



AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

## **\*\*\*BORRADOR ACTA\*\*\***

### **ASISTENTES:**

#### **ALCALDE- PRESIDENTE:**

D. SEBASTIÁN MARCO ZARATIEGUI

#### **CONCEJALES**

DOÑA MARÍA CECILIA ANTOLÍN ASTIGARRAGA  
DOÑA LOURDES DEL RÍO ARTASO  
D. FRANCISCO JAVIER ERRO LACUNZA  
D. JOSÉ IGNACIO ERRO LACUNZA  
DOÑA RUTH FERNÁNDEZ ABOY  
DOÑA MARÍA CAMINO IRIARTE GARAYOA  
D. RAFAEL JIMÉNEZ GONZÁLEZ  
D. LUIS ANGEL LOSTADO REDRADO  
D. JUAN FELIPE MARTÍNEZ DE LIZARRONDO APESTEGUÍA  
D. MANUEL MOZOTA NÚÑEZ  
D. FRANCISCO JOSÉ ZUZA ARRAIZA  
D. JORGE RICARDO ZASLABSKY

#### **SECRETARIA**

DOÑA MARÍA PILAR BARRAGÁN GARCÍA

En la Sala de Plenos del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz), a veintiocho de mayo de dos mil veinte, siendo las diecinueve horas de la tarde, y previa convocatoria cursada al efecto en forma legal, se reúnen en sesión extraordinaria, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, D. Sebastián Marco Zaratiegui, los Sres. Concejales que al margen se expresan, y asistidos por la Secretaria Accidental que suscribe y da fe del acto.

Abierta la sesión y declarada pública, previa comprobación por la Secretaria del quórum de asistente preciso para ser iniciada dicha sesión de acuerdo con el artículo 79 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio de Administración Local de Navarra, y demás normas de general aplicación, se proceder a conocer los puntos que componen el orden del día.

### **PUNTO 1º.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, PRESUPUESTO GENERAL ÚNICO AÑO 2020 Y SUS BASES DE EJECUCIÓN. -**





## Punto nº 1

El borrador del proyecto de presupuestos año 2020 se remitió a todos los Corporativos con fecha 12 de marzo de 2020.

CONSOLIDADO	2020
-------------	------

GASTOS	AYTO.	CULTURA	DEPORTES	MUSICA	ELORTZIBAR SERV. DEPORTIVOS S.A.	CONSOLIDACIÓN	TOTAL
CAP. 1	2.662.757,59 €	- €	- €	641.914,04 €	577.150,00 €	- €	3.881.821,63 €
CAP. 2	2.439.679,15 €	373.313,00 €	123.700,00 €	37.059,00 €	382.865,00 €	- 68.975,08 €	3.287.641,07 €
CAP. 3	1.340,77 €	- €	- €	- €	2.950,00 €	- €	4.290,77 €
CAP. 4	1.664.617,50 €	42.935,00 €	178.000,00 €	2.950,00 €	- €	- 895.303,10 €	993.199,40 €
CAP. 5	2.888,35 €	- €	- €	- €	- €	- €	2.888,35 €
CAP. 6	601.981,47 €	6.000,00 €	1.000,00 €	7.000,00 €	15.000,00 €	- 15.000,00 €	615.981,47 €
CAP. 7	87.000,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	87.000,00 €
CAP. 8	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CAP. 9	197.476,85 €	- €	- €	- €	- €	- €	197.476,85 €
<b>TOTAL</b>	<b>7.657.741,68 €</b>	<b>422.248,00 €</b>	<b>302.700,00 €</b>	<b>688.923,04 €</b>	<b>977.965,00 €</b>	<b>-979.278,18 €</b>	<b>9.070.299,54 €</b>

INGRESOS	AYTO.	CULTURA	DEPORTES	MUSICA	ELORTZIBAR SERV. DEPORTIVOS S.A.	CONSOLIDACIÓN	TOTAL
CAP. 1	4.014.852,68 €	- €	- €	- €	- €	- €	4.014.852,68 €
CAP. 2	237.176,44 €	- €	- €	- €	- €	- €	237.176,44 €
CAP. 3	722.941,68 €	46.650,00 €	51.100,00 €	273.888,00 €	941.765,08 €	- 68.975,08 €	1.967.369,68 €
CAP. 4	2.175.474,31 €	375.598,00 €	251.500,00 €	415.032,04 €	- €	- 895.303,10 €	2.322.301,25 €
CAP. 5	106.878,13 €	- €	100,00 €	3,00 €	27.500,00 €	- €	134.481,13 €
CAP. 6	- €	- €	- €	- €	15.000,00 €	- €	15.000,00 €
CAP. 7	400.418,44 €	- €	- €	- €	- €	- 15.000,00 €	385.418,44 €
CAP. 8	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CAP. 9	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
<b>TOTAL</b>	<b>7.657.741,68 €</b>	<b>422.248,00 €</b>	<b>302.700,00 €</b>	<b>688.923,04 €</b>	<b>984.265,08 €</b>	<b>- 979.278,18 €</b>	<b>9.076.599,62 €</b>

INDICADORES	AYTO.	CULTURA	DEPORTES	MUSICA	ELORTZIBAR SERV. DEPORTIVOS S.A.	CONSOLIDACIÓN	TOTAL
SUPERÁVIT	0,00 €	- €	- €	- €	6.300,08 €	- €	6.300,08 €
GASTOS CORRIENTES	6.767.054,24 €	416.248,00 €	301.700,00 €	681.923,04 €	960.015,00 €	- 964.278,18 €	8.162.662,10 €
CARGA FINANCIERA	198.817,62 €	- €	- €	- €	2.950,00 €	- €	201.767,62 €





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

INGRESOS CORRIENTES	7.257.323,24 €	422.248,00 €	302.700,00 €	688.923,04 €	969.265,08 €	- 964.278,18 €	8.676.181,18 €
AHORRO BRUTO	490.269,00 €	6.000,00 €	1.000,00 €	7.000,00 €	9.250,08 €	- €	513.519,08 €
AHORRO NETO	291.451,38 €	6.000,00 €	1.000,00 €	7.000,00 €	6.300,08 €	- €	311.751,46 €
INGRESOS EXTRAORD.	71.887,07 €	- €	- €	- €	- €	- €	71.887,07 €
GASTOS EXTRAORD.	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
AHORRO BRUTO NORMALIZADO	418.381,93 €	6.000,00 €	1.000,00 €	7.000,00 €	9.250,08 €	- €	441.632,01 €
AHORRO NETO NORMALIZADO	219.564,31 €	6.000,00 €	1.000,00 €	7.000,00 €	6.300,08 €	- €	239.864,39 €

## **BASES DE EJECUCIÓN 2020** **AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)**

### **CAPITULO I. - DEL PRESUPUESTO.**

#### ***Sección Primera. Principios generales y ámbito de aplicación.***

#### **BASE 1: PRINCIPIOS GENERALES**

La Aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) se realizará de acuerdo a lo dispuesto en las Leyes Forales 6/90 de la Administración Local de Navarra, 2/95 de Haciendas Locales de Navarra, Decreto Foral 270/1998 de desarrollo de la Ley 2/95 en materia de presupuestos y gasto público, Decreto Foral 234/2015, de 23 de septiembre, por el que se aprueba la estructura presupuestaria de las Entidades Locales de Navarra, y demás disposiciones legales vigentes y por las presentes bases.

#### **BASE 2: ÁMBITO DE APLICACIÓN**

1. Las presentes Bases regirán para la ejecución del Presupuesto General, por lo que serán de aplicación a los Organismos Autónomos dependientes de la entidad local.

2. Tendrán la misma vigencia que el Presupuesto aprobado para el ejercicio. Si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán también en el período de prórroga.

#### ***Sección Segunda. Del Presupuesto General.***





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

### BASE 3: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1. La estructura del Presupuesto General se ajusta a lo establecido en el Decreto Foral 234/2015, de 23 de septiembre, por el que se aprueba la estructura presupuestaria de las Entidades Locales de Navarra.

2. Los créditos consignados en el estado de gastos se clasificarán con los criterios orgánico, clasificación por programas y por categorías económicas, definiéndose la partida presupuestaria por la conjunción de las tres clasificaciones, constituyendo así la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se efectuará al nivel de vinculación que se establece en la base 7.

3. La clasificación orgánica es la siguiente:

0. Sin clasificación.
1. Policía Local.
2. Área de servicios múltiples.
3. Área de deportes.
4. Área de jardinería.
5. Agenda 21.

### BASE 4: COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

El Presupuesto General para el ejercicio estará formado por:

- a) El Presupuesto del Ayuntamiento.
- b) El Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes.
- c) El Presupuesto del Patronato Municipal de Cultura "Etxe Zaharra".
- d) El Presupuesto del Patronato Municipal de Música "Julián Gayarre".

Lo regulado con carácter general en las presentes bases para el Ayuntamiento será aplicable a los Organismos Autónomos, salvo las características especiales que se detallan en las mismas, las cuales primarán en su regulación.

Además, cuando una Base marque normas de carácter general, si ésta se ha de aplicar a algún Organismo Autónomo, se deberá atender a las características específicas de éste marcadas por sus Estatutos. Así, por ejemplo, cuando se hable de Decretos de Alcaldía, se entenderá que se habla de Decretos de Presidencia, y cuando se haga referencia al Pleno de la Corporación se aludirá a la Junta Rectora.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

## BASE 5: LIMITACIÓN DE CONSIGNACIONES

1. Las consignaciones para gastos representan el límite máximo de los mismos. Su inclusión en el Presupuesto no crea ningún derecho y han de contraerse en la cuantía estrictamente necesaria para cada servicio, sin que la mera existencia de crédito autorice a realizar el gasto. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

2. Para la realización de gastos sin consignación suficiente o no contemplados en el Presupuesto se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable y en las presentes Bases.

## BASE 6: INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Los Organismos Autónomos dependientes suministrarán a la Intervención con periodicidad trimestral estados demostrativos de la ejecución de la gestión económico-financiera, que serán elevados por ésta a la Comisión de Gobierno dentro del trimestre natural siguiente para su aprobación.

## BASE 7: VINCULACIÓN JURÍDICA

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido consignados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2. Con carácter general y sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 los niveles de vinculación jurídica, cuantitativa y cualitativa serán los siguientes:

- Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.
- Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

3. Excepciones por capítulos:





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

- Cap. VI, VII: Se establece la vinculación al nivel de partida presupuestaria.

4. En los créditos declarados ampliables la vinculación se establece al nivel de partida presupuestaria, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base 12.

5. En el caso del Patronato Municipal de Cultura “Etxe Zaharra” y del Patronato Municipal de Deportes, la vinculación jurídica será, sin excepciones, la siguiente:

- Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.
- Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

6. En el caso del Patronato Municipal de Música “Julián Gayarre” la vinculación jurídica, salvo para las partidas comprendidas en el Capítulo económico VI donde la vinculación será a nivel de partida presupuestaria, será la siguiente:

- Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.
- Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

## **BASE 8: EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA**

1. Cuando sea necesario realizar un gasto que, por su función y naturaleza, no pueda incluirse en una partida presupuestaria consignada, pero exista crédito en la bolsa de vinculación correspondiente podrá crearse la partida con crédito inicial cero sin necesidad de realizar modificaciones presupuestarias.

### ***Sección Tercera. Modificaciones Presupuestarias.***

## **BASE 9: MODIFICACIONES DE CRÉDITO**

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación o que exceda del nivel de vinculación jurídica se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que proceda con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

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





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

3. Los expedientes de modificación, que habrán de ser informados previamente por el Interventor, se someterán a los trámites de aprobación regulados en las presentes Bases y en la normativa vigente.

4. Las modificaciones aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva, salvo en el caso de Generación de Créditos por Ingresos.

5. Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

## BASE 10: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1. Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no pueda demorarse hasta el año siguiente, y para el que no exista crédito, se podrá aprobar la modificación del presupuesto a través de un crédito extraordinario.

En el caso de que el crédito previsto resultara insuficiente y no ampliable se iniciará un expediente de suplemento de crédito.

2. Los créditos extraordinarios y los suplementos se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

- a) Remanente líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente. Se entenderá que existe dicha financiación cuando la recaudación neta de los ingresos correspondientes a los capítulos económicos 1 al 5 o a algún concepto de los capítulos 6 a 8 del presupuesto de ingresos sea superior a las previsiones iniciales de dichos capítulos o en dicho concepto, respectivamente.  
Dicha financiación se cualificará en el importe del correspondiente incremento una vez deducidos los ingresos que se contemplan para financiar ampliaciones de crédito o que hayan generado crédito en el presupuesto.
- c) Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

3. Los gastos de inversión podrán además financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

4. Siempre que se reconozca por el Pleno de la entidad local la insuficiencia de otros medios de financiación, y mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta, se podrán financiar nuevos o mayores gastos corrientes con operaciones de crédito siempre que sean declarados urgentes y necesarios, y bajo las siguientes condiciones:

- a) Que su importe total anual no supere el 5 por ciento de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de la entidad.
- b) Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

7. Los expedientes, previamente informados por el Interventor, se someterán a la aprobación por el Pleno con los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos. En el caso de que se presentarán reclamaciones deberán ser resueltas por el Pleno en el plazo de 15 días desde la finalización de la exposición al público.

## BASE 11: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1. Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una partida cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas pertenecientes a diferentes niveles de vinculación jurídica sin alterar la cuantía total del estado de gastos se aprobará un expediente de transferencia de crédito. En cualquier caso, se tendrán en cuenta las limitaciones establecidas legalmente.

2. Los expedientes se iniciarán previo informe de intervención y, cuando deban ser aprobados por el Pleno de la Corporación, ante la Comisión de Hacienda. Se aprobarán de la forma siguiente:

- a) Mediante Decreto de Alcaldía, cuando las transferencias sean entre partidas correspondientes a un mismo Área de Gasto, salvo que afecten a los capítulos económicos VI y VII y sea superior a 50.000€.

En el caso de los Patronatos Municipales de Deporte y Cultura, la excepción hecha en el párrafo anterior para los capítulos VI y VII no será aplicable.

En el caso del Patronato Municipal de Música, se aprobarán mediante Decreto de Presidencia las transferencias que afecten a gastos corrientes y sean entre partidas correspondientes a un mismo Área de Gasto, siempre que las bajas puedan producirse





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

sin menoscabo del respectivo servicio y siempre que no incrementen los Gastos de Personal.

b) Por el Pleno de la Corporación en el resto de los casos, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación de los Presupuestos. No obstante, las Transferencias que contemplen Gastos de Personal y sus prestaciones sociales, independientemente de su Área de Gasto, se aprobarán mediante Decreto de Alcaldía.

## BASE 12: CRÉDITOS AMPLIABLES

1-. Se considerarán ampliables aquellas partidas con una financiación del 100% y en particular, las partidas:

- Las subvenciones del Gobierno de Navarra al deporte y a la cultura que se venían concediendo al Ayuntamiento y posteriormente éste se las transfería a los respectivos patronatos. Con los últimos acuerdos entre patronatos y los departamentos del Gobierno de Navarra involucrados, las subvenciones se les concederá directamente a ellos, por lo que desaparecen en los presupuestos del Ayuntamiento las partidas de ingreso y de gasto (ambas del capítulo IV) que contemplaban estos movimientos. No obstante, si queda alguna subvención residual basada en el antiguo sistema, se procederá a crear una partida nueva en el presupuesto de gastos, todo ello en virtud de la base nº 8, de carácter ampliable y con destino al respectivo patronato, financiada íntegramente por la subvención concedida.
- Escuela de Música: la partida 0 - 3261 - 48200.- “donación recaudación conciertos benéficos” financiada con la partida 0 – 31400 “recaudación conciertos benéficos”.
- Patronato de Cultura:
  - o La partida de gasto 92000 6890000 denominada INVERSIONES, con crédito inicial de 3.000,00 € financiada con la partida de ingreso 3999002, denominada ALQUILER DE ELEMENTOS ESCÉNICOS, con crédito inicial de 3.000,00 €





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

o La partida de gasto 33210 2200100 BIBLIOTECA - FONDOS Y PUBLICACIONES, con crédito inicial de 9.000,00 € financiada con la partida de ingreso 4700000 PATROCINIO Y MECENAZGO, con crédito inicial 0,00 €

o La partida de gasto 33001 2275000 denominada PROGRAMAS CULTURALES Y EXPOSICIONES, con crédito inicial de 104.550,00 € financiada con la partida de ingreso 4508001, denominada SUBVENCIONES DE GOBIERNO DE NAVARRA A PROGRAMAS CULTURALES, con crédito inicial de 63.000,00 €.

2-. La aprobación de los expedientes de ampliación de créditos que afecten al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde al Alcalde y en los casos de los Patronatos Municipales corresponderá a su Presidenta.

3-. Las partidas ampliables serán vinculantes en sí mismas si están financiadas al cien por cien con los recursos afectados. En otro caso se establece para ellas vinculación cualitativa (pueden tomar crédito de otras partidas de la bolsa, pero no cederlo).

### **BASE 13: GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS**

1. Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar gastos de competencia local. Para ello será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Reembolso de préstamos.

d) Prestación de servicios.

2. El expediente incluirá la justificación de la efectividad del cobro o la firmeza del compromiso, así como la partida que va a ser incrementada.

3. La aprobación del mismo corresponderá al Pleno.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

## BASE 14: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

1. No obstante lo dispuesto en el art. 211 de la Ley Foral 2/95 podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gasto del ejercicio inmediato siguiente, siempre que existan suficientes recursos financieros, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

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

b) Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior.

c) Los créditos por operaciones de capital.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados. Estos son de incorporación obligatoria.

2. No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes ya incorporados en el ejercicio precedente. La limitación temporal no operará en la incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados, que será siempre obligatoria, salvo que se desista de realizar el gasto.

3. Comprobado el expediente en Intervención y con el correspondiente informe se elevará el mismo al Presidente de la Corporación (Alcalde) para su aprobación. El Presidente será quien establezca la prioridad de actuaciones si los recursos no alcanzan a cubrir el gasto total a incorporar. Será el Presidente de la Corporación quien apruebe la incorporación del remanente de crédito.

## BASE 15: BAJAS POR ANULACIÓN

1. Cuando el Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación de un expediente de baja por anulación y la correspondiente retención de crédito.

2. En particular se requerirá esta modificación si de la liquidación del ejercicio anterior hubiera resultado un Remanente de Tesorería negativo.





3. El expediente informado por la Intervención será aprobado por el Pleno.

## CAPITULO 2. - DE LOS GASTOS

### *Sección Primera. Gestión del gasto.*

#### **BASE 16: FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO**

1. La gestión de los Presupuestos de Gastos del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto (A).
- b) Disposición del gasto (D).
- c) Reconocimiento de la obligación (O).
- d) Ordenación del pago (P).
- e) Pago material.

2. No obstante, y en los supuestos que expresamente se establezcan, un mismo acto podrá abarcar más de una de las fases enumeradas, produciendo los mismos efectos que si se acordaran los actos separados. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que acumule

#### **BASE 17: FISCALIZACIÓN PREVIA Y RESERVA DE CRÉDITO**

1. La fiscalización previa del gasto consiste en la verificación por Intervención de que existe crédito disponible suficiente para hacer frente a la propuesta, y que los créditos del presupuesto se destinan a los fines previstos. Asimismo se comprobarán cualesquiera otros aspectos que afecten al gasto propuesto.

2. Si el Interventor considera conforme la propuesta de gasto dará su visto bueno indicando la partida presupuestaria a la que se carga y efectuará la correspondiente reserva de crédito. En caso de disconformidad el órgano interventor emitirá un informe indicando los reparos.

Para un adecuado cumplimiento de este punto, los Patronatos Municipales darán entrada en el Área de Intervención Municipal con una periodicidad mínima quincenal las facturas u otros documentos justificativos de cobros o pagos junto con un estado de ejecución actualizado a esa fecha. El





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

Interventor procederá a la fiscalización previa de las mismas en un plazo de cinco días.

3. Para la fiscalización de expedientes ordinarios de contratación, así como de concesión de subvenciones se dispondrá de al menos cuatro días hábiles. En los expedientes de tramitación urgente este plazo se reducirá a la mitad. Las Comisiones Informativas, permanentes o especiales, deberán contar con todos los informes preceptivos necesarios en cada caso para la emisión del correspondiente dictamen.

### **BASE 18: PROCEDIMIENTO DE SUBSANACION DE REPAROS**

1. En los casos en que Intervención emita informes de reparos corresponderá al Concejal del área proponente el subsanarlos o, en caso de discrepancias, emitir un informe indicando las causas de disconformidad con Intervención. Este informe será remitido al órgano interventor y continuará la tramitación del expediente, salvo que los reparos se refieran a los siguientes supuestos, en cuyo caso quedará suspendida la tramitación del gasto:

- a) Cuando se basen en la insuficiencia de crédito o el propuesto no se considere adecuado.
- b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa de las órdenes de pago o no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las mismas.
- c) En los casos de omisión de requisitos o trámites esenciales en el expediente.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones o servicios.

2. Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, corresponderá al Alcalde resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieren a gastos cuya aprobación sea de su competencia.

3. El órgano interventor elaborará, previamente a la celebración de las sesiones plenarias ordinarias, un informe que contenga las resoluciones de Alcaldía contrarias a los reparos efectuados. El Secretario pondrá este informe





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

a disposición de los concejales junto con el resto de la documentación relativa a los asuntos a tratar en la sesión; y en todo caso se hará lectura del mismo en el turno de ruegos y preguntas. Dicho punto deberá ser incluido en el orden del día obligatoriamente.

## BASE 19: AUTORIZACIÓN DEL GASTO

1. Autorización del gasto es el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto, en cuantía cierta o aproximada, para la cual se reserva el correspondiente crédito presupuestario.

2. No se requerirá autorización para los gastos que sean fijos en su cuantía y periódicos en su vencimiento, o sean consecuencia de un contrato. En estos casos será suficiente la autorización para el primer pago del acto o contrato del que se deriven o sus modificaciones, o la autorización para formalizar el contrato.

El procedimiento de gasto será iniciado a instancia del responsable del mismo y se autoriza por el Alcalde o el Pleno, dependiendo de su cuantía. Para ello, se ha diseñado el siguiente procedimiento.

- Si son gastos **inferiores a 500€** únicamente será necesaria la comprobación por el responsable del área de la existencia de crédito en el Estado de Ejecución entregado. No será necesaria la reserva de crédito del Área de Intervención y la autorización del Alcalde se entenderá concedida para gastos ordinarios (gastos corrientes en bienes y servicios que se realicen en gastos periódicos o repetitivos tales como material de oficina, material no inventariable, conservación,...).
- Si son gastos **superiores a 500€** será necesaria la reserva de crédito de Intervención. Si el gasto supera los límites que establece la Ley Foral de Contratos Públicos sobre los que resulta imperativa la tramitación de un expediente de contratación, se derivará a Secretaría para su ulterior tramitación.

Este procedimiento no es de aplicación a los Patronatos municipales.

## BASE 20: DISPOSICIÓN DEL GASTO





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

1. Disposición o compromiso del gasto es el acto administrativo en virtud del cual se acuerda realizar un gasto, previamente autorizado, en cuantía cierta o aproximada. Tiene relevancia jurídica y vincula al Ayuntamiento con terceros.

2. Son órganos competentes para aprobar la disposición de gastos los que tengan competencia para su autorización, según lo dispuesto en la Base anterior.

## BASE 21: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1. El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa acreditación documental ante el órgano competente, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2. Sin perjuicio de lo establecido por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, una vez recibido el suministro o ejecutado el servicio u obra, la factura recibida seguirá los siguientes trámites:

Los responsables del servicio, suministro u obra, en su calidad de encargados, responsables u unidades gestoras, darán su conformidad a las facturas de acuerdo al siguiente procedimiento:

- I. Recepción de la factura en Intervención.
- II. Entrega electrónica al responsable del área de la factura, que dispondrá de **un plazo de 10 días** para su:
  - a. Su conformidad.
  - b. Su disconformidad y causa de la misma.
  - c. Su devolución por entender que no corresponde a su Área.
- III. El responsable anotará la partida a la que entiende que la misma debe ir imputada.

3. Las facturas expedidas por los contratistas y suministradores deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- IV. Nombre y N.I.F. del Ayuntamiento.
- V. Nombre y N.I.F. del contratista.
- VI. Descripción suficiente del suministro o servicio.
- VII. Centro Gestor que efectuó el encargo.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

## VIII. Importe facturado.

4. Una vez conformadas dichas facturas se trasladarán a Intervención, que procederá a su fiscalización. Se elaborará relación de todas aquellas facturas que puedan ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

5. De existir reparos se devolverá la factura o documentación al responsable correspondiente a fin de que sean subsanados los defectos, siguiendo, en su caso, los trámites señalados en la Base 19.

## BASE 22: DOCUMENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO

1. En los gastos de personal servirán de justificantes las nóminas y las liquidaciones de Seguridad Social, de gastos de Montepío, etc. Los servicios que generen retribuciones variables por servicios especiales serán tramitados por el Presidente.

2. En los gastos del capítulo II se exigirá la presentación de factura con los requisitos legales mínimos, además de los señalados en la Base 21.

3. Respecto de los gastos financieros se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria se comprobará que se ajusten a los cuadros de amortización correspondientes.

b) Con otros gastos financieros se acompañarán liquidaciones.

4. En las transferencias, tanto corrientes como de capital, se tramitará la fase O cuando se acuerde la transferencia. Si el pago estuviera condicionado se tramitará la fase O una vez cumplidas las condiciones fijadas.

5. En los gastos de inversión el contratista deberá acompañar la factura a las correspondientes certificaciones de obra.

## *Sección Segunda. Ejecución del Pago.*

## BASE 23: ORDENACIÓN DEL PAGO

1. Ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

2. La ordenación de pagos es competencia del Presidente.

3. La expedición de órdenes de pago se realizará por la Intervención, mediante documentos individuales o sobre la base de relaciones de órdenes de pago, dando siempre prioridad a los gastos de personal y a las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

4. Las órdenes de pago contendrán, como mínimo, los importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la partida presupuestaria en la que se aplican.

#### **BASE 24: PAGO**

1. El pago es el acto por el que se hacen efectivos los débitos correspondientes a los pagos ordenados.

2. Los pagos se harán mediante transferencia bancaria o cheque nominativo, sin perjuicio de otros métodos que permita la legislación vigente. En los pagos en metálico el empleado de tesorería verificará la identidad del perceptor y exigirá su firma en el documento correspondiente.

3. Sin hacerse extensivo a los Patronatos Municipales, los pagos mediante transferencia bancaria a través de banca electrónica se realizarán con firma mancomunada entre con las siguientes combinaciones:

- a) El Tesorero Municipal o, en su ausencia, la Secretaria Municipal.
- b) Alcalde o, en su ausencia, el Teniente de Alcalde.

Por razones de eficacia y de agilidad administrativa la firma electrónica del Tesorero Municipal se hace extensiva a los puestos administrativos adscritos al Área de Intervención y Tesorería dependientes de la Intervención municipal con numeración en la Plantilla Orgánica 3.1 y 3.2 siempre que las operaciones a realizar sean suscritas por aquel previamente en papel.

#### ***Sección Tercera. Procedimientos Administrativos.***

#### **BASE 25: ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN**

1. En principio se acumularán todas las fases de ejecución, salvo para aquellos gastos cuya naturaleza aconseje separar fases.





**Sección Cuarta. Procedimientos especiales.**

**BASE 26: REGULACIÓN DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES**

Es de aplicación íntegra la Ordenanza nº 40 General de Subvenciones.

Las subvenciones nominativas que figuran en el Presupuesto son:

Clave	Partida				Crédito	
1	0	1700 0	46801	4	SUBV. CONCEJO DE GUERENDIÁIN GASTOS JCOS P. RESIDUOS	282,33 €
2	0	9430	46801	4	SUBV. CONCEJO DE GUERENDIÁIN CONTABILIDAD	1.750,00 €
3	0	1700 0	46802	4	SUBV. CONCEJO DE ELORZ GASTOS JCOS P. RESIDUOS	282,33 €
4	0	9430	46802	4	SUBV. CONCEJO DE ELORZ CONTABILIDAD	1.750,00 €
5	0	1700 0	46803	4	SUBV. CONCEJO DE IMARCOAIN GASTOS JCOS P. RESIDUOS	8.721,00 €
6	0	9430	46803	4	SUBV. CONCEJO DE IMARCOAIN CONTABILIDAD	1.750,00 €
7	0	3210 0	482000 0	4	SUBVENCIÓN COLEGIO SAN MIGUEL	14.200,00 €
8	0	3220 0	482000 0	4	SUBVENCIÓN INSTITUTO E.S.O.	14.200,00 €
9	0	3370 2	482000 0	4	SUBV. CLUB DE JUBILADOS	7.000,00 €
10	0	2318	482000 1	4	SUBV. ROPERO MISIONAL NOAIN	2.500,00 €
11	0	3220 0	482000 1	4	SUBVENCIÓN INSTITUTO E.S.O. 25 ANIVERSARIO	1.200,00 €
12	0	2318	482000 2	4	SUBV. NAFARROA OINEZ	325,00 €
13	0	2318	482000 5	4	SUBV. FUNDACIÓN DRAVET	600,00 €

Conforme a lo establecido en el art. 20 de la Ordenanza General de subvenciones, resulta imposible la aplicación del principio de concurrencia respecto a las subvenciones anteriores por los siguientes motivos:

Justificación	
1	Única asociación/entidad con esos fines en el municipio.
2	Única asociación/entidad con esos fines en el municipio.
3	Única asociación/entidad con esos fines en el municipio.
4	Única asociación/entidad con esos fines en el municipio.
5	Única asociación/entidad con esos fines en el municipio.
6	Única asociación/entidad con esos fines en el municipio.
7	Única asociación/entidad con esos fines en el municipio.
8	Única asociación/entidad con esos fines en el municipio.
9	Única asociación/entidad con esos fines en el municipio.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

10	Única asociación/entidad con esos fines en el municipio.
11	Única asociación/entidad con esos fines en el municipio.
12	Evento único
13	Única asociación/entidad con esos fines en el municipio.

## CAPITULO 3. - DE LOS INGRESOS

### *Sección Primera. Disposiciones Generales.*

#### **BASE 27: INGRESOS EN TESORERÍA Y FUERA DE TESORERÍA**

1. El límite máximo de cobros en la caja de efectivo no podrá ser superior a 30 euros. Las operaciones que superen este importe se deberán hacer efectivas a través de las cuentas bancarias de las entidades colaboradoras.

2. Podrán existir las cajas auxiliares que se autoricen, las cuales no tendrán otra finalidad que depositar temporalmente el importe de las recaudaciones hasta el momento de su ingreso en la Tesorería municipal.

3. Se prohíbe la existencia de cantidades no registradas.

#### **BASE 28: INGRESOS PROCEDENTES DE FIANZAS**

1. Las fianzas, tanto recibidas como entregadas, tendrán tratamiento extrapresupuestario.

### *Sección Segunda. Gestión de los ingresos.*

#### **BASE 29: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS**

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento. A estos efectos registrarán las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento cuando se aprueben las liquidaciones de que se trate.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

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

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

d) En el caso de transferencias a recibir de otra entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el derecho en el momento del acuerdo formal de concesión. Cuando los servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones habrán de comunicarlo a Intervención, a fin de poder efectuar el seguimiento puntual de las mismas.

e) Los derechos liquidados a través de la Cuenta de Repartimientos se contabilizarán con criterio de caja teniendo en cuenta la fecha valor.

f) El reconocimiento de derechos por préstamos concertados se contabilizará en el momento en que se hayan hecho efectivos en la Tesorería.

g) En el resto de ingresos el derecho se contabilizará con criterio de devengo.

### **BASE 30: INGRESOS POR PADRONES**

Los padrones o roldes, una vez confeccionados y fiscalizados por Intervención, se remitirán al Presidente para su aprobación, indicando los períodos de recaudación voluntaria.

### **BASE 31: CONTROL DE RECAUDACIÓN**

1. La dirección de la recaudación corresponde a Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

2. Por lo que respecta a anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago será de aplicación la Ordenanza Fiscal General y la normativa general.

### **BASE 32: APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO**





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

1. El Ayuntamiento podrá, graciable y discrecionalmente, aplazar o fraccionar el pago de las deudas en concepto de tributos, precios públicos y, en general, de las cantidades que como ingresos de derecho público deba percibir, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, previa solicitud de los obligados, cuando su situación económico-financiera, discrecionalmente apreciada por la Administración, les impida transitoriamente efectuar el pago de sus débitos.

2. Las cantidades cuyo pago se aplaze o fraccione devengarán intereses por el tiempo que dure el aplazamiento, que será el tipo de interés de demora a efectos tributarios, salvo para las deudas solicitadas y concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de los presupuestos correspondientes a 2010, cuyo interés se mantendrá en el Euríbor a 1 año + 0,45. El tipo de interés a considerar será el vigente en el momento de la solicitud del aplazamiento.

3. El tiempo de aplazamiento se computa desde el vencimiento del periodo voluntario y hasta el término del plazo concedido. En caso de fraccionamiento se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del periodo voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción.

4. Las peticiones de aplazamiento y fraccionamiento se presentarán en el Ayuntamiento para su tramitación dentro de los siguientes plazos:

a) Las deudas que se encuentran en periodo voluntario de recaudación dentro del plazo fijado para el ingreso voluntario o para presentación de las correspondientes autoliquidación o declaración-liquidación.

b) Las deudas que se encuentran en vía ejecutiva en cualquier momento anterior al acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

5. La solicitud contendrá necesariamente, los siguientes datos:

– Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del solicitante y, en su caso, de la persona que lo represente.

– Identificación de la deuda cuyo aplazamiento/fraccionamiento se solicita, indicando su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso voluntario.

– Causas que motivan la solicitud de aplazamiento/fraccionamiento.

– Propuesta de pago indicando el plazo máximo solicitado y la periodicidad de los pagos fraccionados.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

– Garantía que se ofrece o solicitud de dispensa total o parcial conforme al punto 7 siguiente.

– Datos de la domiciliación bancaria de los pagos.

– Demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.

– Fecha y firma del solicitante.

6. A la solicitud se deberá acompañar:

– El modelo oficial de autoliquidación o declaración liquidación, debidamente cumplimentado, cuando la solicitud de aplazamiento de pago se refiera a deudas cuya normativa reguladora así lo exija.

– Aval o compromiso irrevocable de aval solidario.

– En su caso, los documentos que acrediten la representación.

– El solicitante podrá acompañar además a su instancia los documentos o justificantes que estime oportunos en apoyo de su petición.

7. Cuando se solicite la dispensa parcial o total de garantía se aportará la siguiente documentación:

– Declaración responsable del peticionario manifestando carecer de bienes o derechos o no poseer otros que los ofrecidos en garantía.

– En el caso de empresas, balance y cuenta de pérdidas y ganancias de los tres últimos ejercicios y, en su caso, informe de auditoría.

– Cualquier otra documentación con trascendencia económica y patrimonial que se estime pertinente por la Administración

8. Cuando la solicitud correctamente formulada y documentada se presente con anterioridad al inicio del período ejecutivo y apremio y en tanto no se resuelva, no se iniciará el procedimiento de apremio. Cuando se presente una vez iniciado el período ejecutivo, sin perjuicio de la no suspensión del procedimiento, podrán paralizarse las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la resolución del aplazamiento.

9. Con carácter general, el solicitante presentará junto a la solicitud garantía en forma de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

recíproca, o compromiso expreso e irrevocable de la entidad de formalizar el aval necesario si se concede el aplazamiento/fraccionamiento solicitado.

10. La garantía cubrirá en todo caso el importe de la deuda y el de los intereses de demora. Cuando se haya iniciado el procedimiento de apremio deberá cubrir el recargo de apremio.

Tratándose de fraccionamientos podrán aportarse garantías parciales por cada uno de los plazos. En tal caso cada garantía cubrirá la fracción correspondiente. Cuando se haya iniciado el procedimiento de apremio deberá cubrir la fracción correspondiente, incluyendo el recargo de apremio.

11. La garantía constituida mediante aval deberá ser por término que exceda al menos en dos meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados.

12. La garantía en forma de aval deberá aportarse en el plazo máximo de los quince días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión. La concesión del aplazamiento o fraccionamiento estará condicionada a la prestación de la garantía.

13. Transcurrido este plazo sin formalizar la garantía, quedará sin efecto el acuerdo de concesión de aplazamiento.

En tal caso se procederá de la siguiente manera:

a) Si el aplazamiento o fraccionamiento se hubiera solicitado en periodo voluntario, deberá efectuarse el ingreso de la deuda en el plazo de 15 días a partir de la fecha en que quedó sin efecto dicho acuerdo de concesión, sin perjuicio de la liquidación de los intereses de demora hasta esa fecha. Tras el vencimiento de dicho plazo sin haberse satisfecho la deuda se exigirá por el procedimiento de apremio.

b) Si el aplazamiento o fraccionamiento se hubiera solicitado en periodo ejecutivo y una vez iniciado el procedimiento de apremio, se continuará con el citado procedimiento. En el caso de que no se hubiera iniciado, será aplicable lo dispuesto en punto a), sin perjuicio de la exigencia de los recargos e intereses que correspondan.

14. No será necesaria la presentación de garantía, considerándose suficiente el compromiso del peticionario de cumplir las condiciones del aplazamiento en los siguientes casos:

a) Cuando estando la deuda en período ejecutivo se haya efectuado con relación a ella anotación preventiva de embargo en





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

registro público de bienes de valor suficiente, y en tanto se mantenga vigente dicha anotación, por considerarse ya garantizada la deuda.

- b) Excepcionalmente el órgano competente para la concesión podrá dispensar total o parcialmente de la prestación de las garantías exigibles cuando el deudor carezca de bienes o derechos suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio afectará sustancialmente al mantenimiento de su actividad económica, o bien produjera grave quebranto para la hacienda municipal. Concedido el aplazamiento el beneficiario quedará obligado a comunicar a Tesorería municipal cualquier variación económica o patrimonial que permita garantizar la deuda y formalizar la garantía.
- c) Cuando el peticionario sea una administración pública territorial, así como los entes públicos vinculados o dependientes de la mencionada administración pública, con excepción de las sociedades públicas.
- d) Cuando la deuda a aplazar o fraccionar no supere los 6.000€ en el caso de personas físicas o 3.000€ si se trata de personas jurídicas.

15. Las resoluciones que concedan aplazamientos de pago especificarán los plazos que se conceden, pudiendo señalar plazos y condiciones distintos de los solicitados. Asimismo, se señalará en la resolución la garantía que el solicitante debe aportar o, en su caso, la dispensa de esta obligación.

16. Con carácter general los aplazamientos y fraccionamientos máximos a conceder serán los siguientes:

- Las deudas de importe inferior a 1.500 euros podrán aplazarse por un periodo máximo de veinticuatro meses.
- Las deudas de importe superior a 1.500 euros podrán aplazarse por un periodo máximo de treinta y seis meses.

Las cantidades antes expresadas se tendrán en cuenta dentro del conjunto de la unidad familiar a efectos de IRPF

En particular, los aplazamientos o fraccionamientos no superarán los siguientes plazos en los siguientes casos:

- Contribución territorial: 5 meses.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

- Tasas por terrazas con mesas y sillas: 11 meses.
- Impuesto sobre actividades económicas: 11 meses. Este límite temporal no operará en el caso de que la liquidación venga derivada de un procedimiento de inspección.
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: 11 meses.
- Vados: 11 meses.
- I.C.I.O.: salvo en el caso de que la liquidación venga derivada de un procedimiento de inspección.

Se exceptúan de estos plazos los casos de fraccionamiento de deuda que englobe varios conceptos o bien sólo uno correspondiente a más de un ejercicio. En estos casos se aplicarán los plazos generales de fraccionamiento.

17. Los fraccionamientos serán mensuales o trimestrales.

18. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento del pago de la deuda deberán resolverse expresamente en el plazo de tres meses. En caso contrario se entenderán desestimadas.

19. En los aplazamientos la falta de pago a su vencimiento de las cantidades aplazadas determinará:

a) Si la deuda se hallaba en periodo voluntario en el momento de solicitar el aplazamiento, se exigirá por la vía de apremio la deuda aplazada y los intereses devengados, con el recargo de apremio correspondiente. De no efectuarse el pago en los plazos fijados, se procederá a ejecutar la garantía; en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se seguirá el procedimiento de apremio para la realización de la deuda pendiente.

b) Si el aplazamiento fue solicitado en periodo ejecutivo, se procederá a ejecutar la garantía y, en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta se proseguirá el procedimiento de apremio.

20. En los fraccionamientos la falta de pago de un plazo determinará:

a) Si la deuda se hallaba en periodo voluntario en el momento de la solicitud del fraccionamiento, se considerarán vencidos en el mismo día de vencimiento del plazo impagado los restantes plazos, siendo todos ellos exigibles en vía de apremio.

b) Si la deuda se hallaba en periodo ejecutivo en el momento de la solicitud, continuará el procedimiento de apremio para la exacción de la totalidad de la deuda fraccionada pendiente de pago.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

## **BASE 33: LA VÍA EJECUTIVA**

Las cantidades recaudadas en vía de apremio se irán cobrando en Depositaria.

## **CAPITULO 4.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

### **BASE 34: OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS**

1. A fin de ejercicio se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación hayan tenido su reflejo contable en fase O.

2. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados sin más excepciones que las contenidas en la Base 14.

### **BASE 35: OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS**

1. Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra.

2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso de conformidad con lo previsto en la Base 29.

### **BASE 36: CIERRE DEL PRESUPUESTO**

1. El cierre y liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos se efectuará el 31 de diciembre.

2. La liquidación del Presupuesto y la propuesta de incorporación de remanentes deberán realizarse antes del 1 de marzo del año siguiente, y será aprobada por el Presidente, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

### **BASE 37: REMANENTE DE TESORERÍA**





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

1. Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deducidas las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.

2. Si existen remanentes de crédito incorporables derivados de proyectos de inversión se podrá utilizar el Remanente de Tesorería afectado para financiarlos. El importe de dicho Remanente será el de las desviaciones de financiación positivas.

3. Si el Remanente de Tesorería para gastos generales fuera positivo podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

4. Si el Remanente fuera negativo el Pleno aprobará, en la primera sesión que celebre desde la liquidación del Presupuesto, la reducción de gastos conforme a lo previsto en la Base 15.

Visto el informe emitido por Intervención Municipal con fecha 10 de marzo de 2020, modificado con fecha 18 de mayo de 2020 (sobre cambios planteados en la Comisión de Hacienda de 15 de mayo de 2020), documentos que obran en el expediente.

Visto asimismo el informe complementario al informe económico-financiero emitido por Intervención Municipal con fecha 12 de mayo de 2020.

Visto el informe de síntesis emitido por Secretaría Municipal con fecha 10 de marzo de 2020.

Visto el informe sobre error en el cálculo de remanente de tesorería a 31/12/2018 emitido por Intervención Municipal con fecha 20 de mayo de 2020.

Debatido ampliamente el tema, visto el dictamen favorable de la Comisión de Hacienda y pasado a votación por el Sr. Alcalde, se acuerda por mayoría (7 votos a favor NAVARRA SUMA y 6 abstenciones ALDATU, PSN/PSOE y QUEREMOS NOAIN) aprobar inicialmente el Presupuesto General Único del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) del ejercicio 2020 y sus bases de ejecución.

**PUNTO 2º.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, PLANTILLA ORGÁNICA AÑO 2020 DEL AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ) Y PATRONATO MUNICIPAL DE LA ESCUELA DE MÚSICA "JULIÁN GAYARRE" DE NOÁIN.-**





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

**Punto nº 2**

**PLANTILLA ORGÁNICA Y OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA EL EJERCICIO DE 2020.-**

RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO - PLANTILLA ORGÁNICA AÑO 2020 AYTO. NOÁIN (VALLE DE ELORZ)																
Nº	PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	CARÁCTER E=Eventual F=Funcionario L=Laboral A=Amortizar	NIVEL	FORMA DE PROVISIÓN L.D. Libre designación C.O.=Concurso Oposición C.R.=Concurso restringido C.M.=Concurso de Méritos	COMPLEMENTOS										V = Vacante E = A extinguir
						A	B	C	D	E	F	G	H	I		
<b>SECRETARÍA, SERVICIOS GENERALES, URBANISMO, MEDIOAMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS</b>																
2.0	Secretaría	1	F	A	C.O.		50,67	35							V	
2.2	Arquitecto/a	1	L	A	C.O.		50,00	35							V	
2.4	Oficial Administrativo/a	1	F	C	C.M.	15	28,52									
2.5	Oficial Administrativo/a	1	F	C	C.M.	15	38,52									
2.6	Oficial Administrativo/a	1	F	C	C.O.R.	15	43,52									
2.7	Oficial Administrativo/a	1	F	C	C.O.	15	23,52									
2.8	Responsable Jardinería y Agenda 21	1	F	C	C.O.R.	15	37,52			5						
2.9	Responsable Servicios Múltiples	1	F	C	C.O.R.	15	25,52			5						
2.10	Oficial Administrativo/a	1	F	C	C.O.R.	15	23,52									
2.11	Oficial Servicios Múltiples Jardinería	1	F	C	C.O.R.	15	19,35			5						
2.12	Oficial Servicios Múltiples Jardinería	1	F	C	C.O.R.	15	19,35			5						
2.13	Conserje Colegio	1	F	D	C.O.R.	15	34,85					5				
2.15	Empleado S.Múltiples	1	F	D	C.O.R.	15	2,99			5						
2.16	Empleado S.Múltiples	1	F	D	C.O.R.	15	34,85			5						
2.17	Empleado S.Múltiples	1	F	D	C.O.R.	15	2,99			5						
2.20	Empleado S.M. / Jardinería	1	F	D	C.O.	15	19,85			5						
2.21	<b>Empleado S.Múltiples</b>	1	F	D	<b>O.</b>	15	<b>29,85</b>			5						
2.23	Empleado S.Múltiples - Mto	1	L	D	C.O.	15	14,99			5						
2.24	Empleado S.Múltiples - Jard.	1	L	D	C.O.	15	14,99			5						
2.25	Empleado S.Múltiples - Jard.	1	L	D	C.O.	15	14,99			5						
2.26	Empleado S.Múltiples	1	L	D	C.O.	15	2,99			5						
2.27	Auxiliar Administrativo/a- Jardinería y Agenda 21	1	L	D	C.O.	15	44,05									
2.28	Auxiliar Administrativo/a	1	L	D	C.O.	15	44,05									
2.29	Jardinero	1	L	D	C.O.	15	39,85			5						
2.30	Jardinero	1	L	D	C.O.	15	19,85			5						





**AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)**  
**NOAIN ELORTZIBARKO UDALA**  
 C.I.F.: P 31/08700J

**OFICINA PRINCIPAL**  
 Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
 E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
 Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
**OFICINA URBANISMO**  
 Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
 31110 NOÁIN (Navarra)

2.31	Jardinero	1	L	D	C.O.	15	2,99			5									V
2.32	Jardinero	1	L	D	C.O.	15	2,99			5									V
2.33	Jardinero	1	L	D	C.O.	15	2,99			5									V
2.34	Jardinero	1	L	D	C.O. (6 meses/año)	15	2,99			5									V
2.35	Jardinero	1	L	D	C.O. (6 meses/año)	15	2,99			5									V
2.36	Auxiliar Administrativo/a + carnet conducir B	1	F	D	C.O.	15	18,42			5									V
2.37	2º Conserje Colegio	1	F	D	C.M.	15	44,85						5						V - Jornada 50%
2.38	Técnico/a de euskera	1	L	B	C.O.														
2.39	Conserje encargado zona escolar	1	F	C	C.O.R.	15	18,46						5						
<b>SERVICIOS ECONÓMICOS</b>																			
3.0	Interventor-Tesorero	1	F	A	C.O.		65,67	35											
3.1	Oficial Administrativo/a	1	L	C	C.O.	15	23,52												V
3.2	Auxiliar administrativo/a	1	L	D	C.O.	15	44,05												V
3.3	Diplomado/a	1	L	B	C.O.		35,00												V
3.4	Auxiliar administrativo/a	1	L	D	C.O.	15	2,99												V
<b>POLICIA MUNICIPAL</b>																			
4.0	Jefe de Policía	1	E		L.D.														
4.1	Cabo Policía Municipal	1	F	C	C.O.R.		21,9	44											
4.2	Agente Municipal	1	F	C	O.		9,12	44											
4.3	Agente Municipal	1	F	C	O.		9,12	44											
4.4	Agente Municipal	1	F	C	O.		9,12	44											
4.5	Agente Municipal	1	F	C	O.		9,12	44											
4.6	Agente Municipal	1	F	C	O.		9,12	44											
4.7	Agente Municipal	1	F	C	O.		9,12	44											
4.8	Agente Municipal	1	F	C	O.		9,12	44											
4.9	Agente Municipal	1	F	C	O.		9,12	44											
4.10	Agente Municipal	1	F	C	O.		9,12	44											
4.11	Agente Municipal	1	F	C	O.		9,12	44											
4.12	Agente Municipal	1	F	C	O.		9,12	44											
<b>CULTURA</b>																			
5.0	Coordinadora Cultura	1	F	B	C.O.		51,88												
5.1	Oficial Administrativo/a	1	F	C	C.M.	15	18,52												
5.4	Auxiliar Técnico Cultura	1	F	C	C.O.	15	3,36										5	7	
5.5	Auxiliar Biblioteca	1	F	D	C.O.	15	2,99										5		
<b>DEPORTES</b>																			



Cód. Validación: 4X4TPN1E88R92QP-CF-EJN3SVW6-Perificación: <https://ndatm.delectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde el portal de [www.noain.es](http://www.noain.es) - Oficina Urbanismo - Legajo 29-37





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

2.20	Goyeneche Camino, María José –	Empleado S.M. / Jardinería	D	A	3	F
2.21	Gómez Brito, Rubén	Empleado S.Múltiples	D	A	3	F
2.23	Subirana Ballesteros, Jordi	Empleado S.Múltiples - Mto	D	D.I.	24/01/2011	AD
2.24	Lampreave Juanbeltz, Iñaki	Empleado S.Múltiples - Jard.	D	D.I.	17/04/2007	AD
2.25	Roldán Iribertegui, Lourdes	Empleado S.Múltiples - Jard.	D	D.I.	24/08/2004	AD
2.26	Ojer Aramendía, Roberto	Empleo S. Múltiples	D	D.I.	27/03/2019	AD
2.27	Usanos Santodomingo, Mónica	Auxiliar Administrativo/a- Jard.	D	D.I.	17/02/2004	L
2.28	Aldave Seviné, Mª Ujué	Auxiliar Administrativo/a	D	D.I.	18/04/2007	L
2.29	Lecumberri Arrubla, Koldo	Jardinero	D	D.I.	10/10/2014	AD
2.30	Vegas Aldalur, María Iciar	Jardinera	D	D.I.	10/01/2015	AD
2.31	Moreno Armendáriz, Marta	Jardinera	D	D.I.	31/03/2015	AD
2.32	Vázquez Larrán, Jesús	Jardinero	D	D.I.	12/02/2009	AD
2.33	<b>Martín Garijo, Beatriz</b>	<b>Jardinera</b>	<b>D</b>	<b>D.I.</b>	<b>21/05/2012</b>	<b>AD</b>
2.36	Sánchez Aldaz, Beatriz	Auxiliar Administrativo/a	D	D.I.	23/10/2017	AD
2.37	Sánchez Rodríguez, Juan Ramón	2º Conserje	D	A.	5	F
<b>SERVICIOS ECONÓMICOS</b>						
3.0	Revilla Pascual, Carlos	Interventor-Tesorero	A	A	4	F
3.1	Martos Martos, Encarnación	Oficial administrativo/a	C	D.I.	29/06/2016	AD
3.2	Yárnos González, Mª Jerusalem	Auxiliar administrativo/a	D	D.I.	24/11/2003	AD
3.3	Vázquez Vidador, Diana	Diplomada	B	D.I.	02/07/2018	AD
3.4	Izu Iriarte, Paula	Auxiliar administrativo/a	D	D.I.	16/08/2018	
<b>POLICIA MUNICIPAL</b>						
4.0	Méndez Soteras, Jesús Javier	Jefe de Policía		A	19/11/2013	
4.1	Méndez Soteras, Jesús Javier	Cabo Policía Municipal	C	SE	4	
4.2	Landivar Jul, José Luis	Agente Municipal	C	A	3	
4.3	Zubasti Madoz, Juan Tomás	Agente Municipal	C	A	3	
4.4	Etayo Soteras, Fermín	Agente Municipal	C	A	3	
4.5	Amador Callejón, María José	Agente Municipal	C	A	3	
4.6	Azcona García, Ignacio	Agente Municipal	C	A	3	
4.7	Gracia Baztán, Benigno Ramón	Agente Municipal	C	A	3	
4.8	Zubillaga Euguí, Ignacio	Agente Municipal	C	A	3	
4.9	Zapata Longas, Ignacio Luis	Agente Municipal	C	A	2	
4.10	Alzóriz Goñi, Aranzazu	Agente Municipal	C	C.S.	3	
4.11	Hurtado Barace, Javier	Agente Municipal	C	A.	2	
4.12	Aguirre Delgado César	Agente Municipal	C	A	2	
<b>CULTURA</b>						
5.0	Beloqui Ros, Nieves	Coordinadora Cultura	B	A	5	





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

5.1	Viejo Iglesias, Rosa María	Oficial Administrativo/a	C	D.I.	03/10/2004	AD
5.4	Izco Montoya, Elena	Auxiliar Técnico Cultura	C	D.I.	02/06/2015	AD
5.5	Polido Legaria, Ana Cristina	Auxiliar Biblioteca	D	D.I.	11/06/2015	AD
<b>DEPORTES</b>						
5.2	Condado Prim, Lorenzo	Coordinador Deportes	B	A	5	F
5.3	Ojer Goñi, Julio	Oficial Administrativo	C	D.I.	31/05/2017	AD
<b>FUNCIONARIO EN EXCEDENCIA VOUNTARIA Y SIN RESERVA DE PLAZA</b>						
	Tellón Oyaregui, Martín José	Auxiliar Administrativo	D	EX	18/12/2006	F

### RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO - PLANTILLA ORGÁNICA AÑO 2020 PATRONATO MUNICIPAL ESCUELA DE MÚSICA "JULIÁN GAYARRE DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)

Nº	PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	CARÁCTER E=Eventual F=Funcionario L=Laboral A=Amortizar	NIVEL	FORMA DE PROVISIÓN L.D. Libre designación C.O.=Concurso Oposición C.R.=Concurso restringido C.M.=Concurso de Méritos	COMPLEMENTOS											V = Vacante E = A extinguir
						A	B	C	D	E	F	G	H	I			
1.0	Profesor de Acordeón / Directora	1	L	B	C.O.		23					5	40,15				
1.1	Profesor de Iniciación musical / Jefe estudios	1	L (Puesto ocupado por dos empleadas: Silvia Manterola Legaz, titular de la plaza con tiempo completo, con descarga de horas lectivas por ocupar cargo directivo, y Alice Dos Santos Díez, con un 61,00% de jornada, quien cubre las horas de descarga lectiva de la titular, así como las que eventualmente excedan de una jornada completa.	B	C.O.		23					5	20,15				
1.3	Profesor de flauta travesera	1	L - Tiempo parcial (75,02 %)	B	C.O.		23										V





**AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)**  
**NOAIN ELORTZIBARKO UDALA**  
 C.I.F.: P 31/08700J

**OFICINA PRINCIPAL**  
 Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
 E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
 Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
**OFICINA URBANISMO**  
 Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
 31110 NOÁIN (Navarra)

			L																
1.4	Profesor de Piano (Secretaría académica y de la Junta Rectora)	1	Puesto ocupado por dos empleados: Isabel Álvarez Berango, titular de la plaza con tiempo completo, con descarga de horas lectivas por ocupar cargo directivo, y Ramón García Lara, con un 76% de jornada, quien imparte las horas lectivas de piano de descarga de la titular, además de las asignaturas de piano acompañamiento, armonía aplicada e improvisación colectiva)	B	C.O.	23							5	20,15					
1.5	Profesor de percusión	1	L	B	C.O.	23							5						
1.6	Profesor de guitarra clásica	1	L	B	C.O.	23							5						
1.7	Profesor de saxofón	1	L - Tiempo parcial (47 %)	B	C.O.	23													
1.8	Profesor de lenguaje musical	1	L	B	C.O.	23							5						V
1.9	Profesor de violín	1	L - Tiempo parcial (42,43 %)	B		23													V
1.10	Profesor de guitarra eléctrica y bajo eléctrico	1	L - Tiempo parcial 50 %)	B		23							5						V
1.11	Profesor de trombón de varas	1	L - Tiempo parcial (46,95 %)	B		23													V
1.12	Profesor de canto	1	L - Tiempo parcial (63,23 %)	B		23													V
1.13	Profesor de piano, piano acompañamiento, armonía aplicada e improvisación colectiva	1	L Tiempo parcial (76%) (Imparte también las horas lectivas de descarga festiva por ocupar cargo directivo de la profesora titular de la plaza de piano, Isabel Álvarez Berango, incluidas en el coeficiente de tiempo parcial indicado.	B		23													V
1.14	Profesor coros - Director Lenguaje	1	L	B		23							5						V
1.15	Profesor de txistu	1	L - Tiempo parcial (32,00 %)	B		23													V
1.17	Profesor de trompeta	1	L - Tiempo parcial (47,73 %)	B		23													V
1.18	Conserje - Recepcionista	1	L	E		15	5												V





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

1.19	Oficial Administrativo/a	1	L	C	12	36,5	2							5			V
a) Complemento de Nivel b) Complemento de Puesto de trabajo c) Complemento de Incompatibilidad d) Complemento específico e) Complemento de especial riesgo f) Complemento de prolongación de jornada g) Complemento de jornada partida h) Complemento responsabilidad i) Complemento dedicación																	

**RELACIÓN NOMINAL DE PERSONAL PATRONATO MUNICIPAL ESCUELA DE MÚSICA "JULIÁN GAYARRE" DE NOÁIN AÑO 2020**

Nº PLAZA	NOMBRE	PUESTO	NIVEL	SITUACIÓN A = Activo EX=Exced. SE=Serv.Especiales C.S.=Comisión Servicios D.I.=Designación interina S=Suspensión	GRADO / ANTIGÜEDAD	CARÁCTER F=Funcionario L=Laboral L.D.=Libre designación AD=Advo
1.0	Sertutxa Azcárate, Garbiñe	Profesora de acordeón / Directora	B	A	01/05/1996	L
1.1	Manterola Legaz, Silvia	Profesor de lenguaje musical / Jefe estudios	B	A	12/06/1996	L
1.1	Dos Santos Díez, Alice	Profesora de Iniciación Musical	B	D.I.	16/09/2013	L
1.3	Arregui Padilla Josunea	Profesora de Flauta Travesera	B	EX	01/12/1998	L
1.3	Eslava Uruñuela, Marta	Profesora de flauta travesera	B	D.I.	08/09/2006	L
1.4	Alvarez Berango, Isabel	Profesora de piano y Secretaria académica	B	A	16/02/1997	L
1.5	Zugasti Arizmendi, José Andoni	Profesor de percusión	B	A	11/09/2001	L
1.6	Domínguez Méndez, África	Profesora de guitarra clásica	B	A	01/09/2000	L
1.7	Baztán Goyeneche, Maite	Profesora de saxofón	B	A	21/01/2000	L
1.8	Garay Ustáriz, Santiago	Profesor de Lenguaje Musical	B	EX	21/11/1994	L
1.8	Moreno Ibarrola, Marta	Profesora de lenguaje musical	B	D.I.	19/11/2014	L





1.9	Allué Villanueva, Marta	Profesora de violín	B	D.I.	01/09/1995	L
1.10	Egües Asuncce, Asier	Profesor de guitarra clásica y bajo eléctrico	B	D.I.	19/09/2003	L
1.11	Mediavilla Fernández, Alberto	Profesor de trombón de varas	B	D.I.	27//09/2016	L
1.12	Roda Azpíroz, Ainara	Profesora de canto	B	D.I.	14/09/2004	L
1.13	García Lara, Ramón	Profesor de piano, piano acompañamiento, armonía aplicada e improvisación colectiva	B	D.I.	11/09/2017	L
1.14	Alvarez Berango, Laura	Profesora - Directora de coros	B	D.I.	25/08/2003	L
1.15	Ibarra Alonso, Arkaitz	Profesor de txistu	B	EX	26/03/2018	L
1.15	Lomas Erquicia, Maite	Profesora de txistu	B	D.I.	1	AD
1.17	Díaz Urtasun, Beatriz	Profesora de trompeta	B	D.I.	11/09/2007	L
1.18	Lardiés Galarreta, Marta	Conserje-recepcionista	E	D.I.	01/09/2010	L
1.19	Núñez Iriarte, Miguel Ángel	Oficial Administrativo	C	D.I.	14/09/1999	L

Visto el informe de Secretaría Municipal emitido con fecha 10 de marzo de 2020, que consta en el expediente.

Debatido ampliamente el tema, visto el dictamen favorable de la Comisión de Hacienda y pasado a votación por el Sr. Alcalde, se acuerda por mayoría (8 votos a favor NAVARRA SUMA y QUEREMOS NOÁIN y 5 abstenciones ALDATU y PSN/PSOE) la aprobación inicial de la Plantilla Orgánica año 2020 del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) y Patronato Municipal de la Escuela de Música "Julián Gayarre" de Noáin.

### **PUNTO 3º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, AMPLIACIÓN CUENTA DE CRÉDITO ELORTZIBAR SERVICIOS DEPORTIVOS, S.L.**

#### **Punto nº 3**

#### **INFORME JUSTIFICATIVO AMPLIACIÓN CUENTA DE CRÉDITO ELORTZIBAR SERVICIOS DEPORTIVOS, S.L.**

En mayo de 2016 inicia su andadura Elortzibar Servicios Deportivos, S.L., empresa que parte de cero. A parte de las facturaciones de las cuotas mensuales y las facturaciones al Patronato de Deportes por la contratación de su personal, las principales fuentes de ingresos de la empresa son:





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

- Abonos de verano. Se ingresan a finales de mayo y en junio
- Cursos Deportivos. Se ingresan finales de septiembre
- Cursos de natación. Se ingresan a finales de septiembre, finales de diciembre y principios de marzo.

De enero a mayo se produce el periodo de menores ingresos, pero los gastos son los mismos que el resto del año. Para paliar esta situación. A esta situación, hay que añadir que a partir de febrero de 2.018, Elkortzibar Servicios Deportivos, S.L. se hace cargo del mantenimiento, reparaciones y consumos de las siguientes instalaciones:

- Campo de fútbol Bidezarra
- Polideportivo y frontón de Colegio Público
- Frontón Bidezarra
- Frontón de Zulueta

Para hacerse cargo de estos centros que a la empresa no le proporcionan ingresos, el Ayuntamiento aporta a la empresa, según costes estimados de febrero a diciembre:

- 55.000€ por medio de subvenciones a los Clubes deportivos por el uso preferente de instalaciones. Esta cantidad se cobra en dos veces, junio y diciembre.
- 62.835€ pago directo del Ayuntamiento contra factura pagaderos en dos veces, junio y diciembre.

Estas cantidades sufren una modificación en 2.019 al ver los consumos reales de 12 meses en lugar de 11, la utilización real de los espacios por parte de los Clubes y la subrogación de una persona que hasta junio trabajaba para Distrivisual limpiando las Instalaciones Deportivas del Colegio. Con estas modificaciones, las aportaciones quedan de la siguiente manera:

- 70.000€ de subvenciones a los Clubes pagadera en dos veces, junio y diciembre.
- 68.975'08€ pago directo del Ayuntamiento contra factura, pagaderos en dos veces, junio y diciembre.

Como se puede observar, tanto los ingresos propios como las aportaciones para la encomienda llegan a partir de junio, haciendo que la operativa de los 5-6 primeros meses sea a veces complicada, sobre todo teniendo en cuenta que todas las aportaciones a la encomienda (Clubes y Ayuntamiento) están supeditadas a la aprobación definitiva de los presupuestos, lo que puede hacer que se retrase el primer pago.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)  
NOAIN ELORTZIBARKO UDALA  
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31 84 67  
E-mail: [ayuntamiento@noain.es](mailto:ayuntamiento@noain.es)  
Web: [www.noain.es](http://www.noain.es)  
OFICINA URBANISMO  
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83 30  
31110 NOÁIN (Navarra)

En marzo de 2.018 se abre una cuenta de crédito de 60.000 € para dotar a la empresa de poder de maniobra a nivel de tesorería. La cantidad, 60.000 €, se determina pensando que es una cantidad suficiente pero el día a día nos ha hecho ver que no es así, sobre todo cada vez que se produce algún imprevisto y teniendo en cuenta que los consumos de las instalaciones son cada vez mayores al ser cada vez mayor su uso.

Por lo anteriormente expuesto, sería conveniente el ampliar la cuenta de crédito a 100.000 €. Esto nos permitiría el trabajar con un mayor margen de maniobra en el primer semestre del año sin estar atados ante posibles contingencias como averías, pequeñas inversiones, etc...

Noain a 17 de marzo de 2.020

Debatido el tema, visto el dictamen favorable de la Comisión de Hacienda y pasado a votación por el Sr. Alcalde, se acuerda por unanimidad (13 votos a favor) la aprobación de la ampliación de la cuenta de crédito a favor de Elortzibar Servicios Deportivos, S.L.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión por el Sr. Presidente siendo las veinte horas y treinta y cinco minutos de la tarde del día señalado al comienzo, de la cual se redacta la presente Acta, que como Secretaria Accidental certifico.

