liquidar durante cada ejercicio presupuestario. Además, recogerá el Estado de Previsión de Gastos e Ingresos de las Sociedades Mercantiles de titularidad municipal.

2. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Arraia-Maeztu estará integrado por:

a) *El Presupuesto de la Corporación.*

3. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

- a) Los derechos liquidados en el mismo, *cualquiera que sea el periodo de que deriven.*
- b) Las obligaciones reconocidas durante el mismo, correspondientes a adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general, *realizados en el año natural del propio ejercicio presupuestario.*
- c) Las obligaciones reconocidas durante el mismo:
 - * *Que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General de la Entidad.*
 - * *Que se deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los remanentes de crédito, en el supuesto establecido en el artículo 32 de la NF 3/2004, de 9 de febrero.*
 - * *Que procedan de gastos realizados en ejercicios anteriores prescindiendo totalmente del procedimiento legalmente establecido, previo reconocimiento extrajudicial por el Pleno de la Corporación, o en aplicación de sentencia judicial firme.*

4. La aprobación del Presupuesto y su Prórroga se registrarán por lo dispuesto en los artículos 14 a 18 y 50 de la NF 3/2004, y demás disposiciones reguladoras.

5. Si los Presupuestos Generales correspondientes a un ejercicio no hubiesen entrado en vigor al iniciarse éste, se entenderán automáticamente prorrogados los créditos del ejercicio anterior por los importes aprobados al último día del ejercicio económico finalizado, es decir, una vez computadas las transferencias, ampliaciones y demás modificaciones que hubiesen sido autorizadas en dicho ejercicio, sin que tengan la consideración de prorrogables los créditos



destinados a servicios o programas funcionales que deban concluir en el ejercicio anterior, o estén financiados con créditos u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio en ningún caso. Los créditos de compromiso se incluirán de forma automática en el presupuesto prorrogado.

Artículo 5: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1. Será de aplicación la Estructura Presupuestaria establecida en Decreto Foral 56/2015 del Consejo de Diputados de 3 de noviembre que aprueba nuevo marco regulatorio contable de las entidades locales del Territorio Histórico de Álava

2. Los créditos del Estado de Gastos se clasifican con los siguientes criterios:

- a) *Programas, distinguiéndose los siguientes niveles: Área de gasto, Política de gasto, Grupo de programas, programas y subprogramas.*
- b) *Económica, distinguiéndose los siguientes niveles: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.*

3. Las previsiones del estado de ingresos se clasifican con el siguiente criterio:

- a) *Económica: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.*

4. La Aplicación Presupuestaria, vendrá definida, por la conjunción de las estructuras por programas y económica, a los niveles que señala el Decreto Foral 56/2015 del Consejo de Diputados de 3 de noviembre que aprueba nuevo marco regulatorio contable de las entidades locales del Territorio Histórico de Álava.

5. La contabilidad de los gastos se realizará sobre la aplicación presupuestaria y el control interventor de existencia de crédito sobre el nivel de vinculación determinado conforme al artículo 9 de la presente Norma de Ejecución Presupuestaria

6. La contabilización y el control de los ingresos se realizará a nivel de subconcepto económico.

Artículo 6: INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 64 de la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, dentro de los 30 días siguientes al vencimiento de cada trimestre natural, *El presidente de la Entidad remitirá al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, un Estado de Ejecución del Presupuesto*, con la estructura y detalle establecidos en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

Artículo 7: PRINCIPIOS GENERALES

Las Entidades locales actuarán en las materias propias de sus Haciendas respectivas conforme a los principios de legalidad, objetividad, economía, eficacia, control, unidad de caja y coordinación entre sus Órganos y Entidades.

Los Presupuestos Generales se confeccionarán con respecto a los siguientes principios: Equilibrio financiero, universalidad, no afectación, Integridad.

La aprobación y ejecución de los Presupuestos se realizarán en un marco de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea.

Los principios que a continuación se definen constituyen el marco de referencia en que debe apoyarse cualquier desarrollo de la contabilidad pública, quedando orientados y subordinados al objetivo esencial de imagen fiel: Entidad contable; Gestión continuada; Uniformidad; Importancia



Relativa; Registro; Prudencia; Devengo; Imputación de la Transacción; Precio de Adquisición; Correlación de Ingresos y Gastos; No compensación y Desafectación.

TÍTULO II: **DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES**

Capítulo I: CRÉDITOS INICIALES

Artículo 8: CARACTER LIMITATIVO Y VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto, o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

2. Los créditos que se autoricen tendrán carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior a los mismos; siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones, o actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

3. Los créditos autorizados para gasto, tendrán carácter limitativo y vinculante, según los niveles de vinculación siguientes (sin perjuicio de que la entidad acuerde otros niveles diferentes):

Se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica de los Créditos:

CAPITULO	PROG.	ECON.
1	0	1
2	1	1
3	1	1
4	1	1
5	1	1
6	1	1
7	1	1
8	1	1
9	1	1

4. Los Proyectos de Gasto con financiación afectada, tanto si se refieren a gastos corrientes como de inversión, al igual que todos los gastos de Inversión del Capítulo VI y las subvenciones nominativas de los Capítulos IV y VII se vincularán en sí mismos (vinculación cualitativa y cuantitativa).

5. A los efectos de Cálculo y aplicación de la Bolsa de Vinculación jurídica de los créditos y de la aplicación de modificaciones presupuestarias, se consideran abiertas todas las aplicaciones y conceptos económicos previstos en la vigente Estructura Presupuestaria, **aprobada por Decreto Foral 56/2015** del Consejo de Diputados de 3 de noviembre que aprueba nuevo marco regulatorio contable de las entidades locales del Territorio Histórico de Álava, con importe de cero euros.

Artículo 9: SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

1. Los Créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Créditos Disponibles.*
- Créditos Retenidos, pendientes de utilización.*
- Créditos No Disponibles.*

2. En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en la situación de Disponibles.



Artículo 10: CRÉDITOS AMPLIABLES

1. Son créditos ampliables los créditos de pago que teniendo en principio carácter limitativo, su cuantía podrá ser incrementada hasta el límite máximo y previo cumplimiento de las formalidades que se indican, en función de la efectiva recaudación de ingresos o el reconocimiento de derechos, en el caso de que la normativa lo permita, que hayan sido afectos directamente al crédito o créditos de que se trate y en función de la disponibilidad del crédito global.
2. Los créditos de pago incluidos en las aplicaciones del Presupuesto de Gastos que a continuación se relacionan, tienen la consideración de AMPLIABLES:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	LÍMITE

Las referenciadas aplicaciones están destinadas a gastos financiados con los recursos AFECTADOS señalados.

3. La tramitación del Expediente de Ampliación de Crédito, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Propuesta de Modificación Presupuestaria, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, la existencia de mayores recursos recaudados respecto de los previstos en el Presupuesto de Ingresos y la afectación de éstos al Crédito que se pretende ampliar.

El Expediente deberá contener:

- *La propuesta de la Delegación correspondiente.*
- *La partida presupuestaria objeto de ampliación y el concepto económico del ingreso que lo financie.*
- *El importe del Expediente.*
- *El documento contable acreditativo del exceso de recaudación producido en el recurso afectado.*

- b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.

- c) Acuerdo del Órgano Competente: Las Ampliaciones de Crédito serán autorizadas por la ALCALDÍA.

Artículo 11: CRÉDITOS DE COMPROMISO

1.- El estado de créditos de compromiso está compuesto por el conjunto de gastos de carácter plurianual que se comprometen durante el ejercicio y para ejercicios futuros, autorizándose a la formalización de los mismos en las condiciones legalmente establecidas.

2.- El estado de créditos de compromiso indica para cada uno de ellos su cuantía total y los ejercicios previstos para su ejecución.

3.- No se incluyen los siguientes créditos de compromiso para el ejercicio 2025.

Se incluirán con las modificaciones presupuestarias que se deriven. El importe acumulado de los créditos de compromiso para cada ejercicio futuro no excederá del 25% de los recursos por operaciones corrientes, deducidos del último ejercicio liquidado, conforme a lo establecido en el art. 22.2 de la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero.

4.- En los créditos de compromiso, incluidos en la relación anexa a la presente Norma, que se refieran a operaciones sujetas a adjudicación posterior, el Pleno del Ayuntamiento podrá autorizar que los contratos respectivos se formalicen con un incremento de hasta el 20% sobre la cuantía inicialmente prevista, y por un periodo que exceda en un año al previsto originariamente.

A tales efectos se instruirá un expediente en el que conste si el incremento se realiza contra la minoración de otros créditos de compromiso, o mediante el empleo de otros recursos



financieros, así como el respeto al límite del 25% de los recursos corrientes liquidados al que hace referencia el artículo 22.2 de la Norma Foral 3/2004.

5.- No se incluirán en el estado de créditos de compromiso los gastos que correspondan a personal, a cargas financieras, amortizaciones derivadas del endeudamiento, los compromisos relativos al arrendamiento de bienes inmuebles, ni los de carácter permanente y tracto sucesivo.

6.- Los créditos de compromiso serán objeto de adecuada e independiente contabilización.

Capítulo II: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 12: REGIMEN GENERAL DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

1. Se estará a cuanto se regula en la Norma Foral 3/2004, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Alava (artículos 27 a 36) y normativa concordante.

Las modificaciones en el Estado de Gastos que integra el presupuesto General de este Ayuntamiento serán de dos tipos:

- a) Modificaciones que no afectan al importe total de dicho estado de Gastos tal y como fueron aprobados, y que se acomodarán al régimen de Transferencias de Crédito.
- b) Modificación en la cuantía global de los estados afectados, que se sujetarán a los siguientes regímenes:
 - Habilitación de créditos
 - Incorporación de créditos
 - Bajas por anulación
 - Créditos adicionales
 - Convenios

2.- Implicarán la correspondiente modificación del Estado de Ingresos las modificaciones en los Estados de Gastos del apartado b) del número anterior que se financian con:

- a. Remanente líquido de Tesorería.
- b. Compromisos de ingresos no previstos
- c. Mayores derechos reconocidos sobre los previstos.

3.- En los casos en los que se prevean realizar menores ingresos que los presupuestados, podrán autorizarse modificaciones por baja, en el Estado de Gastos, a fin de garantizar el equilibrio presupuestario.

4.- Aquellos acuerdos que tome la Corporación para cuya realización no exista crédito de pago o el existente sea insuficiente, en la misma sesión se autorizará la modificación presupuestaria precisa, de acuerdo a los artículos del presente Capítulo.

Artículo 13: CRÉDITOS ADICIONALES

1. En el caso de tener que realizarse algún gasto para el que no exista crédito de pago consignado al nivel de vinculación jurídica establecido en el artículo 9, o si existiendo éste fuera insuficiente y no ampliable, y no fuera posible su cobertura en virtud del régimen de modificaciones regulado en la presente Norma, se recurrirá al expediente de concesión de crédito adicional.

2. Los expedientes de créditos adicionales serán incoados por orden del Presidente de la Corporación.

3. El expediente de crédito adicional se tramitará con la siguiente documentación mínima:

- a) Memoria Justificativa de la necesidad o urgencia del gasto a cargo del Presidente de la Corporación
- b) Especificación del recurso que ha de financiar el gasto propuesto y de las aplicaciones presupuestarias a incrementar.



- c) Informe de la Intervención municipal sobre el cumplimiento de los requisitos de la Norma Foral 3/2004. En el supuesto de que el expediente de crédito adicional se financie con Remanente líquido de Tesorería, deberá existir constancia en el expediente de que el informe de intervención a que se refiere el artículo 7 de la Norma Foral 38/2013, de 27 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera, modificada por la Norma Foral 17/2014, de 18 de junio, ha sido elevado al pleno de la Corporación para su conocimiento mediante certificación emitida al efecto, en cumplimiento del citado artículo.
4. Se podrán financiar, indistintamente, con alguno o algunos de los siguientes recursos:
- a) *Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.*
 - b) *Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto Corriente; previa acreditación de que el resto de los ingresos viene efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista.*
 - c) *Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se presume pueden reducirse sin perturbación del correspondiente Servicio, Actividad o Programa.*
 - d) *Si se trata de gastos de Inversión, podrán financiarse además de con los recursos indicados en los apartados anteriores con los procedentes de operaciones de crédito.*
 - e) *Excepcionalmente, y por acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, podrá recurrirse a operaciones de crédito para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes, cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:*
 - a. *Que el importe total no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de la Entidad.*
 - b. *Que la carga financiera total, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25% de los expresados recursos.*
 - c. *Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.*
5. El expediente de crédito adicional será informado por la Intervención, y le serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y recursos del Presupuesto General.
6. Corresponde al Pleno de la Corporación la competencia para la aprobación de expedientes de créditos adicionales. El presidente será el competente para aprobar aquellos créditos adicionales que reúnan las siguientes condiciones:
- a) *Que no se financien con operaciones de crédito referidas en el apartado 4.e) de este mismo artículo.*
 - b) *Que acumulativamente al año no supongan un incremento superior al 5 por ciento de los créditos iniciales del presupuesto*

Para este supuesto excepcional no serán aplicables las normas de información, reclamaciones, publicidad y recursos a las que se refieren los artículos 15, 17 y 18 de la Norma Foral 3/2004.



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

Artículo 14: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1. Transferencia de Crédito es aquella modificación del Presupuesto de Gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. Las Transferencias de Crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a) *No minorarán los créditos de pago incrementados por el régimen de transferencias o mediante créditos adicionales.*
- b) *No podrán disminuir la consignación en aquellos créditos de compromiso que hayan sido incrementados según lo dispuesto de acuerdo con el artículo 22.4 de la Norma Foral 3/2004*
- c) *No aumentarán los créditos que hayan sido minorados como consecuencia de otras transferencias.*
- d) *Podrán minorar los créditos calificados como ampliables, con lo cual perderán dicha calificación no pudiendo por tanto ser susceptibles de incremento posterior.*

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

4. Las Transferencias de crédito podrán implicar la creación de nuevas aplicaciones presupuestarias.

5. Los expedientes de Transferencias de Crédito, se ajustarán al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) **Propuesta de Modificación Presupuestaria:** formulada por el Presidente, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente. El Expediente deberá contener:
 - *La propuesta del Presidente de la Corporación.*
 - *La aplicación o aplicaciones presupuestarias objeto de incremento o minoración y su importe.*
 - *El importe del Expediente*
 - *En su caso, el documento contable de Retención de Crédito sobre las aplicaciones que se proponen minorar.*
- b) **Informe de Intervención:** Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.
- c) **Acuerdo del Órgano Competente:** Las Transferencias de Crédito serán autorizadas:
 - Dentro del mismo Grupo de programas, serán competencia del Presidente de la Corporación, salvo aquellas que minoren consignaciones previstas para inversiones reales, que serán aprobadas por el Pleno
 - Entre distintos Grupo de programas serán aprobadas por el Presidente de la Corporación cuando la variación acumulada de modificaciones en los Grupo de



programas de origen y destino no superen el 25% de sus consignaciones iniciales previstas y salvo que minoren consignaciones para inversiones reales.

- En los restantes casos, el acuerdo será adoptado por el Pleno de la Corporación, salvo cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal.

6. En la tramitación de los Expedientes de Transferencia de Crédito autorizados por el Presidente de la Corporación requerirán informe previo de la Intervención entrando en vigor una vez se haya adoptado, por el Presidente de la Corporación, la resolución aprobatoria correspondiente.

7. En la tramitación de los Expedientes de Transferencia de Crédito que se hayan de someter a la aprobación del Pleno de la Corporación, entrarán en vigor una vez se haya adoptado el acuerdo aprobatorio, sin que sea preciso cumplir con la tramitación posterior requerida en los artículos 15, 17 y 18 de la Norma Foral 3/2004, de 26 de marzo, (es decir, sin requisito de publicidad ni remisión a Diputación Foral).

8. En todos los supuestos será necesario informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar.

9. Las Transferencias de Crédito que afectan a créditos de compromiso y las variaciones de los mismos se regularán por lo dispuesto en el artículo 30 de la Norma Foral 3/2004.

Artículo 15: HABILITACIÓN DE CRÉDITOS

1. Los ingresos obtenidos en el ejercicio que no hubieran sido previstos en los Estados de Ingresos del Presupuesto de la Entidad o cuya cuantía superase la prevista en los mismos podrán generar créditos presupuestarios en el correspondiente Estado de Gastos. Se considerarán ingresos susceptibles de habilitación de nuevos créditos o ampliación de los ya existentes los derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas, para financiar, junto con el Ayuntamiento o con alguno de sus Organismos autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos. Será preciso que se haya Reconocido el Derecho o, en su defecto, que obre en el Expediente copia del Acuerdo formal de compromiso firme de aportación. Los créditos que se habiliten en base a estos ingresos, deberán aplicarse a la realización de aquellos proyectos concretos que al efecto se hubiesen convenido.
- b) Enajenación de bienes municipales: Será preciso que se haya producido el Reconocimiento del Derecho. La habilitación se efectuará únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza que los que se originaron por la adquisición o producción de los bienes enajenados.
- c) Prestación de servicios en los que se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados: Estará supeditada, además del Reconocimiento del Derecho, a su efectiva Recaudación.
- d) Reembolsos de préstamos y anticipos de personal. Estará supeditada, además del Reconocimiento del Derecho, a su efectiva Recaudación. Los ingresos procedentes del reembolso de préstamos únicamente podrán dar lugar a habilitaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.
- e) Aportaciones que se reciban con cargo a los Presupuestos Generales de otros Entes Públicos o procedan de personas o entidades privadas. Será preciso que se haya Reconocido el Derecho o, en su defecto, que obre en el Expediente copia del



Acuerdo formal de compromiso firme de aportación. Los créditos que se habiliten en base a estos ingresos, deberán aplicarse a la realización de aquellos proyectos concretos que al efecto se hubiesen convenido.

- ñ) Reintegros de Pagos realizados indebidamente correspondientes a ejercicios cerrados: *Estará supeditada a la efectividad del cobro del reintegro.*

2. Además de los establecidos en el punto anterior, se podrán habilitar créditos en aplicaciones de carácter ampliable y en el crédito global mediante mayores ingresos de carácter tributario.

El compromiso firme de ingreso es el acto por el que cualesquiera Entes o personas, públicas o privadas, se obligan, mediante un acuerdo, convenio o concierto con la Entidad Municipal a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada, y dando lugar a un derecho de cobro exigible por la Entidad Municipal correspondiente cuando hubiesen cumplido las obligaciones, en su caso asumidas.

3. Las Entidades Municipales podrán habilitar crédito en sus Estados de Gasto hasta la cuantía del compromiso firme de ingresos o aportación.

4.- La habilitación de créditos de carácter finalista o que financien créditos de carácter ampliable será autorizada por el Presidente de la Corporación, correspondiendo la competencia al Pleno en los restantes casos. De las habilitaciones autorizadas por el Presidente se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

Artículo 16: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

1. Los Remanentes de Crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2. Integrarán los Remanentes de Crédito los siguientes componentes:

- a) Los Saldos de Disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos y las obligaciones reconocidas.
- b) Los Saldos de Autorizaciones, es decir, la diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) Los Saldos de Créditos, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

3. Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el artículo 32 de la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

- *Los Remanentes de Crédito no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el art. 32 de la Norma Foral 3/2004, mediante la oportuna modificación presupuestaria, y previa incoación de Expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.*
- *Los supuestos establecidos en el artículo 32 de la Norma Foral 3/2004 son los siguientes:*
 - *Créditos que hayan sido objeto de transferencia autorizada y créditos adicionales concedidos, en ambos casos, en el último trimestre del ejercicio.*
 - *Créditos correspondientes a gastos dispuestos y para los que, por causas justificadas, no haya podido contraerse la obligación.*
 - *Créditos habilitados y otros créditos vinculados a ingresos afectados*



- *Créditos por operaciones de capital*

4. En ningún caso serán incorporables los Créditos declarados no disponibles ni los Remanentes de Crédito ya incorporados en el ejercicio precedente. No obstante, los Remanentes de Crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

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

6. La Incorporación de Remanentes de Crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros. Se considerarán como tales los siguientes:

- a) *El Remanente Liquidado de Tesorería.*
- b) *Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto Corriente, previa acreditación de que el resto los ingresos viene efectuándose con normalidad.*
- c) *El endeudamiento presupuestado y no formalizado o no dispuesto del ejercicio anterior.*
- d) *Para Gastos con Financiación Afectada, preferentemente, los Excesos de financiación y los Compromisos firmes de aportación afectados a aquéllos. En su defecto, los recursos genéricos recogidos en los apartados a) y b), en cuanto a la parte de gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.*

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

8. Los créditos susceptibles de incorporación que al 30 de junio no hubieran sido incorporados a los respectivos presupuestos quedarán anulados.
9. La incorporación de créditos se llevará a cabo mediante su integración en los grupos de programas que, incluidos en los estados de gastos de los respectivos presupuestos del siguiente ejercicio, sean continuación, en su ejecución, de aquellos en que figuraban los créditos objeto de incorporación. En caso necesario, el grupo de programa será dado de alta en la estructura del presupuesto vigente.
10. Si se tratara de créditos de pago relativos a créditos de compromiso que no se hubiesen comprometido en el ejercicio para el que hubiesen sido aprobados su incorporación llevará consigo la incorporación automática de los mismos.
11. La competencia para llevar a efecto las incorporaciones de crédito está atribuida al Presidente de la Corporación, debiéndose instruir un expediente al efecto, que será informado por intervención, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre
12. Se efectuará un seguimiento de los Remanentes de Crédito incorporados, mediante el control de los Expedientes autorizados

Artículo 17: BAJA POR ANULACIÓN

1. Baja por Anulación es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el Crédito asignado a una aplicación presupuestaria.



2. Puede darse de baja por anulación cualquier Crédito del Presupuesto de Gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo Servicio.

3. Podrán dar lugar a una Baja de Crédito:

- a) *La financiación del Remanente de Tesorería Negativo.*
- b) *La financiación de Créditos Adicionales.*
- c) *La ejecución de otros Acuerdos del Pleno de la Entidad Local.*

4. La Baja por anulación de créditos previstos en el Presupuesto será acordada por el Pleno de la Corporación.

5. Si se destinan a financiar Créditos Adicionales, al Expediente se le dará los mismos trámites de información, recursos y reclamaciones que al Presupuesto General.



TITULO III:

DE LOS NUEVOS SERVICIOS

Capítulo Único: DE LOS NUEVOS SERVICIOS

Artículo 18: CREACIÓN DE SERVICIOS

1. El establecimiento o implantación de nuevos servicios estará supeditado a la tramitación del correspondiente Expediente.

2. La tramitación del Expediente de Creación de Nuevos Servicios, se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO:**

- a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Unidad Gestora del Programa Presupuestario afectado, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su creación dentro del ejercicio corriente. Se requerirá la conformidad del Concejal-Delegado.

El Expediente deberá contener:

* Memoria y Anteproyecto de Explotación del Servicio, que incluirá:

- *Especificación clara del objeto del nuevo servicio.*
- *Estudio de la demanda del nuevo servicio.*
- *Descripción de las actuaciones que presten otras Administraciones o Instituciones Públicas y Privadas encomendadas a atender las necesidades que se plantean.*
- *Coste del mantenimiento futuro de dicho servicio.*

- b) Estudio Económico-Financiero de costes y rendimientos a corto, medio y largo plazo, con expresión detallada de los nuevos componentes de coste que disponen de crédito.
- c) Informe de la Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.
- d) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.
- e) Acuerdo del Órgano Competente: La Creación de Nuevos Servicios será autorizada por el **PLENO DE LA CORPORACION.**

3. La creación de Nuevos Servicios estará condicionada, en todo caso, a la existencia de crédito disponible, suficiente y adecuado, en el ejercicio de su implantación y puesta en funcionamiento. En el supuesto que la creación del nuevo servicio suponga la asunción de competencias que no son propias ni delegadas es necesaria la obtención de los informes previos y vinculantes de la Administración titular de la competencia y de la Administración que ostenta la tutela financiera (Art 7.4 LRBRL).



TITULO IV: **EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

Capítulo I: FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

Artículo 19: GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

La Gestión del Presupuesto de Gastos se realizará en las siguientes Fases:

- Autorización (A)
- Disposición (D)
- Reconocimiento de la Obligación (O)
- Ordenación del Pago (P)
- Pago Realizado (R)
-

Artículo 20: AUTORIZACIÓN DE GASTO

Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

Artículo 21: DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTO

Disposición o Compromiso de Gasto es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

Artículo 22: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

Reconocimiento de la Obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivada de un Gasto autorizado y comprometido.

Artículo 23: ORDENACIÓN DEL PAGO

1. Ordenación del Pago es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad. Previamente a la expedición de las órdenes de pago con cargo al Presupuesto General, habrá de acreditarse documentalmente, ante el órgano que haya de reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2. Corresponde ordenar el pago a la Alcaldía, que se sujetará, en el ejercicio de esa facultad a los créditos presupuestarios, a los actos o acuerdos de autorización de gastos y a las prioridades establecidas en las Leyes y en la presente Norma Municipal, así como otras disposiciones vigentes.

3. La Expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por la Presidencia de la Entidad, en el cual se considerará aquellos factores que faciliten una eficaz y eficiente gestión de la Tesorería y recogerá necesariamente la prioridad del pago de los intereses y amortización de la Deuda, si la hubiere, los Gastos de Personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Igualmente, respetará la afectación de recursos a gastos con financiación afectada.

4. Cuando el reconocimiento de las obligaciones y las órdenes de pago se imputen a las mismas aplicaciones presupuestarias y obedezcan al cumplimiento de compromisos de igual naturaleza, la identificación de los acreedores y de los importes bruto y líquidos podrá ser



reflejada en relaciones contables adicionales, en base a las cuales se podrá proceder al pago individual de las respectivas obligaciones mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en bancos o entidades financieras reseñadas por los interesados.

La orden de pago acumulada juntamente con las relaciones adicionales tendrá la misma eficacia en relación con los acreedores que las órdenes de pago singularizadas.

5. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

El pago se efectuará mediante una relación de los acreedores con derecho al cobro, junto a su número de cuenta o libreta en entidad bancaria e importe del pago. Esta relación se transferirá a las Entidades financieras colaboradoras del Ayuntamiento para que realicen la disposición de fondos, quedando invalidado cualquier otro título o medio de pago.

A efectos de lo prevenido en el párrafo anterior, todo aquel que se relacione con la Entidad municipal deberá aportar su número de Entidad bancaria o financiera donde desee que se realice el ingreso a su favor, a los solos efectos de abonar el importe del pago.

6. Asimismo, la ordenación del pago puede efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

7. Todos los libramientos para el pago se harán a favor del acreedor directo con quien se haya contratado la prestación del bien o servicio. Si el acreedor ha cedido su cargo contra el Ayuntamiento a una tercera persona, el libramiento del pago deberá hacerse a favor del cesionario, indicando así mismo el nombre del cedente.

Artículo 24: ACUMULACIÓN DE FASES DE GESTION PRESUPUESTARIA.

Atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad administrativa, se podrán acumular las siguientes fases en un solo acto administrativo:

1.- AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO (AD)

Cuando para la realización de un gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, en su caso, se podrán acumular las fases de autorización y disposición tramitándose a través del procedimiento abreviado "AD".

Se podrán tramitar por este procedimiento los siguientes tipos de gastos:

- a) Gastos de personal.
- b) Contratos menores en los que se prevea tramitar más de una factura.
- c) Subvenciones nominativas.
- d) Modificaciones de contratos o convenios.
- e) Los gastos financieros (capítulo 3) que estén determinados en su cuantía y vencimiento por estar concertados a tipo de interés fijo.
- f) Las cuotas de amortización de préstamos concertados.
- g) En general, todos aquellos gastos que, en el momento de iniciarse su tramitación, estén determinados en su cuantía y perceptor.

2.- AUTORIZACION, COMPROMISO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (ADO).

1. Para la realización de los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación, o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, siempre que no estén sujetos al procedimiento de contratación, podrán acumularse las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, tramitándose el documento contable "ADO".



Se podrán tramitar por este procedimiento los siguientes tipos de gasto:

- a) Los gastos correspondientes a servicios telefónicos y de comunicaciones, suministros de agua, gas, combustible y energía eléctrica.
- b) Dotación económica a los Grupos Políticos Municipales.
- c) Gastos tramitados como Anticipo de Caja Fija.
- d) Todos aquellos gastos financieros (capítulo 3) y las cuotas de amortización (capítulo 9) que debido a sus características, no pueda conocerse su importe previamente al reconocimiento de la obligación.

2. La Resolución de la Alcaldía que contenga el reconocimiento y liquidación de obligaciones, llevará implícito el acto de Ordenación del pago, produciendo los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos separados, según autoriza el artículo 67.2 del RD 500/1990, de 20 de Abril.

3. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita o espera.

Capítulo II: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Artículo 25: NORMAS REGULADORAS DE LA GESTIÓN DEL GASTO

1. La Gestión del Gasto se ajustará al Procedimiento Administrativo establecido en la normativa vigente o, *en su caso*, en las disposiciones reglamentarias aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

2. La Ejecución del Presupuesto de Gastos exigirá la tramitación del correspondiente expediente de gasto. , *que deberá contener como mínimo:*

- a) Propuesta de Gasto
- b) Copia de los Acuerdos, Pactos o Convenios en los que se base.
- c) Documento o Anotación Contable, acreditativa de la existencia de crédito disponible en la partida o partidas presupuestarias afectadas por el Expediente de Gasto.

Artículo 26: DOCUMENTOS QUE JUSTIFICAN EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y DE CONTABILIDAD.

1. Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

- a) Las nóminas.
- b) Los documentos normalizados para las dietas y gastos de viaje que se derivan de la asistencia a cursos o jornadas.
- c) Las facturas originales expedidas por los contratistas que deben contener, como mínimo:
 - Emisión al Ayuntamiento, en la que se contendrá expresamente el CIF de éste.
 - Identificación del contratista, señalando el nombre y apellidos ó denominación social, el NIF o CIF y el domicilio completo.
 - Número, y en su caso, serie.
 - Lugar y fecha de emisión.
 - Descripción del gasto, contraprestación total, tipo tributario y cuota.



- Centro Gestor que efectuó el encargo.
 - Conformidad, con indicación expresa de la fecha y de la identidad y cargo del responsable del órgano gestor que suscribe.
 - Periodo a que corresponda.
- d) Las certificaciones de obras y servicios, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.
- e) En los gastos financieros y amortización de préstamos obtenidos (Capítulos III y IX, respectivamente), generarán el documento ADO en el momento en que se llegue a sus respectivas fechas de vencimiento. Cuando los mismos originen un cargo directo en cuenta bancaria, Intervención conformará los movimientos producidos al cuadro de financiación aprobado, generándose posteriormente el correspondiente documento contable ADO.
- f) Para las transferencias corrientes y de capital que este Ayuntamiento conceda el documento justificativo será el acto administrativo en el que se acuerde realizar la transferencia, siempre que el pago no estuviese sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones; si el pago estuviese condicionado, se generará un pago a justificar.
2. Los documentos contables a utilizar son los que facilita la propia aplicación informática que soporta la contabilidad municipal, cuya normalización aprueba el Pleno con motivo de la aprobación del Presupuesto Municipal.

Artículo 27: COMPETENCIAS EN MATERIA DE AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES Y ORDENACIÓN DE PAGO

1. La competencia del Órgano para el reconocimiento de las obligaciones se regirá de acuerdo con lo establecido en los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Normas de Régimen Local
2. Corresponde, en todo caso, a la Alcaldía el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41.2 de la Norma Foral 3/2004, en concordancia con el artículo 185.2 del TRLRHL.
3. La Resolución de la Alcaldía mediante la cual se reconocen y liquidan obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, lleva implícita la ordenación del pago, cuyo pago material efectuará la tesorería de acuerdo con el Plan de disposición de fondos.

Capítulo III: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y GRUPOS POLÍTICOS

Artículo 28: RETRIBUCIONES DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

1. Las retribuciones de los miembros de la Corporación que desempeñen su cargo con dedicación parcial o exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, serán las que señalan los puntos siguientes, y sólo serán aplicables previa consignación presupuestaria.
2. Para aquellos corporativos que tengan dedicación exclusiva se establecen las siguientes retribuciones anuales:



EUROS
NINGUNA

3. Los miembros de la Corporación con dedicación a tiempo parcial recibirán las siguientes retribuciones anuales:

EUROS
ALCALDE-PRESIDENTE: Retribución anual bruta de 27.604,08 euros, en doce pagas correspondientes a las diferentes mensualidades del año.

Artículo 29: INDEMNIZACIONES DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

1. Por asistencia a sesiones de Pleno o Comisión: 50,00 €/sesión
2. Por asistencias a las sesiones de los órganos colegiados de que forman parte, asistencia a reuniones en representación del Ayuntamiento o realización de gestiones municipales que tenga encomendadas (por día): 50,00 €.
3. Además, todos los miembros de la Corporación recibirán asignaciones por gastos de viajes, desplazamiento y manutención generadas en el ejercicio de sus funciones, y debidamente justificadas.
4. El importe a abonar en concepto de Kilometraje ascenderá a la cantidad de 0,29 €/Km.

Artículo 30: RETENCIONES SOBRE RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Todas las cantidades que se abonen por razón de su cargo a los miembros de la Corporación por los conceptos previstos en los artículos anteriores estarán sujetas a retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, excluyéndose las cantidades asignadas para gastos de viaje y desplazamiento.

Artículo 31: ASIGNACIONES A LOS GRUPOS POLÍTICOS

1. El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.
2. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma que determine el Pleno de la Corporación o el Reglamento Orgánico, si lo hubiere.
3. Para el año 2025 se asignará una dotación económica fija de 250,00 euros, por miembro de cada grupo político y año, teniendo la obligación de llevar una contabilidad específica de la dotación, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida, y en todo caso, coincidiendo con la liquidación del ejercicio antes del 31 de enero del año siguiente.



Capítulo IV: CONTRATOS MENORES, GASTOS DE CARACTER PERIÓDICO Y DEMÁS DE TRACTO SUCESIVO

Artículo 32: GASTOS DE CARACTER PERIÓDICO Y DEMÁS DE TRACTO SUCESIVO

Son aquellos que por su carácter repetitivo quedan excluidos del procedimiento general de fiscalización previa, siempre y cuando aquélla se hubiere realizado sobre el Expediente de Gasto correspondiente al período inicial del Acto o Contrato o al de sus Modificaciones.

Artículo 33: CONTRATOS MENORES

1. Tendrán la consideración de Contratos Menores:

- * Contratos de Obras cuya cuantía no exceda 40.000,00 euros (IVA excluido)
- * Otros contratos, que no se trate de Contrato de Obras, cuya cuantía no exceda de 15.000,00 euros (IVA excluido), con excepción de aquéllos que haya sido declarada su adquisición centralizada.

2. En los contratos menores 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 deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

3. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

4. En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla

La fase O será objeto de contabilización en el momento de aprobación de las facturas.

5. Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga.

6. Lo dispuesto en el apartado 2.º de este artículo no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.

7. Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4 de la LCSP.

8. Por razones de agilidad y eficacia, únicamente en aquellos contratos que superen los 2.500 euros (IVA excluido) será obligatorio solicitar al menos tres ofertas o presupuestos con objeto de justificar razonablemente la obtención de la oferta económicamente más ventajosa para la Administración. En todo caso, cuando se soliciten ofertas, estas se recabarán con transparencia e igualdad de trato. Dichas ofertas o presupuestos se acompañarán a la citada Propuesta u Hoja de Encargo.

Si se trata de adquirir un bien o servicio estandarizado en el mercado, el órgano de contratación velará porque los presupuestos u ofertas remitidas sean lo suficientemente detalladas, determinándose con claridad el alcance de las prestaciones de hacer, la tipología y características de los productos ofertados a suministrar, de forma que se facilite su comprensión y puedan compararse adecuadamente entre ellas. A este efecto, el órgano de contratación podrá rechazar las ofertas que por



su imprecisión o generalidad no reúnan estas características incluso aunque formalmente el precio propuesto sea inferior. Para ello deberá justificar debidamente en el expediente que tal circunstancia impide contrastar adecuadamente las ofertas recibidas y advertir juiciosamente la teórica ventaja económica propuesta.

A este efecto, para determinar la oferta económicamente más ventajosa se tendrá en cuenta el precio, pero no necesariamente habrá de ser el único. Así, el órgano de contratación podrá añadir la valoración de otros criterios (calidad de las prestaciones, materiales, mejor servicio postventa, etcétera) siempre que se procure la debida constancia y justificación objetiva en el expediente.

Capítulo V: GASTOS NO INVENTARIABLES

Artículo 34: GASTOS NO INVENTARIABLES

La adquisición de Bienes no declarados de Adquisición Centralizada y cuyo coste unitario no supere los 600,00 euros tendrán la consideración de Gastos no Inventariables, y, por tanto, se imputarán al Capítulo II "Gastos en Bienes Corrientes y de Servicios".

Capítulo VI: SUBVENCIONES

Artículo 35: SUBVENCIONES

1. Son subvenciones con cargo al Presupuesto de Gastos las entregas dinerarias efectuadas a favor de personas o Entidades Públicas o Privadas, y que tienen por finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios.

2. Para lo no previsto en el presente capítulo será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y en la Ordenanza Municipal de concesión de subvenciones, publicado en el BOTA n° 124. De fecha 7 de noviembre de 2016. Lo contenido en el presente capítulo tendrá validez en tanto no contravenga lo dispuesto por la mencionada Normativa.

Artículo 36: CONCESION DE SUBVENCIONES.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

El órgano competente para la aprobación de las bases de las convocatorias de concesión de subvenciones y ayudas será el Pleno de la Corporación, sometiéndose al procedimiento de publicidad y concurrencia competitiva.

El órgano competente para la concesión de subvenciones, será la Alcalde-Presidente, cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.

Corresponderá su concesión al Pleno, cuando su importe exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.

Formalizado el correspondiente concierto, contrato, convenio de colaboración u otro pacto, se expedirá un documento AD.

Artículo 37: PROCEDIMIENTO DE CONCESION.

El procedimiento ordinario de concesión de subvención se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, es decir, mediante la comparación de solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las norma reguladoras específicas de cada subvención y en la convocatoria, y adjudicar



con el límite fijado en la misma dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- A) Las previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal.
- B) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- C) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

En estos supuestos de concesión directa, se exigirán los mismos requisitos, salvo los referidos exclusivamente a la publicidad y concurrencia. Además deberá constar informe jurídico que analice y acredite la procedencia del supuesto.

Las subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos se instrumentarán a través de un convenio.

Los preceptores de subvenciones con cargo al Presupuesto municipal deben acreditar, previamente a la concesión, estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Corporación, mediante certificación de Tesorería, en la que se haga constar que, vencidos los plazos de ingreso en periodo voluntario, no existe deuda alguna pendiente de pago por el titular de la subvención.

Artículo 38: JUSTIFICACION DE LAS SUBVENCIONES Y FONDOS RECIBIDOS.

Una vez aprobada y concedida la subvención, la persona física o jurídica perceptora de la misma, deberá justificar la aplicación de los fondos concedidos, mediante relación detallada, en donde se aportarán facturas y demás documentos acreditativos del gasto, objeto de subvención.

Los documentos justificativos (originales o copias compulsadas o cotejadas por Secretaría) del gasto realizado, deberán presentarse dentro de los tres meses siguientes a la fecha de concesión de la subvención, estableciéndose, en todo caso, como plazo límite de justificación el 31 de diciembre del ejercicio económico en el que se concede la subvención.

En todo caso se exigirá certificación expedida por quien ostente la fe pública de la entidad o responsable beneficiario de la subvención, acreditativa de que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la que fue concedida la subvención, y que no se han recibido otras subvenciones que junto con la concedida por el Ayuntamiento superen el coste total de la actividad.

Artículo 39. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

Se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

1. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el órgano que concedió la subvención acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en la resolución de la concesión.

Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de la ayuda, la resolución detallará cuál es el plazo que, en todo caso, aquellas deban cumplirse.

2. En el último supuesto, Intervención registrará esta situación de fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas procedentes.



No será posible efectuar pago alguno por concesión de subvenciones cuando hubiere transcurrido el periodo referido en el punto anterior sin que se haya justificado la aplicación de los fondos.

3. Con carácter general, para justificar la aplicación de los fondos recibidos, se tendrá en cuenta:

- Cuando el destino de la subvención es la realización de obra o instalación, será preciso que un técnico de los Servicios de la Entidad emita informe de la obra ejecutada.
- Cuando el destino es la adquisición de material fungible, la prestación de servicios, la celebración de festejos u otro de similar naturaleza, se requerirá la justificación mediante documentos originales de los gastos incurridos.

4. De cualquier modo, la Intervención del Ayuntamiento podrá requerir al beneficiario la documentación contable y demás documentos que acrediten la aplicación correcta de las subvenciones. En el caso de que se demostrara la aplicación incorrecta de tales fondos, el Ayuntamiento reclamará su devolución sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse contra el beneficiario.

5. El abono de las subvenciones concedidas por la Corporación se efectuará según disponga el acuerdo resolutorio. No obstante, la Alcalde mediante Resolución, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total al inicio de la actividad o servicio que constituya la contraprestación y el resto al finalizar la misma, y siempre que dicho anticipo esté previsto por las Bases Específicas o en el acuerdo de concesión de la misma, y siempre que dicho anticipo esté previsto por las Bases Específicas o en el acuerdo de concesión de la misma.

6. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, la Alcaldía deberá acordar la compensación.

7. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la cual la subvención fue concedida.

Igualmente, en el supuesto en que se reciban otras subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

Las cantidades a reingresar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, salvo cuando se produzcan durante el ejercicio en que se han hecho efectivos los importe de las subvenciones, en cuyo caso, tendrán la consideración de menor gasto.

Capítulo VII: RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

Artículo 40: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

A. REQUISITOS DE LOS CONTRATOS

1. Los Contratos se ajustarán a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la



definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

2. Son **requisitos necesarios** para la celebración de los contratos administrativos, salvo que expresamente se disponga otra cosa en la mencionada norma, los siguientes:

- a) La competencia del órgano de contratación.
- b) La capacidad del contratista adjudicatario.
- c) La determinación del objeto del contrato.
- d) La fijación del precio.
- e) La existencia de crédito adecuado y suficiente, si del contrato se derivan obligaciones de contenido económico para la Entidad.
- f) La tramitación de expediente, al que se incorporarán los pliegos en los que la Entidad establezca las cláusulas que han de regir el contrato a celebrar y el importe del presupuesto del gasto.
- g) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, relativos a los contratos, en los términos previstos en la Ley de Haciendas Locales o en el Título VI de la presente Norma/la Instrucción Reguladora de la Ejecución del Presupuesto de Gastos.
- h) La aprobación del gasto por el órgano competente.
- i) La formalización del contrato.

B. ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN

1. El Pleno de la Corporación y la Alcaldía-Presidencia, en el ámbito de sus respectivas competencias, son los órganos de contratación de la Entidad; sin perjuicio de las delegaciones de competencias que éstos puedan realizar en otros órganos.

2. La Comisión Ejecutiva y la Presidencia, en el ámbito de sus respectivas competencias, son los órganos de contratación de los Organismos Autónomos de la Entidad; sin perjuicio de las delegaciones de competencias que éstos puedan realizar en otros órganos.

C. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

1. A todo contrato administrativo precederá la tramitación del Expediente de contratación y la aprobación del mismo, que comprenderá la del gasto correspondiente y, en su caso, la del pliego de cláusulas administrativas particulares que haya de regir el contrato.

2. En el Expediente se recogerán, también, las prescripciones técnicas a las que ha de ajustarse la ejecución del contrato, el certificado de la existencia de crédito, siempre que el contrato origine gastos para la Entidad y la fiscalización de la Intervención, en los términos previstos en la normativa presupuestaria.

D. FRACCIONAMIENTO DEL OBJETO DE LOS CONTRATOS

1. El Expediente deberá abarcar la totalidad del objeto del contrato y comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para ello.

2. No podrá fraccionarse un contrato con objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad, el procedimiento o la forma de adjudicación que corresponda.

Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, pudiéndose reservar lotes de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta.

No obstante lo anterior, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente, salvo en los casos de contratos de concesión de obras.



Asimismo cuando el órgano de contratación proceda a la división en lotes del objeto del contrato, este podrá introducir las siguientes limitaciones, justificándolas debidamente en el expediente:

a) Podrá limitar el número de lotes para los que un mismo candidato o licitador puede presentar oferta.

b) También podrá limitar el número de lotes que pueden adjudicarse a cada licitador.

Cuando el órgano de contratación considere oportuno introducir alguna de las dos limitaciones a que se refieren las letras a) y b) anteriores, así deberá indicarlo expresamente en el anuncio de licitación y en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Cuando se introduzca la limitación a que se refiere la letra b) anterior, además deberán incluirse en los pliegos de cláusulas administrativas particulares los criterios o normas que se aplicarán cuando, como consecuencia de la aplicación de los criterios de adjudicación, un licitador pueda resultar adjudicatario de un número de lotes que exceda el máximo indicado en el anuncio y en el pliego. Estos criterios o normas en todo caso deberán ser objetivos y no discriminatorios.

Cuando se proceda a la división en lotes, las normas procedimentales y de publicidad que deben aplicarse en la adjudicación de cada lote o prestación diferenciada se determinarán en función del valor acumulado del conjunto, calculado según lo establecido en el artículo 101, de la Ley salvo que se dé alguna de las excepciones a que se refieren los artículos 20.2, 21.2 y 22.2.

E. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE

1. Completado el Expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación, aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

2. Dicha resolución comprenderá también la aprobación del gasto, salvo en aquellos contratos cuyos proyectos o presupuestos no hayan podido ser establecidos previamente por la Entidad y deban ser presentados por los licitadores.

3. En los contratos cuya financiación haya de realizarse con aportaciones de distintas procedencias deberá acreditarse en el expediente la plena disponibilidad de todas ellas y el orden de su abono, con inclusión de una garantía para su efectividad.

4. Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos, podrán comprometerse créditos con las limitaciones establecidas en la Norma Foral Presupuestaria de las Entidades Locales de Alava.

5. Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, el pliego de cláusulas administrativas particulares deberá someter la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

F. CLASES DE EXPEDIENTES, PROCEDIMIENTOS Y FORMAS DE ADJUDICACIÓN

1. Los expedientes de contratación podrán ser ordinarios, urgentes o de emergencia.

2. La adjudicación de los contratos podrá llevarse a cabo por procedimiento abierto, restringido, la asociación para la innovación, el dialogo competitivo, la licitación con negociación y el procedimiento negociado:

- a) *En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición. Se prevé un procedimiento abierto simplificado cuando el valor estimado de las obras no supere los 2.000.000.-€ o para contratos de suministro y servicios, no se supere los 143.000.-€; incluso se prevé un procedimiento abierto*



supersimplificado cuando los valores estimados no superan los 80.000.-€ y 60.000.-€, respectivamente.

- b) *En el procedimiento restringido* cualquier empresa interesada podrá presentar solicitud de participación en respuesta a una convocatoria de licitación, pero sólo podrán presentar proposiciones aquellos empresarios seleccionados expresamente por la Entidad.
 - c) *En el procedimiento negociado* el contrato será adjudicado al empresario justificadamente elegido por la Entidad, tras negociar las condiciones del contrato con uno o varios candidatos. Será necesario solicitar la oferta de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres siempre que ello sea posible. En el expediente deberá dejarse constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación. La propuesta de adjudicación será elevada al órgano de contratación por la Mesa de contratación. El procedimiento negociado sólo procederá en los casos determinados en los artículos 167 y 168 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y salvo que se dieran las circunstancias excepcionales que recoge el artículo 168 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, los órganos de contratación deberán publicar un anuncio de licitación
 - d) En el diálogo 168 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, los órganos de contratación, la mesa especial de diálogo competitivo dirige un diálogo con los candidatos seleccionados, previa solicitud de los mismos, a fin de desarrollar una o varias soluciones susceptibles de satisfacer sus necesidades y que servirán de base para que los candidatos elegidos presenten una oferta.
Cualquier empresa interesada podrá presentar una solicitud de participación en respuesta a un anuncio de licitación, proporcionando la información y documentación para la selección cualitativa que haya solicitado el órgano de contratación.
El procedimiento de diálogo competitivo podrá utilizarse en los casos enumerados en el artículo 167 de la Ley y deberá verse precedido de la publicación de un anuncio de licitación.
 - e) La asociación para la innovación es un procedimiento que tiene como finalidad el desarrollo de productos, servicios u obras innovadores y la compra ulterior de los suministros, servicios u obras resultantes, siempre que correspondan a los niveles de rendimiento y a los costes máximos acordados entre los órganos de contratación y los participantes
3. En todo caso, deberá justificarse en el expediente la elección del procedimiento y forma utilizados.

G. MESA DE CONTRATACIÓN

1. El órgano de contratación para la adjudicación de los contratos estará asistido de una Mesa constituida por un Presidente, varios Vocales y un Secretario, designados todos ellos por dicho órgano.
2. Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros



que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres.

Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

En las Entidades locales municipales, mancomunidades y consorcios locales, podrán integrarse en la Mesa personal al servicio de las correspondientes Diputaciones Provinciales o Comunidades Autónomas uniprovinciales.

En ningún caso podrá formar parte de las Mesas de contratación ni emitir informes de valoración de las ofertas, personal eventual. Podrá formar parte de la Mesa personal funcionario interino únicamente cuando no existan funcionarios de carrera suficientemente cualificados y así se acredite en el expediente.

La composición de la Mesa se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente. Se podrán constituir Mesas de Contratación permanentes.

3. Los miembros de la mesa serán nombrados por el órgano de contratación.

4. Salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos, abierto simplificado, restringidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una mesa de contratación. En los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la mesa será potestativa para el órgano de contratación, salvo cuando se fundamente en la existencia de una imperiosa urgencia prevista en la letra b) 1.º del artículo 168, en el que será obligatoria la constitución de la mesa. En los procedimientos a los que se refiere el artículo 159.6 de la Ley (procedimiento abierto simplificado en contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000 euros, y en contratos de suministros y de servicios de valor estimado inferior a 60.000 euros, excepto los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual a los que no será de aplicación este apartado), será igualmente potestativa la constitución de la mesa.

5. Las Mesas de contratación podrán, asimismo, solicitar el asesoramiento de técnicos o expertos independientes con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato. Dicha asistencia será autorizada por el órgano de contratación y deberá ser reflejada expresamente en el expediente, con referencia a las identidades de los técnicos o expertos asistentes, su formación y su experiencia profesional.

H. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

1. Los contratos se perfeccionan mediante la formalización a excepción de los contratos menores y de los contratos basados en un acuerdo marco y los contratos específicos en el marco de un sistema dinámico de adquisición. Éstos se perfeccionan con su adjudicación. En el caso de los contratos menores, se acreditará su existencia con los documentos a los que se refiere el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Las Comunidades Autónomas podrán incrementar este plazo, sin que exceda de un mes.

3. Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que



hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

4. Cuando no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, por causas imputables al adjudicatario, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo relativo a las prohibiciones para contratar.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la Ley, resultando de aplicación los plazos establecidos en el apartado anterior.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

5. Salvo las excepciones establecidas en la normativa reguladora de la contratación administrativa, será requisito necesario para su formalización la prestación por el empresario de las garantías previstas en la misma como salvaguarda de los intereses públicos.

6. No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo, excepto la tramitación de los expedientes de urgencia o de emergencia y los contratos menores y de los contratos basados en un acuerdo marco y los contratos específicos en el marco de un sistema dinámico de adquisición.

7. La Entidad no podrá contratar verbalmente, salvo que el contrato tenga carácter de emergencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 120.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Capítulo VIII: GASTOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 41: ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR

1. Las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, tendrán el carácter de "a justificar" y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

2. La autorización corresponde al Ordenador de Pagos, quien remitirá posteriormente la solicitud a la Intervención para su adecuada constancia.

3. Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses desde el pago, y, en todo caso, antes del cierre del ejercicio, estando sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

4. En todo caso, los fondos sólo pueden ser destinados a la finalidad para la cual se concedieron, justificándose con comprobantes o documentos originales.



5. Los perceptores a que se refiere el presente Capítulo serán personalmente responsables de las deudas que contraigan por mayor volumen a las sumas libradas.

6. En ningún caso podrán expedirse órdenes a justificar en los siguientes supuestos:

- a) que el perceptor tenga aún pendiente de justificar, por el mismo concepto presupuestario, fondos librados a justificar.
- b) que su importe supere la cifra de 601,01 euros.
- c) que los fondos se destinen a gastos de capital.

7. Por la Intervención Municipal se llevará contabilidad separada de los libramientos a justificar mediante un documento ADO a justificar, con objeto de poder exigir en cada momento la justificación o responsabilidad que deriven.

Artículo 42: ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1. Las atenciones de carácter periódico o repetitivo se atenderán mediante fondos librados a justificar que tiene el carácter de anticipo de caja fija. Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo.

2. Los anticipos de Caja Fija se realizarán en base a una resolución del Ordenador de Pagos, quien autorizará la provisión de fondos a favor de los habilitados para atender los siguientes gastos:

- Reparaciones y conservación de material.
- Material ordinario no inventariable.
- Atenciones protocolarias y representativas.
- Dietas y gastos de locomoción.
- Atenciones benéficas y asistenciales.

3. En todo caso, cada una de las autorizaciones no podrá exceder del 25% del crédito de la aplicación presupuestaria a la cual se apliquen, y, en todo caso, la cuantía de cada gasto satisfecho con cargo a dichos fondos no será superior a 300,51 euros.

4. Los anticipos de Caja Fija se aplicarán inicialmente al concepto no presupuestario previsto al efecto. Las órdenes de pago de reposición de fondos se expedirán con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades debidamente justificadas y por el importe de las mismas, previa presentación y aprobación por el Ordenador de Pagos de las correspondientes cuentas.

5. La autorización de Anticipos de Caja Fija se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- a) *Propuesta*
- b) *Informe de la Tesorería Municipal*
- c) *Informe de Fiscalización*
- d) *Resolución de la Alcaldía. Dicha Resolución contendrá, además del nombramiento del habilitado, el importe del Anticipo de caja Fija y su distribución por partidas.*

6. Los fondos no invertidos a fin de ejercicio podrán utilizarse en el nuevo ejercicio para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

7. Los perceptores de estos anticipos rendirán cuenta por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados, siempre de acuerdo con la resolución del Ordenador de Pagos.



8. En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en el que se constituyó el anticipo por lo que al menos en el mes de diciembre habrán de rendir las cuentas a que se refiere el número anterior.

Capítulo IX: GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

Artículo 43: GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

1. Se considerarán Gastos con Financiación Afectada aquéllos de cuya financiación formen parte subvenciones finalistas, ayudas o donativos y recursos de otros Entes, así como productos de operaciones de crédito o de enajenaciones de bienes patrimoniales.

2. La Disposición o Compromiso de este tipo de Gastos quedará subordinada a la obtención del documento acreditativo del derecho a favor de la Entidad.

3. Se entenderá como documento necesario y suficiente:

- * En las Subvenciones y Transferencias de otros Entes Públicos, *la notificación oficial de la concesión o copia del Convenio suscrito.*
- * En los Donativos, Ayudas o Aportaciones en general, *el compromiso documental suscrito con dichos Entes.*
- * En las Operaciones de Crédito, *el contrato suscrito con la Entidad de Crédito.*
- * En las Enajenaciones de Bienes Patrimoniales, *la certificación del acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano competente.*



TÍTULO IV: **EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

Capítulo I: NORMA GENERALES

Artículo 44: NORMA GENERALES

1. Los derechos liquidados se aplicarán al Presupuesto de Ingresos por su importe bruto, quedando prohibido atender obligaciones mediante la minoración de derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de forma expresa. Se exceptúan de lo anterior, *las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por Tribunal o Autoridad competente.*

2. Los recursos que se obtengan en la ejecución del Presupuesto de Ingresos, se destinarán a satisfacer el conjunto de las Obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

Capítulo II: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Artículo 45: RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES

1. La Hacienda de las Entidades Locales estará constituida por los recursos que se señalan en el artículo 2 de la Norma Foral 41/1989 reguladora de las Haciendas Locales.

2. Para la cobranza de los Tributos y de las cantidades que como Ingresos de Derecho Público correspondan a la Hacienda Local, ésta gozará de las prerrogativas contempladas en la normativa vigente.

Artículo 46: RÉGIMEN DE RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

1. Se entenderá Reconocido un Derecho desde el mismo momento en que:

- * *Se produzca su ingreso en la Tesorería Municipal.*
- * *Se autoricen las Liquidaciones, Padrones Fiscales o Listas Cobratorias por el órgano competente.*
- * *Se cumplan los vencimientos de los contratos suscritos con particulares, cuando se trate de ingresos de carácter patrimonial.*
- * *Se cumplan las condiciones de los Convenios suscritos con otras Instituciones o Administraciones Públicas.*
- * *Se solicite la disposición de fondos de préstamos formalizados por la Entidad.*

2. La Contabilización de los Derechos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local aprobada por *Decreto Foral 56/2015 del Consejo de Diputados de 3 de noviembre* y en los principios y norma de contabilidad generalmente aceptados establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local aprobado por el mismo *Decreto Foral 56/2015, del Consejo de Diputados de 3 de noviembre* y en los documentos de principios contables públicos elaborados por la Comisión de Principios y Normas Contables Públicas.

3.- Se delega en la Alcalde-Presidente de la Corporación la competencia atribuida al Pleno en la Regla 8 de la Instrucción de contabilidad, para la determinación de los criterios para calcular el importe de los derechos de cobro de dudosa o imposible recaudación, dentro de los límites establecidos en la normativa presupuestaria general.

Artículo 47: LIQUIDACIONES DE CONTRAÍDO PREVIO. INGRESO DIRECTO

1. Liquidada la deuda, se procederá a su notificación reglamentariamente al sujeto pasivo.



2. Se realizará un seguimiento de las liquidaciones, para garantizar su correcta notificación en un plazo no superior a tres meses, a contar desde su autorización. Pasado dicho plazo y ante la imposibilidad de su notificación individualizada por desconocimiento del paradero del deudor, se notificará por medio de edicto en el Tablón de Anuncios y se publicará en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava.

3. El Reconocimiento del Derecho se contabilizará conjuntamente con la autorización de las Liquidaciones por el órgano competente.

Artículo 48: LIQUIDACIONES DE CONTRAÍDO PREVIO. INGRESO POR RECIBO

1. Se procederá a la notificación colectiva a través de edicto y publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava de cada uno de los Padrones o Listas Cobratorias autorizadas por el órgano competente.

2. El Reconocimiento del Derecho se contabilizará conjuntamente con la autorización de los Padrones o Listas Cobratorias por el órgano competente.

Artículo 49: AUTOLIQUIDACIONES E INGRESOS SIN CONTRAÍDO PREVIO

1. Los ingresos que las Instituciones o Administraciones Públicas realicen en Cuentas Corrientes abiertas en Entidades de Crédito bajo el régimen de "ingresos sin contraído previo", se aplicarán directamente a los conceptos económicos del Presupuesto.

2. El Reconocimiento del Derecho de Los ingresos que los Administrados realicen en la Tesorería o en Cuentas Corrientes abiertas en Entidades de Crédito bajo el régimen de "autoliquidación", se contabilizará simultáneamente con el ingreso en la Tesorería, en base a Relaciones de Ingresos remitidas por aquélla.

Artículo 50: SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA

1. Los Convenios de Colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas, para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados.

2. El reconocimiento del derecho debe realizarse cuando se produzca el incremento de activo.

No obstante, el ente beneficiario puede reconocer el derecho con anterioridad si conoce de forma cierta que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de su correlativa obligación.

3. El reconocimiento del ingreso, en todo caso, será simultáneo al reconocimiento del derecho.

4. Las subvenciones de toda índole que obtengan las Entidades Locales, con destino a sus obras o servicios, no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

Artículo 51: PRODUCTOS DE OPERACIONES DE CRÉDITOS CONCERTADOS

1. La formalización del Contrato por las partes, tendrá la consideración de compromiso de ingreso concertado.

2. Las disposiciones de fondos, *acreditadas con el abono en cuenta*, supondrán la contabilización simultánea del reconocimiento del derecho y su recaudación.

Artículo 52: INGRESOS DE DERECHO PRIVADO

1. Los Acuerdos de Enajenación o Gravamen de Bienes y Derechos que tengan la consideración de patrimoniales, supondrá la existencia de un compromiso de ingreso concertado.



2. El reconocimiento del derecho de los rendimientos o productos de naturaleza patrimonial, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación, se realizará en el momento de su devengo.

Artículo 53: CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS

1. Las cantidades ingresadas en las Cuentas Restringidas de Recaudación, correspondientes a Liquidaciones de Contraído Previo, en tanto en cuanto no puedan formalizarse por desconocer sus aplicaciones presupuestarias, se contabilizarán como "ingresos pendientes de aplicación".

2. Con carácter mensual, dentro de los quince primeros días del mes siguiente, se procederá a su aplicación definitiva, en base a la Relación de Ingresos formulada por la Recaudación Municipal y debidamente autorizada por el Tesorero Municipal.

3. Los ingresos procedentes de Autoliquidaciones e Ingresos sin Contraído Previo, Subvenciones, disposiciones de Operaciones de Crédito e ingresos de Derecho Privado, se aplicarán directamente a los conceptos presupuestarios.

Capítulo III: INCIDENCIAS EN LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS.

Artículo 54: APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO DE DEUDAS

1. Las propuestas de aplazamiento y fraccionamiento de pago de deudas se ajustarán al procedimiento establecido en la Norma Foral 6/2005, de 28 de febrero, General Tributaria de Alava, artículos 64 y 79 y en los artículos 47 y siguientes del Reglamento General de Recaudación aprobado por Decreto Foral 48/1994, modificado por Decreto Foral 58/2009.

2. La tramitación de los Expedientes de Aplazamiento y Fraccionamiento de Pago se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- a) *Solicitud del interesado, aportando la fianza que corresponda en su caso.*
- b) *Propuesta de Aplazamiento o Fraccionamiento.*
- c) *Informe de Fiscalización.*
- d) *Autorización del Órgano Competente.*

Artículo 55: PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS

Se ajustará a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación aprobado por Decreto Foral 48/1994, modificado por Decreto Foral 58/2009.

Artículo 56: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS

1. Las propuestas de Devolución de Ingresos Indebidos o Duplicados se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 32 y 228 de la Norma Foral 6/2005, de 28 de febrero, General Tributaria de Alava.

2. Existen dos supuestos de devolución de ingresos según el motivo que de lugar al reembolso de las cantidades cobradas por el Ayuntamiento:

- a) Devoluciones de cantidades ingresadas por anulación de liquidaciones indebidamente practicadas. Se integra dentro de las operaciones presupuestarias, aplicándose en todo caso al Presupuesto de Ingresos del ejercicio corriente, independientemente del Presupuesto al que se aplicó el ingreso que dé lugar a la devolución, minorando la recaudación del correspondiente concepto presupuestario, en virtud de la excepción expresa contenida tanto en el artículo 5.4 de la Norma Foral 3/2004, en concordancia con el artículo 38.4 de la citada Norma Foral.
- b) Devoluciones de cantidades ingresadas por duplicado o en exceso. Constituye una operación no presupuestaria.



BENETAKO KOPIA, Egiaztatu Kode Saginaren bidez egiaztatu dokumentu hau: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://udelnegoliza.araba.eus/arralemazu/validacionDoc?entidad=ARRAJA>

X0144708b031190897607e92be030c0b9

2. La tramitación de los Expedientes de Devolución de Ingresos Indebidos o Duplicados se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- a) Propuesta de Devolución con la conformidad de la Tesorería Municipal, que deberá ir acompañada de la carta de pago, liquidación o recibo, acreditativa del pago.
- b) Informe de Fiscalización.
- c) Autorización del Órgano Competente (Alcaldía o Presidencia de los OO.AA.).



TÍTULO VI

EL CONTROL INTERNO

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO O TÍTULO INCORPORADO A LA NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CAPÍTULO I

MODALIDADES DE CONTROL INTERNO

Artículo 57: Sujeción a las modalidades de control interno:

1. El control interno de la gestión económica-financiera de la Entidad Municipal (Ayuntamiento), de sus Organismos Autónomos, de sus Entidades Públicas Empresariales y de sus Sociedades Mercantiles dependientes, se realizarán 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.
- c) Control de eficacia.

2. 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 de la Entidad Municipal (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.

3. 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 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.

4. El control de eficacia, analizará, sin emitir juicio sobre las decisiones políticas, la adecuación económica de las actuaciones, tanto desde el punto de vista de las acciones y objetivos programados como desde el correspondiente coste inherente al proceso, así como aquellos otros aspectos que contemple la normativa foral y demás legislación aplicable al respecto.

5. Los funcionarios 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.

6. 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.



7. 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.

CAPÍTULO II

LA FUNCIÓN INTERVENTORA EN LA VERTIENTE DE GASTOS

Artículo 58: El ejercicio de la Función Interventora en la vertiente de Gastos, a través de la Fiscalización Limitada:

1. El Pleno del Ayuntamiento de Arraia-Maeztu, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba 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.
2. 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 está dentro de las competencias que la Entidad local puede desempeñar, o que, en caso de competencias impropias, puede continuar desempeñando, previo cumplimiento de los requisitos exigibles conforme a la legalidad vigente.
 - e) Que la obligación o gasto no pone en peligro la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
 - f) 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.
 - g) 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.
 - h) 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.
 - i) Aquellos otros aspectos, que por su transcendencia en el proceso de gestión, determine el Pleno del Ayuntamiento.
3. Además de los aspectos contemplados en el apartado anterior, la fiscalización limitada de actos generadores de obligaciones o gastos, provenientes de contratos, convenios y 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:



X0144708b031190897607e92be030c0b9

- 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 partidas 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) 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 Contratos del Sector Público y, .
 - 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.
 - Otros aspectos que se consideren esenciales conforme a la legislación vigente en materia de subvenciones.
 - En definitiva, la verificación de todos los 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 o vencimiento periódico (gratificaciones, horas extras, indemnizaciones,...), que se adjunta al expediente la resolución o acuerdo



emitido por el órgano competente reconociendo el derecho a la percepción de dicha retribución.

- Comprobación aritmética, que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.
- Otros aspectos que se consideren esenciales conforme a la legislación vigente.
- En definitiva, la verificación de todos los aspectos recogidos en el anexo sobre el control de los gastos derivados de personal, adjunto a la plantilla normalizada de reparo

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

4. 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.

5. 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.

Artículo 59: Reparos y su tramitación:

1. Cuando del análisis de los aspectos contemplados en los apartados 2 y 3 del Artículo 56 anterior, el órgano interventor señale motivadamente en su informe, que se produce incumplimiento sobre alguno de los aspectos verificados en la fiscalización limitada, lo hará constar por escrito igualmente en una "Plantilla Normalizada de Reparos", marcando las casillas correspondientes a los aspectos objeto de reparo, así como indicándose en la mencionada plantilla sus efectos y tramitación.

El plazo máximo para realizar la fiscalización limitada será de cinco días hábiles desde la recepción del expediente a fiscalizar.

La "Plantilla Normalizada de Reparos" deberá ser remitida a l Alcalde/Concejal delegado.

La Alcalde/Concejal delegado en caso de estar conforme con el reparo, podrá subsanar el expediente, o bien desistir de la tramitación del mismo.

La Alcalde/Concejal delegado en caso de subsanar el expediente remitirá de nuevo el mismo al órgano interventor.

La Alcalde/Concejal delegado en caso de no estar conforme recabará informe de discrepancia. En este caso la discrepancia deberá emitirse en el plazo máximo de cinco días, remitiéndose copia del informe de discrepancia tanto al órgano interventor como al órgano competente para la aprobación del gasto (Alcalde-Concejal Delegado o Pleno, según a quién corresponda su tramitación en función del objeto del reparo y si éste es suspensivo o no). Así, tendremos las siguientes dos situaciones:

A).- Con respecto a los reparos cuyo levantamiento corresponda al Pleno:

-Reparo suspensivo: letras a) y b) del apartado Dos del Artículo 2 anterior, así como cuando se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de competencia del Pleno.

En el caso de que el levantamiento se refiera a la letra a) del artículo 2 por causa de inexistencia o insuficiencia de crédito, éste levantamiento deberá forzosamente plantearse conjuntamente con la oportuna modificación presupuestaria que dé cobertura al gasto.



La tramitación de la “Plantilla Normalizada de Reparación” con efectos suspensivos se ajustará a las disposiciones contempladas en el Reglamento Orgánico del Pleno, o en su defecto a la legislación básica en materia de organización del régimen local.

B).-Con respecto a la tramitación de los reparos cuyo levantamiento corresponde a la Alcalde-Presidente: la Alcalde-Presidente podrá recabar los informes que considere oportunos para resolver conforme a su mayor criterio. En este sentido, las opiniones de la Intervención respecto al cumplimiento de las normas recogidas en la “Plantilla Normalizada de Reparación”, que no tengan efectos suspensivos, no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión, ni sobre los informes que la Alcalde-Presidente pueda solicitar al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

2. En los supuestos de no seguirse el criterio mantenido por el órgano interventor, la Alcalde/Concejal delegado, será responsable de que se haga constar expresamente en la resolución de la adopción del acuerdo, que la misma ha sido adoptada, una vez vista y analizada la advertencia del órgano interventor.

3. Anualmente junto a la tramitación del expediente de la Cuenta General, y en los términos recogidos en este texto regulador del control interno, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por la Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Artículo 60: Informe sobre el control interventor pleno a posteriori:

1. 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 5% sobre el Presupuesto vigente.

2. Antes de la remisión de este informe al Pleno se dará traslado a los responsables afectados para que puedan presentar alegaciones en un plazo máximo de 10 días, al objeto de que a la vista de las mismas el órgano interventor emita el informe definitivo.

CAPÍTULO III

LA FUNCIÓN INTERVENTORA EN LA VERTIENTE DE INGRESOS

Artículo 61: El ejercicio de la Función Interventora en la vertiente de Ingresos, a través de la Fiscalización Limitada:

1. El Pleno del Ayuntamiento de Arraia-Maeztu, 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, recogiendo su resultado en el informe regulado en el Artículo 4 anterior.

2. 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 responsable administrativo de la devolución.



- e) En la fiscalización de los padrones y listas probatorias que consta informe del responsable administrativo de cumplimiento de la legalidad vigente.

3. Reparos y su tramitación:

Cuando el reparo se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades locales o sus Organismos Autónomos, se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

El órgano interventor hará constar por escrito en una "Plantilla Normalizada de Reparos", la fiscalización marcando las casillas correspondientes a los aspectos objeto de reparo, indicándose en la mencionada plantilla sus efectos y tramitación.

El plazo máximo para realizar la fiscalización limitada será de cinco días hábiles desde la recepción del expediente a fiscalizar.

La "Plantilla Normalizada de Reparos" deberá ser remitida al Alcalde.

La Alcalde en caso de estar conforme con el reparo, podrá subsanar el expediente, o bien desistir de la tramitación del mismo.

La Alcalde en caso de subsanar el expediente remitirá de nuevo el mismo al órgano fiscalizador.

La Alcalde en caso de no estar conforme recabará informe de discrepancia. En este caso la discrepancia deberá emitirse en el plazo máximo de cinco días, remitiendo copia del informe de discrepancia al órgano interventor.

La Alcalde-Presidente podrá recabar los informes que considere oportunos para resolver conforme a su mayor criterio.

En caso de levantamiento del reparo, se hará constar expresamente en la resolución de la adopción del acuerdo, que la misma ha sido adoptada, una vez vista y analizada la advertencia del órgano interventor.

Anualmente, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

CAPÍTULO IV

CONTROL FINANCIERO Y DE AUDITORIA, Y CONTROL DE EFICACIA

Artículo 62. El ejercicio del Control Financiero y de Auditoria:

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

2. 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.

3. 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.

4. 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 auditoría sobre las cuentas de los sujetos susceptibles de control citados en el artículo 6.2, 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.

5. 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 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.

6. 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.

Artículo 63. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas:

1. 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.

Artículo 64. El ejercicio del Control de eficacia:

1. 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.

CAPÍTULO V

DE LOS INFORMES ANUALES DE CONTROL Y DEMÁS INFORMES DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL

Artículo 65. Informes anuales de control interventor:



1. Anualmente junto a la tramitación del expediente de la Cuenta General, el órgano interventor emitirá en varios documentos o refundidos en un único documento con epígrafes diferenciados, la siguiente información sobre las actuaciones de control interno:

- a) Informe sobre el control interno pleno a posteriori. Este informe se elevará al Pleno para su examen.
- b) Informe sobre control financiero y de auditoría. Este informe se elevará al Pleno para su examen.
- c) Informe resumen de los resultados de los controles ejercidos tanto en la modalidad de función interventora, como de función de control financiero y auditoría, así como de función de control de eficacia, desarrollados en cada ejercicio, en el plazo y con el contenido que se regulen en las normas que se dicten por las Administraciones competentes. Este informe se remitirá a los organismos que la normativa foral y demás legislación aplicable determine.
- d) Informe donde se reflejen todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. Este informe se elevará al Pleno, constituyendo un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan discrepancias, el Presidente de la Entidad Local podrá elevar su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

Este informe se remitirá al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas y a demás organismos que prevea la legislación vigente, y al que se adjuntarán todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Corporación y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local.

2. Los informes, podrán refundirse en un único documento con epígrafes diferenciados e independientes según el contenido de cada uno de ellos.

Artículo 66. Demás informes a emitir por la Intervención municipal:

1. Con carácter general, y sin perjuicio de la información que debe aportar a las Administraciones competentes, el órgano interventor, aparte de los informes propios de control mencionados en el artículo anterior, deberá emitir los siguientes informes preceptivos:

- a) Informe sobre la concertación o modificación de cualesquiera operaciones de crédito o endeudamiento por la entidad.
- b) Informe sobre la concertación de operaciones de crédito o endeudamiento a largo plazo por Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales o Sociedades Mercantiles dependientes.
- c) Informe sobre el Proyecto del Presupuesto General.
- d) Informe sobre los ajustes en la prórroga del Presupuesto.
- e) Informe sobre las modificaciones presupuestarias.
- f) Informe sobre la liquidación del Presupuesto.
- g) Informes sobre la ejecución del presupuesto y los movimientos y situación de la tesorería.
- h) Informe sobre las normas que regulen la expedición de pagos a justificar y los anticipos de caja fija.



- i) Informe sobre las facturas registradas y no contabilizadas en los términos establecidos en la Ley de morosidad, salvo en los Municipios de Gran población que cuenten con órgano de contabilidad, en cuyo caso este informe corresponderá a dicho órgano de contabilidad. Así como demás informes derivados de la normativa de medidas de lucha contra la morosidad, cuya emisión corresponda al órgano interventor.
- j) Informe sobre la adecuación a los límites de los créditos de compromiso y gastos plurianuales.
- k) Informes sobre los asuntos que exigen mayoría cualificada.
- l) Informe sobre la evaluación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria del ejercicio liquidado, salvo que se analice en el mismo documento junto con el informe de liquidación del presupuesto emitido por el órgano interventor.
- m) Informe sobre la Cuenta General.
- n) Informe sobre el establecimiento o modificación de tributos y de precios públicos y ordenación de los mismos, salvo que tal función se reserve a los órganos encargados de la Hacienda municipal.
- o) Informes de valoración de la sostenibilidad financiera sobre el uso de las formas de gestión directa de servicios públicos en los términos establecidos en el artículo 85 de la LBRL.
- p) Informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, o por un tercio de los Concejales, sin perjuicio en este último caso de que el Reglamento de organización establezca un porcentaje diferente a ese tercio de concejales en cuyo caso será el regulado en el Reglamento el exigible para solicitar informe al órgano interventor.
- q) Demás informes que la legalidad vigente atribuya al órgano interventor.



DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: AJUSTES EN EL PRESUPUESTO GENERAL.

1. El Presupuesto General de la Entidad se aprueba con efectos de 1 de enero. Las modificaciones o ajustes efectuados sobre el Presupuesto General Prorrogado se consideran hechas sobre el presupuesto definitivo.

2. Aprobado el Presupuesto General de la Entidad, se realizarán los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia interina del Presupuesto General Prorrogado.

Segunda: PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO. AFECTACION DE RECURSOS

El producto de la enajenación de Bienes adscritos al Patrimonio Municipal del Suelo estará afectado a financiar Expedientes de Gastos de Inversión en dicho Patrimonio,

Tercera: ACTUALIZACIÓN/CONGELACIÓN DE LAS TASAS

Con efectos de 1 de enero de 2025 los tipos de las tasas de la Hacienda Municipal, que sean de cuantía fija, por no estar determinado por un porcentaje en la base o ésta no estar valorada en unidades monetarias, se congelarán en la cuantía exigible en 2023, salvo que la entidad local apruebe y publique la correspondiente ordenanza fiscal que la modifique.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Las competencias atribuidas en las presentes Norma a la Alcaldía-Presidencia, al Concejal-Delegado de Hacienda, al Interventor y al Tesorero Municipal, se entenderán hechas a las Personas que en cada momento desempeñen dichos Cargos, sin perjuicio de la Delegación de Competencias que se puedan producir.

La Secretaria-Interventora

La Alcaldesa