

ACTA N° 03/01

ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA 22 DE MARZO DE 2001

SEÑORES ASISTENTES

ALCALDE

D. José Antonio Pastor Garrido (PSE-EE)

SRS. TENIENTES DE ALCALDE

D. José Antonio Villanueva Martínez (PSE-EE)

D. José Miguel Tejedor López (EA)

D^a Esther Salicio Rego (PSE-EE)

D. Alfredo Laureiro Gutiérrez (PSE-EE)

SRS. CONCEJALES

D^a Natividad Saenz García (PSE-EE)

D. Oskar Martínez Zamora (EAJ-PNV)

D. Fernando Balgañón Aransaez (EAJ-PNV)

D^a Maite Coloma Pérez (EAJ-PNV)

D. Israel Brull Quintana (EA)

D. Benito Alonso Melgosa (PP)

Excusa su ausencia D. Jose Martín Sesúmaga Bidaurrazaga (IU-EB), y no asiste
D. Asier Arroita Lafuente (E.H.).

SECRETARIO

D^a M^a Rosario Oraa Zubeldia

INTERVENTOR

D^a Sonia Pérez Blanco

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Ortuella, siendo las doce horas del día veintidos de Marzo de dos mil uno y previa convocatoria al efecto, se reúnen bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. JOSE ANTONIO Pastor Garrido (PSE-EE), los Concejales al margen expresados, con el fin de tratar los asuntos comprendidos en el Orden del Día y de todo ello da fe la Secretario D^a M^a Rosario Oraa Zubeldia.

Por el Sr. Alcalde se declara abierta la sesión procediéndose a tratar de los asuntos comprendidos en el Orden del Día.

1º.- APROBACION, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA DEL DIA 18 DE ENERO DE 2.001.

Antes de dar comienzo a la sesión el Sr. Alcalde propone guardar un minuto de silencio por el asesinato del Concejal socialista del Ayuntamiento de Lasarte D. Froilán Elespe.

Transcurrido éste, el Sr. Alcalde pregunta a los Sres. Presentes si tienen algún reparo que oponer al Acta que se trae a aprobación.

Expresada la conformidad de los Sres. Portavoces de los diferentes Grupos Políticos que componen esta Corporación, el Ayuntamiento Pleno adopta, por unanimidad el siguiente:

PRIMER ACUERDO.- “Aprobar el Acta de la Sesión Extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 18 de Enero de 2.001”.

2º.- APROBACION, SI PROCEDE, DEL PRESUPUESTO GENERAL, PLANTILLA ORGANICA, RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO Y BASES DE EJECUCION 2.001.

En este punto tras las intervenciones que se consignarán, se somete a votación por el Sr. Alcalde, la enmienda a la totalidad presentada por el EAJ-PNV.

Efectuada la votación, el Ayuntamiento Pleno adopta, por mayoría absoluta el siguiente:

SEGUNDO ACUERDO.- “No aprobar la enmienda a la totalidad presentada por el EAJ-PNV que es, textualmente como sigue:

“El Grupo Municipal de E.A.J.-P.N.V. del Ayuntamiento de Ortuella, presenta para su tramitación, la siguiente *Enmienda a la Totalidad* al anteproyecto de borrador del presupuesto para el año 2.00 I.

Justificación:

Sobre el borrador de presupuestos para el año 2.001 aportado 'por el Equipo de Gobierno (P.S.O.E.-E.A.), hemos de señalar que su documentación se ha presentado tarde y de manera incompleta, señalamos también, que los Partidos Políticos de la oposición, tenemos solamente 10 días para analizar el borrador y presentar cualquier tipo de enmienda al mismo, lo que hace que muchas veces cunda el desánimo a la hora de hacerlo, propiciado por el escaso margen de tiempo que tenemos para poder preparar dichas enmiendas. Hay que tener en cuenta también, que dentro de este plazo de 10 días, estamos obligados a preparar el Pleno Ordinario del mes de Febrero, teniendo en cuenta que ningún Concejal de la Oposición tiene dedicación plena, esta forma de actuar nos parece una desconsideración y una descortesía hacia el resto de Grupos Políticos que componemos el Ayuntamiento.

Para la elaboración del borrador y su posterior análisis, estimamos que muy pocas Areas Municipales se han dignado a presentar en sus respectivas Comisiones Informativas el proyecto para el ejercicio 2.00 I y por lo tanto desconocemos sus presupuestos de forma pormenorizada. Esta forma de proceder nos obliga a enmendar muchas partidas por desconocer su desglose real.

Echamos en falta la presentación de la Plantilla Orgánica Municipal con el consiguiente Organigrama, que se debe aprobar de forma paralela al presupuesto; tampoco hemos visto ningún documento referente a la previsión de los puestos de trabajo de carácter eventual que tiene previsto realizar el Ayuntamiento durante el año 2.001. También falta la liquidación del ejercicio del año 2.000, documento éste, que estamos deseosos de analizar, ya que es perfectamente contrastable que existen inversiones incluidas en el presupuesto del ejercicio pasado aprobadas, consignadas y adjudicadas que al día de hoy ni siquiera se han comenzado, por lo tanto están sin ejecutar. Estas circunstancias ponen de manifiesto que las aportaciones realizadas por los Grupos de la Oposición en el debate de los presupuestos del ejercicio anterior no se han tenido en cuenta por parte del equipo de gobierno (P.S.O.E.-E.A.).

Referente al borrador presentado refleja, por segunda vez consecutiva, una situación económica no vivida hasta el momento por el Ayuntamiento de Ortuella. Nos estamos refiriendo a que es la segunda vez que este Ayuntamiento dispone de más de 1.100 millones de pesetas para afrontar la mejora del Municipio.

Esta buena situación económica, no vivida hasta el momento, tiene que servir para que los ciudadanos de este Pueblo se sientan orgullosos del mismo, al poder comparar su evolución con la que se está produciendo en los Municipios de su entorno. Con el presente borrador nos tememos que esto no se producirá, porque desde nuestro punto de vista es más de lo mismo.

Es un borrador de presupuesto al que simplemente se le añade más dinero en las partidas para cuadrar el capítulo de Ingresos y Gastos. Es un presupuesto continuista, con falta de iniciativas e imaginación, donde no están reflejadas las inquietudes prioritarias de las vecinas y vecinos de Ortuella. No se mejoran las infraestructuras municipales, no se consigna cantidad alguna para acometer inversiones acordadas por la mayoría de este Pleno, no se mejora la limpieza viaria, se sigue sin poner en marcha iniciativas para mejora los problemas de tráfico, etc., en fin, más de lo mismo.

Un proyecto que ha quedado en el olvido es la construcción de unas Piscinas Municipales dignas, para que los vecinos y vecinas que necesiten o deseen utilizar durante todo el año este servicio no se vean obligados a desplazarse a otros Municipios del entorno, ya que las actuales no son adecuadas para este Pueblo, ni tan siquiera cubriéndolas.

Insistiendo en el capítulo de inversiones manifestamos que está incompleto. Existen dos proyectos que por mayoría, este mismo Pleno se ha comprometido en realizar, tales como la construcción de una Casa de Cultura y la cubrición de la Trincherera de RENFE, este último en un plazo de cinco años de los cuales ha transcurrido uno y no se ha consignado cantidad alguna ni tan siquiera para redactar los proyectos básicos y evaluar las asignaciones económicas que con carácter plurianual hay que destinar porque el montante económico será muy importante.

El problema del tráfico sigue sin contar con la búsqueda de una solución, circular por ciertas calles de Ortuella es un auténtico sacrificio, calles estrechas, algunas de ellas sin salida. Este asunto es de máxima urgencia y no se consigna ninguna cantidad para la redacción de estudios y proyectos serios que ayuden a solucionar este gravísimo problema.

No dejaremos sin citar la situación en que se encuentran algunas zonas del Municipio, consideradas como zonas altamente degradadas y que exigen un ambicioso Plan de Actuación que es imprescindible comenzar a redactar ya mismo. El motivo de no tenerlo redactado nos ha llevado a perder una subvención finalista, para cuya ejecución el Gobierno Vasco ha hecho público mediante Decreto 236/2000 del 28 de noviembre pasado y Orden de 9 de enero de 2.001, para lo cual ha destinado 15.000 millones de pesetas con destino a algunos Municipios del País Vasco, entre los que se encuentra, por supuesto, Ortuella. También por falta de gestión y previsión se ha dejado de percibir una subvención sobre la normalización del Euskera en el Municipio.

Otro decreto que ha pasado de largo por falta de previsión es el fechado el 26 de noviembre de 2.000 que regula la concesión de ayudas a Ayuntamientos para la elaboración de planes de accesibilidad y para ejecutar obras de mejora y adquisición para garantizar la accesibilidad en el entorno urbano y las edificaciones, pero como siempre sin proyecto; y no será porque E.A.J.-P.N.V. no haya reclamado insistentemente la redacción de un proyecto sobre eliminación de barreras arquitectónicas, porque eliminar las barreras arquitectónicas no es rebajar algunos pasos de acera, para nosotros es mucho más ambicioso.

Pensamos que con el aumento de aportaciones de los fondos de Udalkutza, aportados por Diputación, el equipo de gobierno (P.S.O.E.-E.A.), se ha relajado en exceso con los ingresos, dejando pasar subvenciones importantes o haciendo dejación de los derechos municipales, como por ejemplo, en la venta de terrenos en Abra Industrial, donde se ha vendido terreno municipal mucho más barato que terrenos próximos. El Ayuntamiento los vende a 3.200 pt/m² y un vecino vende el suyo a 8.500 pt/m². ¡Quizá nos sobra el dinero!.

Consideramos que hemos puesto de manifiesto criterios suficientes para solicitar: **la retirada de trámite** de este borrador. Asimismo solicitamos que, con urgencia, se convoque a los portavoces de todos los Grupos Políticos del Ayuntamiento para buscar una solución a los problemas existentes, parte de los cuales hemos citado anteriormente.

Fdo. Grupo Municipal de E.A.J.-P.N.V. “

Tras debate sobre la transcrita y el Presupuesto, que posteriormente se consignará, y

Examinado el Anteproyecto de Presupuesto en la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuentas en sesión celebrada el día 22 de Marzo de 2.001, es sometido a votación este punto por el Sr. Alcalde, el Ayuntamiento Pleno adopta, por mayoría absoluta el siguiente:

TERCER ACUERDO.- “1. Aprobar inicialmente el Presupuesto único de Gastos e Ingresos presentado por la Alcaldía y Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuentas, cuyo desarrollo por Capítulos es el siguiente:

ESTADO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 2.001

	<u>PESETAS</u>
CAPÍTULO I	140.001.000,-
CAPÍTULO II	51.331.169,-
CAPÍTULO III	107.721.000,-
CAPÍTULO IV	684.340.029,-
CAPÍTULO V	26.005.000,-
CAPÍTULO VI	325.710.451,-
CAPÍTULO VII	8.431.000,-
CAPÍTULO VIII	211.000,-
CAPÍTULO IX.....	1.000,-

TOTAL INGRESOS	1.343.751.649,-

ESTADO DE GASTOS PARA EL EJERCICIO 2.001

	<u>PESETAS</u>
CAPÍTULO I	364.932.176,-
CAPÍTULO II	381.032.245,-
CAPÍTULO III	6.484.416,-
CAPÍTULO IV	57.148.000,-
CAPÍTULO VI	499.993.757,-
CAPÍTULO VIII	1.872.001,-
CAPÍTULO IX	32.289.054,-

TOTAL GASTOS	1.343.751.649,-

2. Exponer el indicado presupuesto al público, insertando anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia, a fin de que durante el plazo de quince (15) días hábiles se admitan reclamaciones y sugerencias, entendiéndose definitivamente aprobado si no se presentasen o se desestimases las presentadas.

3. Aprobar las Bases de Ejecución presupuestaria para el Ejercicio 2.001 cuyo tenor literal es el siguiente:

C) BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO 2.001

- BASE 1ª.- NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS (PAG.2)
- BASE 2ª.- AMBITO Y VIGENCIA (PAG. 3)
- BASE 3ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA (PAG.3)
- BASE 4ª.- CONCEPTOS (PAG.4)
- BASE 5ª.- LOS ESTADOS DE INGRESOS (PAG. 4)
- BASE 6ª.- LOS ESTADOS DE GASTOS (PAG.4)
- BASE 7ª.- CREDITOS DE PAGO (PAG. 5)
- BASE 8ª.- NIVEL DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS (PAG.5).
- BASE 9ª.- AMPLIACIONES DE CREDITOS PRESUPUESTARIOS (PAG.6)
- BASE 10ª.- CREDITO GLOBAL (PAG. 7)
- BASE 11ª.- TRANSFERENCIAS DE CREDITOS (PAG. 7)
 - Órgano competente para su aprobación.
 - Limitaciones.
 - Tramitación.
- BASE 12ª.- HABILITACION DE CREDITOS (PAG. 9)
 - Aprobación.
- BASE 13ª.- INCORPORACION DE CREDITOS (REMANENTES) (PAG.10)
- BASE 14ª.- BAJAS DE CREDITOS POR ANULACION (PAG. 11)
- BASE 15ª.- CREDITOS ADICIONALES (PAG. 11).
- BASE 16ª.- MODIFICACIONES DE CREDITOS POR REGIMEN DE CONVENIOS (PAG. 13).
- BASE 17ª.- OPERACIONES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS (PAG. 13)
- BASE 18ª.- OPERACIONES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. FASES DE EJECUCION (PAG.14)
- BASE 19ª.- COMPETENCIAS PARA LAS DISTINTAS FASES DEL GASTO (PAG. 16).
- BASE 20ª.- NORMAS ESPECIALES DE LA TRAMITACION DEL GASTO (PAG. 17).

- BASE 21^a.- NORMAS ECONOMICAS DE LAS SUBVENCIONES (PAG. 17).
- BASE 22^a.- NORMATIVA REGULADORA DE LAS SUBVENCIONES (PAG. 20)
- BASE 23^a.- PAGOS A JUSTIFICAR. ANTICIPOS (PAG. 28).
- BASE 24^a.- EXIGENCIA COMUN A TODA CLASE DE PAGOS (PAG. 29).
- BASE 25^a.- JUSTIFICACION DE PAGOS (PAG. 30).
- BASE 26^a.- GASTOS DE PERSONAL (PAG. 30).
- BASE 27^a.- NOMINAS (PAG. 31)
- BASE 28^a.- PRESTAMOS (PAG. 31).
- BASE 29^a.- INDEMNIZACIONES POR RAZON DE SERVICIOS (PAG.38)
- BASE 30^a.- RETRIBUCIONES EN ESPECIE (PAG. 39)
- BASE 31^a.- INDEMNIZACIONES A CORPORATIVOS (PAG. 40)
- BASE 32^a.- CIERRE DEL EJERCICIO (PAG. 40).
- BASE 33^a.- ANULACION DE CREDITOS (PAG. 41).
- BASE 34^a.- EL REGIMEN DE PRORROGA DEL PRESUPUESTO (PAG. 41).
- DISPOSICION FINAL (PAG. 41)

BASE 1^a: NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS

La Aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General, así como el desarrollo de la gestión económica general y la fiscalización de la misma, se llevará a cabo mediante el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y demás disposiciones de carácter general, que regulan la actividad económica de las Corporaciones Locales, y por la presente Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria del presupuesto, redactadas en virtud de lo dispuesto en el Artículo 146.1 de la Ley 39/1.988, reguladora de las Haciendas Locales y artículo 9.1 del Real Decreto 500/1.990 de 20 de Abril.

BASE 2^a: AMBITO Y VIGENCIA

De conformidad con lo establecido en el Artículo 9.1 del Real Decreto 500/1.990 de 20 de abril, estas Bases sólo estarán en vigor durante la vigencia del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2.001 y, su plazo de prórroga, si lo hubiere.

BASE 3^a: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

La partida presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las clasificaciones, orgánica, funcional y económica.

Para la confección del Presupuesto se ha aplicado la estructura funcional-económica aprobada por la Orden de 20 de Septiembre de 1.989 del Ministerio de Economía y Hacienda.

La clasificación orgánica del Ayuntamiento queda establecida conforme a las siguientes áreas:

- 1ª. Personal, Órganos de Gobierno y Relaciones Ciudadanas.
- 2ª. Seguridad y Policía Municipal.
- 3ª. Economía y Hacienda.
- 4ª. Urbanismo, Obras y Servicios.
- 5ª. Sanidad, Consumo y Mujer.
- 6ª. Bienestar Social.
- 7ª. Deporte, Educación Física.
- 8ª. Cultura, Educación, Juventud y Euskera.
- 9ª. Secretaría y Administración General.

La partida presupuestaria es la conjunción de las clasificaciones orgánica, funcional y económica, en este orden, a nivel de subfunción y subconcepto del estado de gastos.

El crédito Presupuestario es la cuantía de gastos asignada a la partida presupuesta en cuestión.

El Registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizarán sobre la partida presupuestaria antes definida. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que establece la Base 8ª.

Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos del Presupuesto se clasifican por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos, según se detalla en la Orden Ministerial antes citada.

BASE 4ª: CONCEPTOS

1. El expediente formado para la tramitación del presupuesto del Ayuntamiento contendrá la siguiente documentación:
 - Memoria de la Presidencia, explicativa del Contenido del Presupuesto.
 - Informe económico-financiero de la Intervención General.
 - Un anexo de las transferencias corrientes y de capital, así como el procedimiento de regulación de los conceptos de Subvenciones.

- Estado de Ingresos y Gastos
- Anexo de Personal
- Anexo de Inversiones

- La presente Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.

BASE 5ª: LOS ESTADOS DE INGRESOS

Los estados de ingresos de los presupuestos recogerán el importe de los recursos financieros que, por todos los conceptos, se prevean liquidar en el ejercicio presupuestario por las Entidades a que se refieran aquellos.

Los importes incluidos en los estados de ingresos tendrán valor estimativo, salvo que su importe se conozca con exactitud en el momento de realizar el presupuesto, en cuyo caso deberá consignarse específicamente y por su cuantía exacta.

BASE 6ª: LOS ESTADOS DE GASTOS

Los estados de gastos de los presupuestos respectivos recogerán:

- a) Los créditos de pago necesarios para atender los gastos susceptibles de ser reconocidos con cargo al ejercicio presupuestario.
- b) Los créditos de compromiso destinados a hacer frente a las obligaciones cuya ejecución debe prolongarse a ejercicios presupuestarios posteriores a aquél en que tales créditos se aprueben, y a cuyo efecto esté dotado el correspondiente crédito a pago.

BASE 7ª: CREDITOS DE PAGO

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad para la que fueren aprobadas dentro del ejercicio.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los mismos con la consecuencia de la nulidad de pleno derecho de los Acuerdos, Resoluciones y Actos Administrativos que infrinjan la expresada limitación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 154.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y con 70.3.a) de la Norma Foral Presupuestaria 2/91 de 26 de Marzo.

El cumplimiento de las limitaciones expresadas en el párrafo anterior deberá verificarse al “nivel” de vinculación jurídica” que se señala en la siguiente Base.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General del Ayuntamiento.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto previsto en el Artículo 47.5 del Real Decreto 500/1.990 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.
- c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el Artículo 60.2 del Real Decreto 500/1.990 relativas a reconocimiento extrajudicial de créditos.

BASE 8ª: NIVEL DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS

1.- Para el ejercicio de 2.001, la vinculación presupuestaria queda fijada de la siguiente forma:

- Clasificación Económica, a nivel de Artículo.
- Clasificación Funcional, a nivel de Función.
- Clasificación Orgánica, un dígito.

2.- Los créditos reflejados en el Capítulo 6 y 7 de la clasificación económica (INVERSIONES REALES Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL), vincularán a nivel de artículo y función, salvo en el supuesto de proyecto con financiación afectada, en cuyo caso tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuren en el Estado de Gastos.

3.- Los créditos relativos a Gastos de Personal, a nivel de capítulo económico.

4.- Los créditos relativos a intereses y variación de Pasivos financieros a nivel de Artículo y Función.

5.- Existiendo dotación presupuestaria al nivel de la vinculación jurídica se podrán imputar gastos a partidas que no figuren inicialmente consignadas en el Presupuesto de Gastos.

BASE 9ª: AMPLIACIONES DE CREDITOS PRESUPUESTARIOS.

Recibirán la calificación de ampliables los financiados con recursos expresamente afectadas.

Sin perjuicio de la limitación de las Consignaciones del Estado de gastos, se considerarán automáticamente ampliables (tanto para el caso de partidas presupuestarias creadas, como para los que se necesiten habilitar), sin otro formalismo que el ingreso efectivo, y por las cuantías a que asciendan los mismos una vez superadas las previsiones iniciales de los recursos consignados, los créditos reseñados a continuación:

INGRESOS

- Ejecuciones Subsidiarias
- Reintegros de Anticipos
- Ingresos finalistas
- Transferencias con destino concreto

GASTOS

- Ejecuciones Subsidiarias
- Anticipos de Personal
- Gastos subordinados a dichos ingresos
- Gastos subordinados a dichas transferencias

BASE 10ª : CREDITO GLOBAL

Dentro del Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento, se incluye un crédito de pago global, contenido en la aplicación ó partida 3.611.226.99 correspondiente al programa denominado: Crédito Global para atender las insuficiencias en las dotaciones de otros créditos de pago o para hacer frente a nuevas necesidades para las que no exista dotación, así como para la financiación de los créditos clasificados como ampliables de acuerdo con lo dispuesto en la presente Norma Municipal. La dotación del crédito global así constituido no superará el 5% del importe total de los créditos de pago del Presupuesto del Ayuntamiento, incluida la dotación del propio crédito global, tal y como establece el Art. 23 de la Norma Foral 2/91 presupuestaria de las Entidades Locales.

El crédito global queda sujeto al siguiente procedimiento:

- a) No podrán autorizarse gastos directamente contra dicho crédito global.
- b) Las utilizations del crédito global deberán ser siempre de origen no pudiéndose aquél incrementar en ningún caso.
- c) No resultará de aplicación a las transferencias desde el crédito global el régimen dispuesto en esta Norma Municipal para las Transferencias de Crédito.
- d) Las disposiciones del crédito global deberán ser autorizadas por la Presidencia de la Corporación, previo informe de la Sra. Interventora.

BASE 11ª : TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

Se incluyen en este régimen las modificaciones del presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, traslada el importe total o parcial de un crédito de unas partidas presupuestarias a otras correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, pudiendo implicar la creación de nuevas partidas presupuestarias.

- a) En el Presupuesto del Ayuntamiento:

Los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras partidas, previa tramitación de expediente y con sujeción a las siguientes normas:

ÓRGANO COMPETENTE PARA SU APROBACIÓN

Las transferencias dentro de la misma subfunción ó programa funcional serán competencia del Presidente de la Corporación, salvo aquellas que minoren consignaciones previstas para inversiones reales, que serán aprobadas por el Pleno.

Las transferencias entre distintas Subfunciones o programas funcionales serán aprobadas por el Presidente de la Corporación cuando la variación acumulada de modificaciones en las subfunciones 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.

LIMITACIONES :

No minorarán los créditos de pago incrementados en función del régimen de transferencias o mediante créditos adicionales, no aquellos de los que el correspondiente crédito de compromiso haya sido incrementado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.4) de la Norma Foral 2/91, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.

No aumentarán créditos que hayan sido minorados como consecuencia de otras transferencias.

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

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.

TRAMITACIÓN :

Propuesta razonada de los Concejales Delegados de las Áreas implicadas.

Las transferencias autorizadas 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.

Las transferencias que se hayan de someter a aprobación del Pleno de la Corporación, entraran 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 2/91, de 26 de marzo.

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

Se seguirá tramitación análoga a la requerida para la Corporación Municipal.

BASE 12ª : HABILITACION DE CRÉDITOS

Podrán habilitarse los créditos presupuestarios del estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributario procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 31 de la Norma Foral 2/91, Presupuestaria

de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, para los cuales se formará expediente que deberá contener:

Certificación de la Interventora de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación, subvención, enajenación de bienes de patrimonio, ingresos por prestación de servicios, reembolso de préstamos, otras aportaciones de otros Entes Públicos o personas o entidades privadas con cargo a sus presupuestos generales, y reintegros de pagos realizados indebidamente que correspondan a ejercicios cerrados. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el cual se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.

Informe en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito habilitado.

Determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuantía del ingreso o compromiso.

La fijación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito habilitado como consecuencia de los ingresos.

APROBACIÓN :

Corresponde la aprobación del expediente al Presidente de la Corporación, previo informe de la Interventora, cuando los ingresos obtenidos tengan carácter finalista, correspondiendo la competencia al Pleno de los restantes casos.

BASE 13ª: INCORPORACION DE CRÉDITOS (REMANENTES)

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

- a) Créditos que hayan sido objeto de transferencia autorizada y créditos adicionales concedidos, en ambos casos, en el último trimestre del ejercicio.
- b) Créditos correspondientes a gastos dispuestos y para los que, por causas justificadas, no haya podido contraerse obligación.

- c) Créditos habilitados y otros créditos vinculados a ingresos afectados.
- d) Créditos por operaciones de capital

B.- Los créditos incorporados no serán con la misma finalidad que hubieran tenido en le Presupuesto de origen.

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

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

Asimismo, los créditos susceptibles de incorporación que al 30 de junio no hubieran sido incorporados a los respectivos presupuestos en virtud de las disposiciones contenidas en la Norma Foral 2/91, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, quedarán anulados.

La incorporación de créditos se llevará a cabo mediante su integración en los programas funcionales 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 la incorporación.

En caso necesario, el programa funcional será dado de alta en la estructura del Presupuesto vigente.

D.- La competencia para llevar a efecto las incorporaciones de crédito, de conformidad a los criterios y principios contenidos en los párrafos precedentes, radicará en el Presidente de la Entidad Municipal quien lo acordará por Decreto, previo informe de la Sra. Interventora.

E.- En el caso de tratarse de créditos de pago que no se hubiesen comprometido en el ejercicio para el que fueron aprobados y se refiriesen a créditos de compromiso, su incorporación llevará consigo la incorporación automática de estas últimos.

BASE 14ª : BAJAS DE CRÉDITOS POR ANULACIÓN

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

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

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

- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos adicionales.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Municipal.

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

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

BASE 15ª-: CRÉDITOS ADICIONALES

En el Presupuesto del Ayuntamiento

En el caso de tener que realizarse algún gasto para el que no exista crédito de pago consignado, o existiendo éste fuere insuficiente y no ampliable, y no fuese posible su cobertura en virtud del régimen de modificaciones previsto en las bases de la presente Norma Municipal, se recurrirá al trámite de concesión de crédito adicional, extraordinario en el primer caso y de suplemento en el segundo, de conformidad a las normas que se señalan en los apartados siguientes.

2- El expediente de crédito adicional se tramitará, una vez informado por la Intervención, con la siguiente documentación mínima:

- a) Justificación 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 la partida presupuestaria, debidamente detallada, a incrementar.

A estos efectos, se consideraría financiación el remanente de tesorería, los nuevos y mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, siempre que se acredite que estos vienen efectuándose con normalidad, salvo que deban tener o tengan carácter finalista, y las bajas por anulación de créditos de pago a que se ha aludido en la Base 14.

Asimismo, excepcionalmente, y por acuerdos adoptados con el quórum establecido en el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos, por operaciones corrientes, que expresamente sean declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- Que su importe total anual no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de la Entidad.
- Que la carga financiera total de la Entidad, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25% de los expresados recursos.
- Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

3.- El expediente de crédito adicional, una vez firmado e informado por la Sra. Interventora y emitido dictamen de la Comisión de Hacienda pasará al Pleno para su aprobación.

Serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad y recursos de los Presupuestos Generales a que se refieren los artículos 15, 17 y 18 de la Norma Foral 2/91, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.

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

BASE 16ª: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS POR RÉGIMEN DE CONVENIOS

Si como consecuencia de los convenios que celebre la Entidad Municipal con otras Entidades Municipales, con los Territorios Históricos, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi o con la Administración del Estado, para el mejor desenvolvimiento de sus competencias o para la realización conjunta de proyectos concretas de inversión, se recibiesen fondos adicionales a

los inicialmente previstos en cualquiera de los Presupuestos de los integrantes de los generales, los correspondientes créditos de pago se incorporarán por el Presidente de la Corporación en los programas funcionales y estados respectivos o en los nuevos que al efecto se creen.

El régimen aplicable será el establecido en los artículos 25 y 35 de la Norma Foral 2/91, Presupuestaria Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.

BASE 17ª: OPERACIONES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Se imputarán al ejercicio presupuestario los derechos reconocidos en el mismo, cualquiera que sea el periodo del que deriven.

La gestión del Presupuesto realizará en las siguientes fases:

- A) Reconocimiento del ingreso
- B) Cobro del ingreso

El reconocimiento del ingreso es el acto por el cual se devenga, con arreglo a la normativa específica de cada ingreso, un derecho a favor de la Entidad Municipal.

El cobro del ingreso es la operación por la cual se hace efectivo, mediante su ingreso en la Tesorería, un derecho previo o simultáneamente reconocido.

BASE 18ª : OPERACIONES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Como requisito previo a la Autorización y Disposición del gasto, será precisa la cumplimentación, por las correspondientes Áreas responsables de la ejecución del gasto, del correspondiente documento en el que se recojan por escrito los términos:

- 1.- Propuesta detallada del gasto, firmada el Concejal del Área responsable de la ejecución gasto y por el funcionario responsable.
- 2.- Especificación de la partida o aplicación presupuestaria del gasto, así como de la fase del gasto que se propone, quedando, si hubiese consignación, efectuada la correspondiente reserva de crédito.
- 3.- Detalle del gasto e importe.

4.- Incorporación a la propuesta de gasto, por distintas áreas responsables de su ejecución, de los documentos que en el propio impreso establecido como modelo se requieran.

5. - Especificación del tipo de contratación propuesta.

6.- Firma del documento por la Sra. Interventora quien previamente habrá determinado, en el mismo, el informe de fiscalización previa con indicación, si los hubiere, de los defectos subsanables o no subsanables.

Cumplimentados dichos requisitos, el Presidente o en su caso la Comisión de Gobierno, procederá a la autorización o denegación de la Propuesta de Gasto sometida a su consideración, haciendo mención, en su caso, del número de propuesta del documento así como la descripción de la naturaleza del gasto y partida presupuestaria en la que se reserva la correspondiente cantidad y determinación de las distintas fases del gasto que con el documento se cumplimentan.

La Intervención de Fondos no dará trámite a las siguientes fases de gestión de gasto ni contribuirá a la posterior cumplimentación del libramiento que permita el pago de aquellas acciones de contenido económico que no hubiesen seguido el procedimiento aquí señalado, debiendo subsanarse tal omisión para su consecución.

FASES DE EJECUCION:

Dentro de la ejecución gastos, se distinguirán las siguientes fases de ejecución

Fase A: Autorización del gasto

Fase D: Disposición o Compromiso de gasto

Fase 0: Reconocimiento y Liquidación de la Obligación.

Fase P: Ordenación del pago.

Fase R: Realización del pago

Se establece como definición de las distintas fases del gasto:

AUTORIZACIÓN :

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, sin que se derive compromiso alguno frente a terceros.

DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTO:

Acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legales establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, quedando obligada la Corporación, frente a un tercero, a su realización tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN:

Acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, como consecuencia de la realización de obras, prestación de servicios, recepción de los bienes, etc., que se contrataron con terceros, cuantificando subsiguientemente dicha deuda mediante Liquidación.

ORDENACIÓN DE PAGO:

Acto por 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.

REALIZACIÓN DEL PAGO:

Acto por el cual Tesorero procede a la ejecución material del pago.

BASE 19ª : COMPETENCIAS PARA LAS DISTINTAS FASES DEL GASTO

1. Corresponde al Ayuntamiento Pleno, la autorización y disposición de gastos, en todos los casos que prevé la Ley del Régimen Local, y en especial cuando el gasto sea consecuencia de la contratación y concesión de obras, servicios y suministros cuya duración exceda de un año.
2. Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de todos los gastos, excepto cuando estos sean consecuencia de la contratación y concesión de obras, servicios y suministros cuya duración exceda de un año y no exijan

créditos superiores al consignado en el Presupuesto General. No obstante, podrá delegar dicha competencia en la Comisión de Gobierno o en el Ayuntamiento Pleno, entendiéndose producida esta delegación por la mera inclusión del asunto en el orden del día de la sesión del Órgano correspondiente.

3. Corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación el reconocimiento de obligaciones derivado de compromisos de gastos, legalmente adquiridos, sin perjuicio de las delegaciones que pudiera efectuar en favor de la Comisión de Gobierno.
4. El reconocimiento de obligaciones correspondientes a hechos o actos producidos en ejercicios cerrados corresponderá, en todo caso, al Ayuntamiento Pleno.
5. La ordenación del pago corresponde al- Alcalde-Presidente cuando el importe del pago a aprobar no exceda de 1.500.000.-Ptas. o sean ordenaciones de pago consecuencia de los Contratos de mantenimiento mensuales. En el resto de los casos correspondería la ordenación a la Comisión de Gobierno. A tal efecto y de conformidad con lo previsto en la normativa vigente, se expedirán las órdenes de pago o relaciones contables de órdenes de pago o propuestas de mandamientos de pago contra la Tesorería para su pago, previa fiscalización por la Intervención, acomodándose al Plan de disposición de fondos de la Tesorería que, en todo caso, deberes recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Se establece como sistema de pago la transferencia a través de entidades bancarias, fijándose, con carácter general los días 10º y 25º de cada mes, o, en su defecto, el hábil posterior.

BASE 20ª : NORMAS ESPECIALES DE LA TRAMITACION DEL GASTO

No será necesario acuerdo previo de reconocimiento de obligación por parte de los órganos competentes de la Corporación para efectuar el pago de las atenciones que a continuación se relacionan siendo suficiente una orden acumulativa de las fases ADO emitida por la Alcaldía, previo informe de la Intervención, siempre que hubiese consignación suficiente y el gasto haya sido reglamentariamente aprobado en el presupuesto:

A) La que se refieren al pago de las nóminas de funcionarios, salarios, gratificaciones, jornales u otros emolumentos de personal fijo o eventual, pensiones, pago de amortizaciones de la Deuda Municipal - principal e intereses,

anuncios, suscripciones y cargas por servicios del Estado, suministros remitidos por correo contra reembolso previa comprobación de crédito y posterior refrendo por órgano competente, cuotas a cargo de la Corporación Municipal, Seguridad Social, Igualmequisa y Elkarkidetza.

B) Los gastos derivados del régimen previamente determinado, de indemnizaciones a los miembros de la Corporación.

BASE 21ª : NORMAS ECONOMICAS DE LAS SUBVENCIONES

1.- La presente Base es de aplicación a toda disposición gratuita de fondos públicos realizada por el Ayuntamiento a favor de personas o Entidades públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad o interés municipal o provincial.

2.- Tendrá la consideración de beneficiario de la subvención el destinatario de los fondos públicos que haya de realizar la actividad que fundamente su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitime su concesión.

Son obligaciones del beneficiario de la ayuda

- a) Realizar la actividad que fundamente la concesión de subvención y acreditar su realización, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.
- b) El sometimiento a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento y a las de control Financiero que corresponden a la Intervención Municipal.
- c) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos.

3.- Las subvenciones se otorgarán bajo principios de publicidad, concurrencia y objetividad. No será necesaria publicidad cuando las ayudas o subvenciones tengan asignación nominativa en el Presupuesto General.

Las bases reguladoras de la concesión contendrán como mínimo:

- a) Definición del objeto de la subvención
- b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la ayuda y forma de acreditarlos.
- c) Plazo y forma de justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

- d) Obligación del beneficiario a facilitar información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas.
- e) Posibilidad de revisión de las subvenciones concedidas por alteración de las condiciones que se tuvieron en cuenta para su otorgamiento.

4.- Los beneficiarios de la subvención habrán de acreditar previamente al cobro que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarios municipales, pudiéndose acreditar tal circunstancia mediante declaración expresa responsable y sin perjuicio de su comprobación. En el caso de no estar al corriente, podrán extinguirse dichas obligaciones mediante su compensación sobre la subvención concedida en los términos previstos en el artículo 63 y siguientes del Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre.

5.- El importe de las subvenciones no podrá superar el 50% del coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario, conforme señala el artículo 26 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

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

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

7.- Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

8.- Constituyen infracciones administrativas, en materia de subvenciones y ayudas, las siguientes conductas, cuando en ellas intervenga dolo, culpa o simple negligencia:

- a) La obtención de la subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiese impedido o limitado.
- b) La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.
- c) El incumplimiento por razones imputables beneficiario de las obligaciones asumidas consecuencia de la concesión de la subvención.

d) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos en el plazo establecido.

9.- Serán responsables de las infracciones los beneficiarios que realicen las conductas tipificadas. Las infracciones se sancionarán mediante multa de hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

Asimismo, se podrá acordar la imposición como sanción la pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de obtener subvenciones municipales.

10.- Las sanciones por infracciones se graduarán atendiendo a:

- a) La buena o mala fe de los sujetos.
- b) La omisión repetida de infracciones en materia de subvenciones y ayudas.
- c) La resistencia, negativa u obstructiva a la acción investigadora del Ayuntamiento o a las actuaciones de control financiero de la Intervención Municipal.

11.- Las sanciones serán acordadas e impuestas por la Comisión de Gobierno. El expediente podrá iniciarse de oficio como consecuencia de la actuación investigadora del Ayuntamiento o de las actuaciones de control financiero.

12.- La acción para imponer estas sanciones prescribirán a los cinco años a contar desde la comisión de la infracción.

13.- Serán responsables subsidiarios de la obligación de reintegro y de la sanción, en su caso, los administradores de las personas jurídicas que no realizasen los actos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones infringidas, adoptasen acuerdos que hicieran posibles los incumplimientos o consintieran el de quienes de ellos dependan.

BASE 22ª : NORMATIVA REGULADORA DE LAS SUBVENCIONES

OBJETIVOS DE LA NORMATIVA

Los objetivos que se quiere conseguir con la presente normativa son los siguientes:

1. Objetivizar progresivamente el reparto de subvenciones con criterios definidos, de forma que estas sean lo más justas posibles.

2. Fomentar el asociacionismo juvenil, deportivo, educativo y cultural, mediante ayudas a aquellas actividades que favorezcan el desarrollo comunitario.
3. Coordinar las actividades tanto del Ayuntamiento como de los grupos.

REQUISITOS PARA LAS SUBVENCIONES

Mediante la presente normativa podrán recibir subvención aquellos colectivos que cumplan los siguientes requisitos:

- ∈ Ser de Ortuella
- ∈ Realizar su actividad en el Municipio
- ∈ Desarrollar una actividad sin ánimo de lucro
- ∈ Estar constituidos con la legalidad vigente
- ∈ Tener como fines los subvencionables en esta normativa
- ∈ Tener al menos un año de experiencia
- ∈ Tener un representante en la Comisión del Ayuntamiento que le corresponda
- ∈ Tener un funcionamiento estable
- ∈ Estar inscrito en el Censo de Entidades de Interés
- ∈ Haber respetado los compromisos de la anterior convocatoria
- ∈ Tener objetivos claros y contar con los medios para conseguirlos.

Así mismo podrán recibir subvención las agrupaciones constituidas por estos colectivos, siempre que tengan entidad jurídica propia.

ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

Las actividades que pueden ser subvencionadas se enmarcan en dos bloques:

- a. **ACTIVIDADES PUNTUALES.** Se definen como actividades puntuales aquellas que no entrando en un planteamiento de actividades a desarrollar a lo largo del año se realizan en un corto espacio de tiempo determinado. En ellas tendrían cabida, tanto aquellas que no se han previsto en el calendario anual de actividades por desconocimiento, como aquellas que surgieron por una situación especial que diera lugar a alguna actividad complementaria.

Se hace necesario recalcar el carácter de actividad puntual, en el sentido de que no serán sometidas a esta consideración aquellas actividades que aún a

pesar de desarrollarse en un corto espacio de tiempo, se repiten anualmente de una forma más o menos estable, y que por tanto, deben ser consideradas dentro de una programación estable.

- b. PROGRAMAS ESTABLES. Se consideran programas estables aquellos que tengan una cierta continuidad, y aquellos que aunque se desarrollan en un espacio de tiempo más limitado, por su carácter estable pueden ser enmarcadas en un calendario anual.

En este sentido estos programas serán propios de aquellos colectivos que plantean su existencia en torno a una actividad específica, prolongada y regulada a través de un calendario, pero también de aquellos, que deseando desarrollar una serie de actividades fijas y estables a lo largo del año, agrupan todas ellas en torno a un calendario y memoria específica.

Por lo que estas actividades implican, ya que permiten la consolidación de los colectivos del Municipio, tendrán prioridad de tratamiento frente a las puntuales.

En cuanto al tipo de actividades subvencionables estas pueden ser referidas a:

- Animación Sociocultural y Desarrollo Comunitario
- Recreativas y de Tiempo Libre
- Publicaciones con carácter no lucrativo
- Recuperación y mantenimiento de formas tradicionales
- Investigaciones y Estudios.

ACTIVIDADES Y COLECTIVOS NO SUBVENCIONABLES.

En cuanto a actividades no se subvencionarán:

- a) Actividades docentes previstas en los planes de enseñanza vigente
- b) Actividades religiosas o partidistas
- c) Actividades con fines lucrativos
- d) Actividades ya cubiertas por el Ayuntamiento
- e) Actividades no abiertas a todos los vecinos.

En cuanto a colectivos no se subvencionarán:

- a) Colectivos con carácter religioso
- b) Colectivos con carácter político

CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

A la hora de estudiar los proyectos presentados por los distintos colectivos, se valorarán los siguientes criterios con el fin de determinar la cuantía de la subvención a conceder:

En cuanto al Proyecto:

- a) Los niveles de concreción del mismo
- b) La objetividad, inviabilidad y concreción del presupuesto
- c) El grado de implicación de otros colectivos
- d) Los objetivos que intenta alcanzar
- e) El engranaje con otros proyectos más amplios
- f) El interés social
- g) La rentabilidad social
- h) Los antecedentes del mismo
- i) La viabilidad
- j) La oportunidad temporal
- k) La calidad
- l) El interés del Ayuntamiento
- m) Respuesta a una demanda o necesidad existente

En cuanto a las Actividades:

- a) La periodicidad: nº de días de actividad al año.
- b) Los objetivos que potencian
- c) El carácter experimental y novedoso
- d) El carácter tradicional
- e) La tendencia a ser estable
- f) El que genere dinámicas socioculturales
- g) Que sean abiertas:
 - } Realizadas en un horario adecuado
 - } Que se coloque la publicidad en sitio visible
 - } Que vaya dirigida a todos
 - } Que el local de realización sea accesible
- h) Lugar de realización (zona, barrio,....)

En cuanto a Colectivos:

- a) La estabilidad del mismo como grupo

- b) El esfuerzo y el buen sistema organizativo, estructural y económico.
- c) La colaboración en las actividades programadas por el Ayuntamiento
- d) El cumplimiento de los compromisos con anterioridad a la fecha que marca esta normativa
- e) Las características y situación propia (grupos nuevos, problemas puntuales,...)

En cuanto a los Destinatarios:

- a) Número de alumnos, practicantes, fichas
- b) Número de destinatarios potenciales
- c) Número real de participantes
- d) Sector de edad al que pertenecen
- e) Características socioeconómicas y educativas

En cuanto a los Ingresos:

- a) Otras fuentes de financiación: cuotas, campañas, subvenciones, entradas.

TIPOS DE AYUDAS

El Ayuntamiento de Ortuella puede poner a disposición de los colectivos, siempre y cuando cuente con ellos, los siguientes recursos:

- a. Recursos económicos
 - b. Recursos humanos
 - c. Recursos materiales
 - d. Infraestructura
 - e. Servicios municipales
- a. *RECURSOS ECONOMICOS*. Estas ayudas en forma de subvención irían a cargo del presupuesto ordinario del Ayuntamiento en las partidas correspondientes a las áreas que van a regirse por esta normativa
 - b. *RECURSOS HUMANOS*. Dentro de este grupo se encontrarían tanto los trabajos del parque móvil (Brigada de Obras) y los de la Policía Municipal, como otros técnicos del Ayuntamiento y fundamentalmente la Animadora

Sociocultural en cuanto es un técnico en las Áreas a las que se refiere la presente normativa.

- c. *RECURSOS MATERIALES*. Estos recursos materiales se dejarían a los colectivos en régimen de préstamo y pueden ser los siguientes: megafonía, tiendas de campaña, material de acampada, proyector de Súper-8, magnetoscopios, televisión, cámara de vídeo,...
- d. *INFRAESTRUCTURA*. En este apartado se encontrarán los locales municipales que bien pueden ofrecérseles a los colectivos de tres formas diferenciadas:
 - 1. Poniendo a disposición de los mismos los locales que se encuentran incluidos dentro de equipamientos municipales, para su utilización tanto para reuniones como para la realización de actividades puntuales.
 - 2. Cediendo temporalmente el uso de alguna lonja de propiedad del Ayuntamiento de forma no exclusiva.
 - 3. Alquilando alguna de dichas lonjas a bajos precios.
- e. *SERVICIOS MUNICIPALES*. Dentro de este grupo se incluiría la posibilidad de edición de publicidad, así como el servicio de información y documentación que se cuenta tanto en el Centro de Información Juvenil como en el Área de Juventud, Deportes, Cultura y Educación.

CUANTIA DE LAS SUBVENCIONES

El movimiento asociativo, por definición y esencia, no puede estar tutelado ni sostenido por las administraciones y, menos aún, por una administración en exclusiva. Cada colectivo debe ser lo suficientemente solvente, creativo y capaz como para mostrarse fuerte e independiente, entendiendo la independencia no sólo en el aspecto ideológico, como suele ser habitual, sino también en el organizativo, económico y estructural.

En esta línea, el Ayuntamiento subvencionará hasta un máximo del 50% el presupuesto total de la actividad o programa concreto.

Por otra parte, el importe total de la subvención se abonará en dos plazos: un 50% al inicio de la actividad y el restante 50% a la entrega de la memoria.

SOLICITUDES, PLAZOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

SOLICITUDES

Los colectivos que quieran solicitar subvención, deberán rellenar la correspondiente instancia dirigida al Presidente del Área a la cual se solicita dicha subvención.

PLAZOS

Para los programas estables se van a establecer las siguientes fases y plazos:

- | | |
|---|----------------------------|
| a). Fase de presentación de programas | <i>Octubre</i> |
| b). Fase de estudio, consulta y trámites administrativos | <i>Noviembre-Diciembre</i> |
| c). Fase de definición y primer abono de cantidades | <i>Enero-Febrero</i> |
| d). Fase de evaluación, entrega de memorias y segundo abono de cantidades | <i>Septiembre</i> |

En cuanto a las actividades puntuales, deberán seguir el siguiente procedimiento:

- a). Solicitud y entrega del proyecto: dos meses antes de su inicio.
- b). Informe de los técnicos
- c). Estudio del proyecto en la Comisión correspondiente
- d). Toma de acuerdos en la Comisión de Gobierno
- e). Comunicación escrita notificando la resolución, con un mes de adelanto respecto a la fecha prevista.
- f). Libramiento del primer pago de cantidades
- g). Realización de la actividad
- h). Entrega de memoria hasta un mes después de la finalización de la actividad.
- i). Libramiento del segundo pago de cantidades

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Junto a la instancia de solicitud deberá entregarse la siguiente documentación:

- a). Proyecto detallado que incluya:
 - Objetivos
 - Actividades
 - Fechas
 - Lugar

- Presupuesto de gastos e ingresos, incluyendo las subvenciones pedidas a otros entes públicos o privados
 - Borrador o boceto de la propaganda
- b). Fotocopia del N.I.F. del colectivo y documento en el que se acredite ser una asociación sin ánimo de lucro.
 - c). Fotocopia del documento de reconocimiento legal del colectivo.
 - d). Si el colectivo fuese nuevo, adjuntar los fines del mismo.
 - e). Cualquier otro documento que en su día se requiera por parte del Ayuntamiento.

Al finalizar las actividades deberá entregarse una Memoria explicativa con los siguientes datos:

- } Objetivos alcanzados
- } Actividades realizadas
- } Grado de participación
- } Balance económico
 - _Gastos e ingresos
 - _Justificantes originales
- } Evaluación
- } Un ejemplar de los programas o carteles anunciadores.

PAPEL DEL AYUNTAMIENTO

Al Ayuntamiento le toca tomar las últimas decisiones en cuanto a la concesión de subvenciones.

El Ayuntamiento tiene la responsabilidad de asegurar que van a recibirse subvenciones una vez aprobadas en la Comisión de Gobierno.

El Ayuntamiento deberá realizar labores de seguimiento de las actividades.

El Ayuntamiento podrá establecer momentos de evaluación intermedios de los proyectos subvencionados.

El Ayuntamiento deberá exigir a los colectivos la correcta realización de las actividades.

El Ayuntamiento podrá controlar el destino del dinero entregado, solicitando los justificantes pertinentes.

El Ayuntamiento distribuirá el logotipo del Área patrocinadora de la actividad.

El Ayuntamiento tramitará aquellas subvenciones de organismos oficiales que no puedan solicitarse a través de los colectivos a que ayuden a complementar la subvención del propio Ayuntamiento.

El material no fungible que subvencione el Ayuntamiento pasa a propiedad de este en el caso en el cual el colectivo desaparezca.

COMPROMISOS DE LOS COLECTIVOS

Los colectivos que reciban subvención del Ayuntamiento deberán comprometerse a lo siguiente:

- a). Admitir evaluadores de las Áreas del Ayuntamiento que subvencionan.
- b). Mantener relaciones regulares con el Ayuntamiento para informar.
- c). Informar de cambios en el desarrollo de las actividades cuando se produzcan
- d). En el supuesto caso de que existiese superávit, devolver el mismo hasta el límite de lo entregado por el Ayuntamiento.
- e). Asegurar que la subvención abarata el coste de la actividad
- f). Asistir a las reuniones a las cuales se les convoque
- g). Facilitar cualquier tipo de información sobre los componentes y usuarios
- h). Señalar en los carteles publicitarios que dicha actividad está subvencionada por el Ayuntamiento de Ortuella
- i). Devolver la subvención entregada si el gasto no se produce.
- j). Destinar la subvención entregada para lo solicitado.

BASE 23ª : PAGOS A JUSTIFICAR. ANTICIPOS

1.- Cuando no se puedan acompañar a las órdenes de pago los documentos que acrediten la realización de la prestación o el derecho del acreedor, tendrán el carácter de justificar, aplicándose a los correspondientes Créditos Presupuestarios.

Sólo se podrán expedir órdenes de pago a justificar en los siguientes casos:

- Que el perceptor no tenga pendiente a justificar por el mismo concepto presupuestario, fondos librados a justificar.
- Que su importe no supere las 50.000 Ptas.
- Que los conceptos presupuestarios se limiten a los conceptos del capítulo 2 de la clasificación, Gastos en bienes corrientes y servicios.

- En ningún caso se podrá destinar a Gastos de Capital o Inversión.

2.- Los perceptores de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades que reciban en el plazo máximo de 1 mes, en cualquier caso siempre antes del último día de cada mes, y siempre deberán estar justificados para el 15 de Diciembre del presente año, estando sujetos al régimen de responsabilidades que establece la Normativa Vigente.

En el supuesto de no justificar la totalidad de los fondos recibidos, se procederá al reintegro de los recibidos en exceso.

En el caso de demora en la justificación de los fondos recibidos no se expedirían nuevos “pagos a justificar” en el plazo de 1 mes a cargo del mismo concepto presupuestario.

3. - Los documentos justificativos deberán ser originales, y en ellos deberán constar los siguientes datos:

- a) Número de factura
- b) Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal (N.I.F.), y domicilio del expedidor.
- c) Descripción de la operación y su contraprestación total. Cuando la operación está sujeta al I.V.A., deberá especificar el tipo impositivo y la cuota, o bien la expresión de: "IVA incluido".
- d) Lugar y fecha de su emisión.

En los casos previstos en el apartado 3 del artículo 4 del Real Decreto 2402/85, de 18 de diciembre, las facturas podrán sustituirse por vales numerados o, en su defecto, por tickets expedidos por máquinas registradoras. En estos casos deberán constar como mínimo los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso serie.
- b) Número del D.N.I. o C.I.F. del expedidor .
- c) Tipo impositivo del IVA aplicado o la expresión “IVA incluido”.
- d) Importe total.

En todo caso, deberá, constar en la propia factura o documento que la sustituya, el recibí del proveedor, así como el conforme del Concejal del Área Municipal correspondiente.

Cuando la orden de pago a justificar se expida para satisfacer atenciones globales y no concretas, junto con la cuenta justificativa, el perceptor deberá acompañar una memoria explicativa de los pagos efectuados.

4.- Las cuentas justificativas serán aprobadas- por la Alcaldía-Presidencia, o en caso de delegación, por la Comisión de Gobierno. En caso de existencia de anomalías detectadas por la Tesorería Municipal, ésta dará cuenta a la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley 39/88, y ésta, en su caso, exigirá las responsabilidades que correspondan, al amparo de artículo 43 de la Norma Foral 2/91.

BASE 24ª : EXIGENCIA COMUN A TODA CLASE DE PAGOS

El Tesorero exigirá la identificación de las personas a quienes pague cuando para el fuesen desconocidas, mediante dos testigos de buena reputación, y, a ser posible, contribuyentes. Dicho requisito será de su responsabilidad directa y personal.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas, exigirán dos testigos que lo hagan a su ruego, o exigirán la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas.

BASE 25ª : JUSTIFICACION DE LOS PAGOS

Para autorizarse un mandamiento se exigirá la factura original sin el recibí, pero garantizada por el sello o firma del contratista. El recibí lo exigirá el Tesorero en la factura y en el libramiento, y si paga fuera de la localidad, con los justificantes del acuse de recibo que envíen las respectivas casas.

En ningún caso se pagarán cantidades con copias simples de facturas, documentos o justificantes de pago.

Los haberes fijados en presupuesto se librarán, salvo disposición legal en contrario, por doceavas partes y meses vencidos.

Los Jefes de las Oficinas acreditarán que los funcionarios o personal laboral comprendidos en las nóminas han prestado los servicios que en ellas señalan y retribuyen.

La existencia de facturas que carezcan de propuesta de gasto previa debidamente autorizada podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidades.

Las facturas que carezcan de la correspondiente propuesta serán enviadas al Departamento de Hacienda a efectos de la emisión de informe al respecto, trámite sin el que no será posible su aprobación.

BASE 26° : GASTOS DE PERSONAL

1.- Las retribuciones del Personal serán las que se determinen en la plantilla presupuestaria que apruebe el Pleno de la Corporación, con las modificaciones que puedan introducirse por acuerdo del propio Pleno o de la Alcaldía (o caso de delegación, la Comisión de Gobierno), en el ejercicio de las respectivas competencias.

2.- Cualquier modificación de la plantilla, así como la asignación de complementos, gratificaciones y reconocimiento de horas extras serán fiscalizados por la Intervención e informado por la Secretaría.

3.- La aprobación de la plantilla por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones, al efecto del documento “AD”.

4.- Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento “O”, que se elevará a la Presidencia para su aprobación en forma de relaciones.

5.- Los días de abono de la nómina se fijarán en los tres últimos días de cada mes.

BASE 27ª : NOMINAS

La confección mensual de nóminas se cerrará el 10 de cada mes y las alteraciones que se produzcan posterioridad a esta fecha acusarán efecto en la nómina del mes siguiente.

BASE 28ª: PRESTAMOS

Se podrán conceder Préstamos de Consumo a los funcionarios y laborales conforme a:

BENEFICIARIOS

┌ Funcionarios de carrera

- } Laborales con contrato indefinido (laborales fijos), y
- } Contratados temporales con antigüedad superior a los 12 meses.

TRAMITACIÓN Y GESTIÓN

a). Información.- Con carácter previo a la petición del préstamo se informará detalladamente al solicitante sobre todos los aspectos relacionados con el mismo, tales como:

- Requisitos para ser beneficiario
- Cuantías y plazos
- Necesidades urgentes objeto de préstamo
- Tiempo que deberá transcurrir desde la cancelación de otro anterior
- Tratamiento tributario (retribuciones en especie)
- Justificantes a presentar en cada caso
- Etc.

b). Solicitudes.- Las solicitudes de concesión de préstamos se presentarán conforme al modelo normalizado establecido al efecto en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, acompañados de la justificación documental que en cada caso resulte necesaria, de conformidad con lo establecido en esta circular.

Se procederá a un examen pormenorizado de cada solicitud a los efectos de comprobar que todos y cada uno de los datos estén debidamente cumplimentados: cantidades y plazos máximos establecidos, datos relativos a Banco o Caja de Ahorros, sucursal y número de cuenta, etc. Asimismo es esencial que figure claramente el indicativo de nómina a efectos de identificación personal.

En el momento de presentar la solicitud se procederá a su registro de entrada en el lugar destinado al efecto, donde se hará constar claramente el número de orden y la fecha, para poder determinar los plazos preceptivos.

c). Subsanación de defectos u omisiones.- Si la solicitud adoleciera de algún defecto u omisión, se requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo más breve posible. En ningún caso se tramitarán solicitudes formalizadas incorrectamente.

d). Informe.- A la vista de la adecuación de la solicitud a las condiciones establecidas en la norma de aplicación, la Alcaldía-Presidentencia o, en su defecto, la Comisión de Gobierno resolverá.

AMBITO OBJETIVO. CUANTIAS, PLAZOS Y SUPUESTOS.

- a). Cuantías y plazos de devolución.- La cantidad máxima a conceder se fija en 220.273,-, 440.546,- y 660.819,- Ptas, debiendo reintegrar dichos adelantos en 10, 15 o 20 mensualidades respectivamente.

Para el personal con dedicación a tiempo parcial o con reducción de jornada por un periodo de tiempo superior a un año la cuantía de los préstamos será proporcional a su jornada de trabajo.

- b). Supuestos y documentación justificativa en particular:

- a) *Matrimonio del solicitante.*- La concesión se hará por el hecho de la celebración del mismo hasta la cuantía máxima, sin necesidad de justificar los gastos que de él se deriven.

Documentación necesaria: Fotocopia del Libro de Familia donde aparezca tal inscripción.

- b) *Divorcio, Separación o Nulidad del matrimonio del solicitante.* Surgen aquí dos posibles interpretaciones del precepto:

1. El hecho del divorcio, separación o nulidad, declarados por sentencia judicial. En este caso la concesión se hará automáticamente por el hecho de haber recaído sentencia y en cuantía máxima. No será suficiente la interposición de demanda legal.

Documentación necesaria: Documento Judicial que confirme tal situación o certificación del Registro Civil en el que conste la variación del estado civil.

2. Los gastos ocasionados con motivo del procedimiento de separación, nulidad o divorcio (honorarios, liquidaciones, etc.). Se concederá por los gastos justificados.

Documentación necesaria: Justificantes de gastos ocasionados en el procedimiento.

- c) *Fallecimiento del cónyuge e hijos.*- Se concederá hasta la cuantía máxima, previa acreditación del hecho causante.

Documentación necesaria: Fotocopia autenticada de la partida de defunción.

- d) *Nacimiento de hijos.*- Se concederá hasta la cuantía máxima por el hecho causante.

Documentación necesaria: Fotocopia autenticada del Libro de Familia donde aparezca tal inscripción.

- e) *Enfermedad o intervención quirúrgica grave del solicitante.*- En este supuesto se han venido incluyendo las intervenciones quirúrgicas relacionadas con la odontología, sin descartar otro tipo de intervenciones, excepto las que tengan como finalidad la pura estética.

Documentación necesaria: Facturas del centro médico correspondiente.

- f) *Adquisición de vivienda habitual.*- El hecho aquí contemplado se limita a la vivienda de residencia habitual, es decir, no incluye segunda vivienda.

En cuanto a los supuestos que pueden entenderse “adquisición” hay que incluir desde la simple entrega a cuenta a una inmobiliaria, constructora o cooperativa de vivienda, al hecho mismo de la firma del contrato o escritura pública de compraventa. Asimismo se incluyen todos los gastos derivados directamente de su adquisición como son los gastos de escrituras o el pago del impuesto de plusvalía, etc.

Documentación necesaria: El hecho de la adquisición se acreditará mediante contrato privado de compraventa o escritura pública. En cuanto a la cuantía, el importe vendrá determinado por la cantidad desembolsada con ocasión de la firma del documento. En el caso de cantidades entregadas a cuenta, mediante el recibo de entrega y el precontrato o contrato que en su caso se haya formalizado.

Respecto a los gastos derivados directamente de la adquisición de la vivienda (gastos de escrituras, impuestos de plusvalía, etc.) se acreditarán mediante el recibo de pago de los mismos.

En la documentación figurará siempre la localización de la vivienda.

g) *Amortización de créditos bancarios con ocasión de adquisición de vivienda habitual.*- El hecho causante es la titularidad por el solicitante de un crédito bancario para la adquisición de vivienda habitual y la existencia de saldo pendiente. Por ello, se adjuntará a la solicitud un certificado bancario en el que al menos conste:

- El titular del crédito
- El objeto del crédito, que debe ser para financiar la compra de vivienda habitual, si bien puede ser con garantía hipotecaria o personal.
- El saldo pendiente de amortizar en fecha próxima a la solicitud

Ahora bien, en este supuesto se hallan incluidos dos apartados:

1. Amortización voluntaria del principal del crédito.
Documentación necesaria: Certificado bancario de haber destinado en total del importe concedido a aminorar el principal del crédito.
2. Pago de vencimientos ordinarios.- Cabe incluir en este apartado los pagos que se destinan a la cuota de amortización correspondiente al crédito bancario, siempre con el límite del importe de dichos vencimientos. No incluye el pago de intereses.
Documentación necesaria: Recibos bancarios en los que figure el pago en concepto de amortización en cada vencimiento, atendiendo a que estos estén comprendidos en el plazo de los dos meses anteriores o posteriores a la presentación de la solicitud.

h) *Realización de obras necesarias e imprescindibles para la conservación de la vivienda.*- Abarca este supuesto todo tipo de obras realizadas tanto en el interior de la vivienda, como las mejoras necesarias en el edificio (tejado, ascensor, fachada, etc.), y la licencia municipal si fuera necesario para la realización de dicha obra.

Documentación necesaria: Facturas correspondientes a la realización de las obras. Cuando se trate de obras comunitarias, deberá presentar además, certificado extendido por el Administrador de la Comunidad, donde se haga constar la cuota que corresponde a la vivienda del solicitante.

Se incluyen por extensión los préstamos para amortización de créditos bancarios concedidos para financiar las obras.

Documentación necesaria: Certificado bancario donde se haga constar que el total del importe concedido se ha destinado a aminorar el principal del crédito concedido para financiar las obras.

- i) *Adquisición de mobiliario.*- El mobiliario adquirido será para la vivienda habitual. La práctica en la concesión de estos préstamos los ha hecho extensivos a todo tipo de mobiliario, incluido ordenadores personales y videos, salvo equipos musicales y objetos exclusivos de decoración (jarrones, figuras decorativas, etc.), así como televisores.

Documentación necesaria: Facturas correspondientes a la compra de mobiliario.

- j) *Gastos de matrícula derivados de estudios en centros oficiales, por parte del solicitante.*- Se entenderá por centros oficiales todos aquellos que estén homologados por la Administración.

Documentación necesaria: Justificante del pago de los derechos de matrícula y resguardo de matrícula.

- k) *Adquisición de vehículo.*- Este supuesto incluye automóvil y motocicleta, tanto nuevos como usados.

Documentación necesaria:

- En el caso de adquisición de vehículo nuevo: factura extendida por el concesionario.
- Para el caso de compra de vehículo usado a un concesionario o vendedor autorizado, habrá de presentarse la factura correspondiente y fotocopia del permiso de circulación del vehículo.
- Cuando la compra del vehículo sea de particular a particular, se presentará fotocopia del permiso de circulación y fotocopia de la certificación de pago del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales.

- l) *Otros supuestos de análoga naturaleza que merezcan la calificación de urgentes.*- Este epígrafe, de carácter residual, cierra una enumeración de supuestos concretos en atención a su urgencia y necesidad, cuya finalidad no es otra que la de dar cobertura a aquellos supuestos en que concurren las circunstancias:
- m)
- Que sean supuestos de análoga naturaleza a los citados.
 - Que merezcan la calificación de necesidades urgentes.

En tales coordenadas habrán de subsumirse los casos planteados. En primer lugar se analizará si entre el caso planteado y alguno de los supuestos previstos en la norma existe relación de identidad (de objeto y sustancial), tal como requiere el artículo 4-1) del Código Civil al establecer que para que proceda la aplicación analógica de las normas se deberá apreciar identidad de razón entre el supuesto específico y el supuesto semejante al que se quiere aplicar. En segundo lugar, habrá de apreciarse que la necesidad tenga el carácter de urgente e imprescindible.

Cuando la solicitud esté basada en este epígrafe se explicitará el motivo concreto por el que se pide el préstamo.

DOCUMENTACIÓN EN GENERAL

Los justificantes de los préstamos de consumo serán, como norma general, documentos originales. Cuando ello no sea posible por la propia naturaleza del documento (libro de familia, permiso de circulación del vehículo, etc.), o por que el beneficiario tenga interés en reservarse el original (facturas, resguardos de matrícula, etc.) se admitirán fotocopias compulsadas por el propio Ayuntamiento. Para ello, el interesado presentará en el lugar que cada Departamento determine la fotocopia y exhibirá el original, a efectos de verificar la autenticidad de la misma por persona autorizada. La fórmula utilizada puede ser cualquiera de las usuales: “cotejado y conforme”, “compulsado”, “conforme con el original”, etc.

En el caso de que los justificantes vengan a nombre del cónyuge será necesario aportar fotocopia del libro de familia.

Las compraventas, realización de obras en domicilio y servicios prestados por profesionales (minutas, honorarios y suplidos) se justificarán por medio de factura.

El Real Decreto 2402/1985, de 18 de Diciembre, modificado por el Real Decreto 1624/1992, de 29 de Diciembre, por el que se aprueba el Impuesto sobre el Valor Añadido, establece en su artículo 2 que los empresarios y profesionales están obligados a expedir y entregar factura por cada una de las operaciones que realicen, con algunas excepciones, entre otras, las realizadas por sujetos pasivos del I.R.P.F. en el ejercicio de actividades que estuvieran en régimen de estimación objetiva por signos, índices o módulos y también las realizadas por sujetos pasivos del I.V.A. en el ejercicio de actividades que tributen en el régimen especial simplificado. Sólo en ciertos casos se admitirán recibos detallados de la operación en los que se hará constar tal circunstancia.

El artículo 3 del mismo Real Decreto señala que toda factura y sus copias matrices contendrán, al menos, los siguientes datos o requisitos:

- 1.- Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- 2.- Nombre y apellidos o denominación social y número de identificación atribuido por la Administración.
- 3.- Descripción de la operación y su contraprestación (precio). Liquidación del Impuesto sobre el Valor Añadido, o bien la expresión “I.V.A. incluido”, excepto en actividades exentas.
- 4.- Lugar y fecha de su emisión.

Asimismo deberá figurar el nombre y domicilio del comprador de los bienes o servicios, la firma y el sello del vendedor.

Abundando en el apartado número 3 (descripción de la operación), hay que señalar que cuando se trate de adquisición de mobiliario u otros, no es admisible la expresión “varios”, sino que se detallarán los objetos comprados y su valor individual.

LIMITACIONES

- a). El plazo máximo de presentación de solicitudes de préstamos será de dos meses desde que se produjo el hecho causante. Por ello es importante que conste claramente en la solicitud el sello de entrada.
- b). No podrá concederse ningún nuevo préstamo mientras no se tuvieran liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad. Asimismo, deberá transcurrir un periodo mínimo de seis meses entre la cancelación de un préstamo y la solicitud de otro. Para establecer el cómputo de los seis meses entre la cancelación de un préstamo y la solicitud de otro se tomarán como meses de referencia el mes

en el que se haya efectuado el último descuento por amortización y el mes en que se conceda en nuevo préstamo, debiendo mediar entre ambos seis meses. Por ejemplo, un préstamo cancelado en el mes de febrero supone que hasta el mes de septiembre no se podrá pedir otro.

- c). Cuando se conozca con carácter previo la fecha del fin de la relación de empleo por motivo de jubilación, el plazo de amortización estará en función de los meses hábiles que falten hasta la fecha de baja.
- d). No se concederán excedencias voluntarias si no se ha liquidado previamente el préstamo.

TRATAMIENTO TRIBUTARIO

La norma reguladora considera préstamo de consumo el que se refiere al abono de cantidades a cargo de retribuciones correspondientes a un trabajo no efectuado, con un plazo de reintegro determinado y sin devengar interés alguno.

El artículo 26.c) de “Retribuciones en especie” de la Ley 18/1991, de 6 de Junio, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, considera que los préstamos con tipos de interés inferiores al legal del dinero constituyen una retribución en especie. Posteriormente el artículo 27.1.c) de esta misma Ley establece que dicha retribución se valorará según la diferencia entre el interés pagado (nulo en el caso de los préstamos de consumo) y el interés legal del dinero vigente en el periodo.

El importe de la retribución en especie a considerar en el IRPF será los intereses que se obtendrían al colocar el préstamo de consumo al tipo de interés legal del dinero, teniendo en cuenta que las amortizaciones periódicas del mismo (reintegros mensuales, generalmente) aminoran el Principal del préstamo sobre el que se aplica dicho tipo de interés.

La cantidad anual resultante se reflejará en el certificado 10-T que facilita la Administración para la declaración de la Renta de las Personas Físicas.

BASE 29ª : INDEMNIZACIONES POR RAZON DE SERVICIOS

Mediante Decreto 267/2000, de 19 de Diciembre, de segunda modificación del Decreto sobre indemnizaciones por razón de servicio, se determinan las condiciones y cuantías que dan lugar al nacimiento y devengo del derecho de los empleados públicos, a ser indemnizados por los gastos realizados por razón de servicios.

- 1.- Indemnización por uso de vehículo particular: 40 Ptas/km.
- 2.- Indemnización por uso de motocicleta particular: 22 Ptas/km.

3.- Asistencia por participación en Tribunales encargados de juzgar procesos selectivos:

Presidente y Secretario: 10.000,- Ptas
Vocal y colaborador: 9.000,- Ptas

En las solicitudes de abono que se formulen en base a los apartados 1.- y 2.- deberá venir especificado el número de kilómetros, así como autorización expresa del Concejal responsable del Area, en la que se justifique la necesidad del viaje y la actividad a realizar.

Asimismo, se establece un premio de antigüedad, de acuerdo a la siguiente tabla:

- } 25 años de antigüedad: un premio de una mensualidad y un día de vacaciones.
- } 30 años de antigüedad: un premio de una mensualidad y media y dos días de vacaciones.
- } 35 años de antigüedad: un premio de dos mensualidades y tres días de vacaciones.
- } 40 años de antigüedad: un premio de dos mensualidades y media y cuatro días de vacaciones.
- } 45 años de antigüedad: un premio de tres mensualidades y cinco días de vacaciones.

Se entenderá comprendido dentro de la antigüedad el salario base, el complemento de destino y el complemento específico, excluyéndose demás complementos que pudiera tener el puesto asignado en ese momento, así como las retribuciones correspondientes a los trienios por antigüedad.

BASE 30ª: RETRIBUCIONES EN ESPECIE.

BENEFICIARIOS

- Funcionarios de Carrera
- Personal Laboral Fijo
- Contratados temporales con antigüedad superior a 12 meses.

SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, acompañadas de factura original.

El plazo máximo de presentación es de seis meses a partir de la fecha del hecho imponible

AYUDAS

‡ Oftalmología

En este apartado se incluyen todos los gastos derivados de la adquisición de gafas completas hasta un máximo de 45.000,- Ptas. Aquí se incluyen los gastos de adquisición de montura y cristales.

Validez: Para recibir una nueva ayuda, el plazo que deberá transcurrir será de tres años, plazo durante el cual no se podrá conceder ninguna ayuda con cargo a este concepto.

‡ Material ortoprotésico

Plantillas: hasta un máximo de 10.000,- Ptas.

Plazo de validez: dos años.

‡ Audífonos: hasta un máximo de 15.000,- Ptas.

Plazo de validez: tres años.

BASE 31ª : INDEMNIZACIONES A CORPORATIVOS

Corresponderán a todos los Corporativos del Ayuntamiento de Ortuella, la percepción de indemnizaciones por asistencia a las Sesiones del Pleno Municipal, Comisiones de Gobierno y Comisiones Informativas, excepción hecha de aquel que estuviera acogido al régimen de dedicación preferente o exclusiva.

Las dietas o indemnizaciones alcanzaran siguientes cuantías para el ejercicio 2.001:

- a) Por Teniente Alcalde 60.600.-Ptas.
- b) Por Presidencia de Área 49.300.-Ptas.
- c) Concejal 39.000.-Ptas.

Las indemnizaciones que se reconozcan y liquiden por tales conceptos se aplicarán a la partida 1.111.231.02. Dichas indemnizaciones, serán incompatibles entre sí.

Asimismo se establece una indemnización de 10.000,- Ptas. por concejal y por mes a abonar a cada grupo político, a tal efecto se deberá facilitar copia de la

Cuenta del grupo político, en la que se deba realizar el ingreso. Dicha copia será presentada en el Registro de Entrada por el Portavoz de cada grupo.

Asimismo, cada Concejal deberá facilitar el número de cuenta donde se deba ingresar la indemnización a los Corporativos, cuenta en la que deberá constar como titular.

BASE 32ª : CIERRE DEL EJERCICIO

La fecha límite para tomar acuerdos que motiven el reconocimiento de derechos tributarios será el día 29 de Diciembre.

La fecha límite para tomar acuerdos que motiven la devolución de ingresos será el día 15 del citado mes.

- a) Las fechas límites para requerir informe de fiscalización a la Intervención General, en materia de gastos, serán las siguientes:
- b) Reserva de crédito o autorización de gastos, el 1 de Diciembre.
- c) Autorización y disposición de gastos de forma conjunta, el 11 de Diciembre.
- d) Autorización y disposición de gastos, así como el reconocimiento de obligaciones de forma conjunta, el 29 de Diciembre.
- e) Solicitud de fondos a justificar y anticipas de caja fija, el 15 de Diciembre.
- f) Expedientes de modificación de créditos el 30 de Diciembre.

1.- Criterio de imputación de derechos y obligaciones.

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

BASE 33ª : ANULACION DE CREDITOS

Los créditos de pago incluidos en el presupuesto Municipal que, al último día del ejercicio no fueran afectados al cumplimiento de obligaciones devengados durante el ejercicio serán nulos de pleno derecho, salvo que se incorporen al Presupuesto de ejercicio siguiente de acuerdo con lo establecido en la Base 13 de esta Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.

BASE 34ª: EL RÉGIMEN DE PRORROGA DEL PRESUPUESTO

Si el presupuesto no fuera aprobado antes del 1º día del ejercicio correspondiente, quedaría automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior.

El Régimen de Prórroga se regulará según lo establecido en el Capítulo VIII de la Norma Foral 2/91, Presupuestaría de las Entidades Locales, así como en el Art. 61 del Reglamento Presupuestario.

DISPOSICIÓN FINAL

Para lo no previsto en estas Bases, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación, se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe según proceda de la Intervención o de la Secretaria General.”

4. Aprobar, conjuntamente, la relación de puestos de trabajo que integran la plantilla orgánica, así como su asignación de perfiles lingüísticos, la cual según informe de la Secretaría Municipal es como sigue:

PLANTILLA ORGANICA 2.001

GRUPO	NUMERO	VACANTE	CUBIERTA	PERFIL	PRECEP.
				LING.	

A. FUNCIONARIO DE CARRERA

1. HABILITACION CARÁCTER NACIONAL

1.1. SECRETARIO.....	A	1	-	1	4	--
1.2. INTERVENTOR.....	A	1	-	1	4	--
2. ADMINISTRACION GENERAL						
2.1. TESORERO.....	C	1	-	1	2	31/12/96
2.2. SUBESCALA ADMINISTRATIVA						
- ADMINISTRATIVOS.....	C	3	2	1	2	31/12/96
2.3. SUBESCALA AUXILIAR						
- AUXILIARES.....	D	5	-	5	2	(1)31/12/94 (4) ----

3. ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

3.2. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

3.2.A. POLICIA MUNICIPAL.

1. CABO.....	D	1	-	1	2	----
2. AGENTES.....	D	9	3	6	2	(1)31/12/94

3.2.B. PERSONAL DE OFICIOS

1. ENCARGADO Y OFICIAL..	D	5	-	3	1	----
2. AYUDANTE Y OPERARIO.	E	11	-	13	1(2)	31/12/96

26

TOTAL FUNCIONARIOS DE CARRERA..... 37

B. PERSONAL LABORAL

C.I. DE ACTIVIDAD PERMANENTE Y DEDICACION COMPLETA

- TITULADO SUPERIOR(Ldo.Derecho)	A	1	-	1	4	---
- TITULADO MEDIO (A.Social).....	B	1	-	1	3	31/12/01
- TITULADO MEDIO (A.SOCIO-CULTURAL)	B	1	-	1	3	31/12/94
- TITULADO MEDIO (APAREJADOR)	B	1	-	1	3	---
- TECNICO AUXILIAR (DELINEANTE)	C	1	-	1	2	---
- ADMINISTRATIVO (SECRETARIA)	C	1	-	1	2	---
- ADMINISTRATIVO (BIBLIOTECARIA)	C	1	-	1	2	---
- ADMINISTRATIVOS	C	2	-	2	2	---
- AUXILIAR-ADMINISTRATIVO	C	1	-	1	2	---
- SUBALTERNO (CONSERJE)	E	1	-	1	1	---
- LIMPIADOR	E	1	-	1	1	---
- PEON	E	1	-	1	1	---

13

TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO.

C.II. DE ACTIVIDAD TEMPORAL Y DEDICACION TOTAL

GRUPO NUMERO

- TECNICO SUPERIOR(Ldo.Psicología)	A	1
- TECNICO MEDIO (A.Social).....	B	1
- TECNICO MEDIO (Area Socio-Cultural)	B	1
- ADMINISTRATIVO (Intervención).....	C	1
- MONITOR TIEMPO LIBRE.....	C	10
- PEONES.....	E	2

16

C.III. DE ACTIVIDAD TEMPORAL Y DEDICACION PARCIAL

- TECNICO SUPERIOR (EUSKERA)....	A	1
- PEONES (AUZOLAN).....	E	10

		11

TOTAL PLANTILLA ORGANICA....

77

G) RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

Nº orden	Denominación	Escala/ Subescala	Funcionario/ Laboral	Forma/ Provisión	Grupo	Título Académico	P.L.	Fecha preceptiv .	Dedicación	Situación	Nivel Decreto 343/92
01	Secretario	Habilit.Nacional / Entrada	Funcionario	C	A	Lic.Derech/ C.Económ.	4	---	J.Completa	Cubierta	26
02	Asesor Jurídico		Laboral Indefinido	C	A	Lic.Derech/ C.Económ.	4	---	J.Completa	Cubierta	25
03	Administrativo	Administración General	Funcionario	C.O.	C	Bachiller Superior	2	31-12-96	J.Completa	Cubierta	20
04	Administrativo		Laboral Indefinido	C.O.	C	Bachiller Superior	2	---	J.Completa	Cubierta	20
05	Administrativo		Laboral Indefinido	C.O.	C	Bachiller Superior	2	---	J.Completa	Cubierta	20
06	Auxiliar Administrativo	Administración General	Funcionario	O	D	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	16
07	Auxiliar Administrativo	Administración General	Funcionario	O	D	Graduado Escolar	2	31-12-94	J.Completa	Cubierta	16
08	Notificador/ Cuidador		Laboral Indefinido	O	E	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	16
09	Interventor	Habilit.Nacional / Entrada	Funcionario	C	A	Lic.Derech/ C.Económ.	4	---	J.Completa	Cubierta	26
10	Tesorero	Administración General	Funcionario	C.O.	C	Bachiller Superior	2	31-12-96	J.Completa	Cubierta	23

11	Administrativo	Administración General	Funcionario	C.O.	C	Bachiller Superior	2	---	J.Completa	Vacante	20
12	Administrativo	Administración General	Funcionario	C.O.	C	Bachiller Superior	2	---	J.Completa	Vacante	20
13	Aparejador		Laboral Indefinido	C.O.	B	T.G.Medio/Aparejador	3	---	J.Completa	Cubierta	24
14	Delineante		Laboral Indefinido	C.O.	C	Bach.Sup/F.P.II	2	---	J.Completa	Cubierta	22
15	Auxiliar Administrativo		Funcionario	O.	D	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	16
16	Encargado Obras	Administración Especial	Funcionario	O.	D	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	19
17	Oficial Aguas	Administración Especial	Funcionario	O.	D	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	18
18	Oficial Enterrador	Administración Especial	Funcionario	O.	D	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	16
19	Oficial Enterrador	Administración Especial	Laboral Indefinido	O.	D	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	16
20	Oficial Mecánico	Administración Especial	Funcionario	O.	D	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	16
21	Peón Espec. Pintor	Administración Especial	Funcionario	O.	E	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	14
22	Peón Espec. Jardinería	Administración Especial	Funcionario	O.	E	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	14
23	Peón Espec. Conductor	Administración Especial	Funcionario	O.	E	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	14
24	Peón Especialista	Administración Especial	Funcionario	O.	E	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	14
25	Peón Especialista	Administración Especial	Funcionario	O.	E	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	14
26	Peón Especialista	Administración Especial	Funcionario	O.	E	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	14
27	Peón	Administración Especial	Funcionario	O.	E	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	13

28	Conserje	Administración Especial	Funcionario	O.	E	Certificado Escolarid.	1	31-12-96	J.Completa	Cubierta	16
29	Limpiadora	Administración Especial	Funcionario	O.	E	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	13
30	Limpiadora	Administración Especial	Funcionario	O.	E	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	13
31	Limpiadora	Administración Especial	Funcionario	O.	E	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	13
32	Limpiadora		Laboral Indefinido	O.	E	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	13
33	Celadora Centro de Día	Administración Especial	Funcionario	O.	E	Certificado Escolarid.	1	31-12-96	J.Completa	Cubierta	13
34	Asistente Social		Laboral Indefinido	C.O.	B	Titulado G. Medio	3	31-12-01	J.Completa	Cubierta	23
35	Auxiliar Administrativo	Administración General	Funcionario	O.	D	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	16
36	Aux.Administrativo OMIC	Administración General	Funcionario	O.	D	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	19
37	Aux.Administrativo OMIC		Laboral Indefinido	O.	D	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	16
38	Animador Socio-Cultural		Laboral Indefinido	C.O.	B	Titulado G. Medio	3	31-12-96	J.Completa	Cubierta	23
39	Administrativo Biblioteca		Laboral Indefinido	C.O.	C	Bachiller Superior	2	---	J.Completa	Cubierta	20
40	Administrativo		Laboral Indefinido	C.O.	C	Bachiller Superior	2	---	J.Completa	Cubierta	20
41	Jefe Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	C.O.	D	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	19
42	Agente Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	O.	D.	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	17
43	Agente Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	O.	D.	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	17
44	Agente Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	O.	D.	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	17

45	Agente Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	O.	D.	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	17
46	Agente Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	O.	D.	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	17
47	Agente Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	O.	D.	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	17
48	Agente Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	O.	D.	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Vacante	17
49	Agente Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	O.	D.	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Vacante	17
50	Agente Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	O.	D.	Graduado Escolar	2	31-12-96	J.Completa	Vacante	17

5. Publicar las anteriores de conformidad con el artículo 16 de la Ley 6/1.989, de 6 de Julio, de la Función Pública Vasca.

No obstante, antes de la adopción de estos acuerdos se registran las siguientes intervenciones:

Del Sr. Alcalde, quien en su memoria señala:

“El presupuesto del 2001 se caracteriza por la continuidad con el del año 2000, en cuanto a su carácter expansivo, es un proyecto presupuestario con una fortísima carga inversora que trata de responder a los principales retos que desde el Gobierno Municipal se planteen.

Una vez pasada la época de mala situación económica vivida por este Ayuntamiento, hoy día podemos presentar una situación económica tremendamente saneada, cuyos motivos son varios: Aumento sustancial de la aportación de Udalkutxa, control de gastos, incrementos de ingresos con una actualización de tasas e impuestos moderada, acorde con la situación de los vecinos de Ortuella.

Todo ello hace que hayamos podido recoger en el presupuesto que presentamos una política de mantenimiento y refuerzo de las políticas de servicios sociales, cultura y deportes, y una mejora sustancial en las partidas de inversión para infraestructuras.

Los equipamientos de aparcamientos subterráneos de “El Barracón” y “Gorbea”, la ampliación del Centro de Día municipal, el proyecto de reforma de la Casa Consistorial son algunos ejemplos muy ilustrativos.

Junto a estos grandes proyectos se recogen también pequeñas inversiones, de camiones, aceras, alumbrado y parques infantiles repartidos por todo el Municipio, que junto con las inversiones e instalaciones deportivas, la mejora de la red de abastecimiento y saneamiento contribuirán a mejorar sustancialmente nuestro pueblo.

Pero además hay que recalcar que este presupuesto, el mas alto de la historia de nuestro municipio, ha conseguido reducir la carga que el capítulo I ha tenido siempre en Ortuella y que por 2ª vez baja del 40% del presupuesto, la racionalización y control del gasto puesta en marcha junto con una política de persecución del fraude hacen que nos sintamos optimistas y podamos encarar el futuro en la confianza de poder atender razonablemente las demandas de nuestros vecinos para mejorar la calidad de vida de todos los Ortuellanos”.

Del Sr. Villanueva (PSE-EE) quien manifiesta que:

El Detalle del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio 2001 está caracterizado por los siguiente datos:

PRESUPUESTO POR CAPITUIOS INGRESOS

Capítulo 1	Impuestos Directos	140.001.000 ptas
Capítulo 2	Impuestos Indirectos	51.331.169 ptas
Capítulo 3	Tasas y Otros Ingresos	107.721.000 ptas
Capítulo 4	Transferencias Corrientes	684.340.029 ptas
Capítulo 5	Ingresos Patrimoniales	26.005.000 ptas
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		1.009.398.198 ptas
Capítulo 6	Enajenación Inversiones Reales	325.710.451 ptas
Capítulo 7	Transferencias de Capital	8.431.000 ptas
Capítulo 8	Activos Financieros	211.000 ptas
Capítulo 9	Pasivos Financieros	1.000 ptas
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		334.353.451 ptas
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		1.343.751.649 ptas

De entre los Ingresos merecen destacarse las principales fuentes de financiación con. que cuenta nuestro Ayuntamiento, destacando entre ellas el incremento experimentado por las transferencias Corrientes que suponen el 50,92% del Total del Presupuesto de Ingresos, detallando entre las fuentes de ingresos las siguientes:

Udalkutxa	517.183.588,- Ptas
Enajenación de Terrenos	325.708.451,- Ptas
Diferencias Recaudación Udalkutxa	79.804.639,- Ptas
Impuesto Vehículos Tracción Mecánica	52.000.000,- Ptas
Subvenciones Areas	68.800.000,- ptas
Subvenciones Actividades	23.879.200,- ptas
Subv. Promoción Empleo	18.426.700,- ptas
Servicio Ayuda Domiciliaria	9.464.085,- ptas
Ayudas Emergencia Social	15.000.000,- ptas
Subv. Centro de Día	5.500.000,- ptas
Plan Interv. Socio Educativa	4.017.917,- ptas
Mantenimiento Unid. Base	2.554.900,- ptas
Impuesto Construcciones Instalaciones y Obras	51.331.169 ptas
Impuesto Actividades Económicas	42.500.000 ptas
Suministro de Agua	36.000.000 ptas
Impuest. Bienes Inmuebles (Naturaleza Urbana)	30.500.000 ptas
Impuesto Incremento Valor Terrenos	15.000.000 ptas

GASTOS

Capítulo 1	Gastos de Personal	364.932.176 ptas
Capítulo 2	Gastos Bienes Corrientes y Servicios	381.032.245 ptas
Capítulo 3	Gastos Financieros	6.484.416 ptas
Capítulo 4	Transferencias Corrientes	57.148.000 ptas
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		809.596.837 ptas
Capítulo 6	Inversiones Reales	499.993.757 ptas
Capítulo 8	Activos Financieros	1.872.001 ptas
Capítulo 9	Pasivos Financieros	32.289.054 ptas
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		534.154.812 ptas
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		1.343.751.649 ptas

Entrando en detalle de los Conceptos Fundamentales del Capítulo de Gastos hemos de indicar que las Inversiones Reales suponen un 37,20% del Total del Presupuesto con un incremento en relación con el Presupuesto del Pasado ejercicio del 19%.

El Capítulo de Gastos de Personal supone un 27,15% del Total del Presupuesto de Gastos con un incremento en relación con el ejercicio anterior del 12,73%.

Merece destacarse el incremento experimentado por el Capítulo de Gastos en Bienes Corrientes y Servicios con un incremento en relación con el pasado ejercicio del 22,10%, representando un 28,35% del Total del Presupuesto de Gastos.

Se han incluido en el Presupuesto de Gastos Programas de Promoción y Empleo por un importe de 34.576.100 ptas y la cancelación total de la deuda con la E.P.S. V. Elkarkidetza.

De entre las actuaciones previstas por nuestro Ayuntamiento para el presente Ejercicio merecen destacarse las siguientes:

<input type="checkbox"/>	Inversiones en Infraestructura	300.134.524 ptas
<input type="checkbox"/>	Inversiones en Reposición de Infraestructura	93.225.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Inversiones nuevas Asoc. Al funcionamiento Operativo	25.000.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Inversiones en Funcionamiento Operativo Servicios	7.000.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Inversiones Reales	3.500.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Inversiones Mobiliario	17.000.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Varios	33.341.518 ptas

De entre las actuaciones concretas se pueden destacar las siguientes:

• **Obras de Alumbrado:**

<input type="checkbox"/>	Alumbrado de Urioste	6.065.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Alumbrado de Nocedal	5.395.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Alumbrado Paseo Barracón	1.940.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Alumbrado Golifar	2.120.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Alumbrado Paseo Franco-Belga Peñota	6.605.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Alumbrado Saugal y Bañales	6.641.518 ptas
<input type="checkbox"/>	Alumbrado Cementerio	2.500.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Alumbrado Pista Verde Aiega	600.000 ptas

- **Obras de Mejora Vías Públicas:**

<input type="checkbox"/>	Camino Saugal-La Ralera	14.500.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Camino Barracón -Manzanera	6.200.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Caminos Santo Domingo-Bidegorri	10.000.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Asfaltado Camino Golifar -La Ralera	1.500.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Asfaltado Tuneles Mendi-Alde	2.000.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Asfaltado Peñota	5.000.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Asfaltado Plaza Ayuntamiento	3.000.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Acera IES Marcelino Ugalde	7.500.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Acera Aiega-Carretera Foral	5.200.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Pasos Elevados Barrio Aiega	2.000.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Pasarela Sagrada Familia	2.500.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Estanque Otxartaga	2.000.000 ptas

- **Eliminación de Barreras Arquitectónicas:**

<input type="checkbox"/>	Pasarela de Los Arcos	15.000.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Eliminación Barreras (Pasos peatones)	2.000.000 ptas

- **Instalaciones Deportivas:**

<input type="checkbox"/>	Pasarela Frontón Municipal	4.000.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Reforma Polideportivo	10.000.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Acondicionamiento Frontón Urioste	1.500.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Arreglo cubierta Polideportivo Gorbea	2.000.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Reparación Piscinas	10.000.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Alumbrado Frontón Municipal	4.800.000 ptas

- **Remodelación y Construcción Edificios Municipales:**

<input type="checkbox"/>	Ampliación Centro de Día	95.000.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Renovación Casa Consistorial	16.500.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Parking del Barracón	107.034.524 ptas
<input type="checkbox"/>	Cementerio Municipal	13.000.000 ptas
<input type="checkbox"/>	Horno de Calcinación	30.000.000 ptas

- **Saneamiento:**

<input type="checkbox"/>	Saneamiento Los Arcos	15.000.000 ptas
--------------------------	-----------------------	-----------------

- Renovación Redes Abastecimiento 10.000.000 ptas

- **Varios:**

- P.G.O.U. 2.000.000 ptas
- Vehículo Cuadrilla de Obras 4.000.000 ptas
- Columpios 7.000.000 ptas
- Mobiliario Urbano 3.000.000 ptas
- Señalización Viaria 3.000.000 ptas

Este ejercicio finalizamos la renovación de la flota de vehículos municipales que se encontraba en deplorables condiciones, a partir de este momento nuestro Ayuntamiento dispondrá de los siguientes vehículos:

- 1 vehículo nuevo para la Policía Municipal.
- 1 Camión, 1 pick-up, 1 Nissan y una C-15 para la cuadrilla de obras.
- 1 vehículo para servicios del notificador.

También finalizamos la renovación y ampliación de todos los parques infantiles del municipio y hemos realizado un esfuerzo considerable para la mejora de la señalización viaria, con indicadores bilingües de todas las instalaciones del municipio (Centros Escolares, Instalaciones Deportivas, Dependencias Municipales), así como la mejora en equipamiento (bancos, papeleras, jardineras de protección contenedores basuras, etc.)

Con cargo al remanente de Tesorería del Ejercicio precedente pretendemos consensuar con los Grupos de la Oposición actividades pendientes de realización tales como:

- Gasificación Frontón Municipal.
- Actuaciones en Estudios de eliminación de barreras arquitectónicas.
- Mejora de infraestructura viaria en diversas zonas de nuestro municipio.
- Finalizar con la señalización bilingüe de barrios del municipio.
- Mejora en Alumbrado Barrios y Caminos.
- Etc.

Consideramos que el presupuesto presentado acomete la realización de actuaciones reiteradamente demandadas por los vecinos de nuestro pueblo, que se han ido posponiendo al carecer de los medios económicos suficientes. Dada la situación actual debemos acelerar la mejora de nuestro entorno urbano para

conseguir un pueblo más habitable, reforzando además las posibilidades de actuación de las diversas áreas municipales.

Podrían acometerse tal vez otras actuaciones diferentes de las propuestas pero hemos intentado priorizar las que a nuestro entender afectan a mayor número de vecinos ya barrios que han padecido durante años la carencia de medios. Un ejercicio responsable de oposición debiera indicar que otras actuaciones nos quedan pendientes para acometerlas en un futuro próximo pero en ningún caso sería entendible la negativa a la aprobación del presupuesto sin asumir la responsabilidad de eliminar o sustituir alguna de las actuaciones presentadas, ya que si no se sustituyen entendemos que es por estar conformes con ellas y nadie se puede escudar en defectos de forma para intentar paralizar la actividad municipal.”

Del Sr. Alonso (P.P.) quien indica que en el Presupuesto no hay prevista ninguna operación de crédito y que es oportuno que siga así. Por otra parte considera que no está contemplada ninguna habilitación para las actuaciones judiciales derivadas de sentencias que pudieran ser contrarias al Ayuntamiento e incidir económicamente en el Presupuesto. Si no se ha contemplado se abstendrá.

Del Sr. Tejedor (E.A.), quien manifiesta que considera que este Presupuesto es más coherente que otros años. No está de acuerdo con las afirmaciones vertidas por el EAJ-PNV en su justificación de la presentación de la enmienda a la totalidad, en el sentido de que la documentación se ha presentado tarde e incompleta, porque no es así y le consta que se han reunido con el Alcalde más de tres veces, aunque fuese de manera informal, para hablar del Presupuesto. Aunque no está el representante de E.H. continua manifestando, añadir que el presupuesto se ha tratado en reuniones de Cultura y Juventud y tiene las Actas. El que no se reciban viene derivado de que se quedó en que las Actas sólo las recibían los Concejales que las solicitasen y el Concejale de E.H. lleva seis (6) ó siete (7) meses sin aparecer. Agradece al EAJ-PNV que acuda. Quiere que conste que ha hablado con la Animadora Socio-Cultural y que ésta le dejó recado varias veces en el contestador automático y no recibió respuesta. Señalar que ningún Concejale tiene dedicación plena y que todas las áreas han presentado su presupuesto en Comisión. Considera que no se presentan alternativas en la enmienda a la totalidad y se suman a lo expresado por el Sr. Villanueva (PSE-EE).

Del Sr. Martínez (EAJ-PNV) quien indica al anterior que no hay que hablar de oídas porque reuniones no ha habido y si no que diga el Sr. Alcalde cuando.

Del Sr. Alcalde quien respondiendo al anterior, expresa que en su despacho en tres ocasiones.

Del Sr. Martínez (EAJ-PNV) quien considera que cuando se queda para preguntar unas cosas y de rondón se dice que se va a incluir tal cosa o tal otra en el Presupuesto, eso no es una reunión de consenso de presupuesto.

Del Sr. Alcalde quien indica que cuando se aporta un borrador de presupuesto y un anexo de inversiones es algo más que eso y por cierto antes que a cualquier grupo político.

Del Sr. Martínez (EAJ-PNV) quien reitera que él no considera que son reuniones ya que no había ni guión, ni propuesta. Al Portavoz de E.A. le indica que se precipita porque hay una enmienda a la totalidad que no se ha leído, y es lógico que no esté de acuerdo con ella. Además han presentado propuestas en todas las áreas, no sólo en el Area Socio-Cultural. Además supone que conocía el Borrador del Presupuesto antes que él. Se les da el día 12 de Febrero y se les convoca el 22 a Pleno es decir que sólo había 10 días para enmendar, en medio hay una Comisión de Hacienda y un Pleno que se suspendió por causas desgraciadas. Lo considera premura de tiempo. Considera al Presupuesto continuista y cree que hay defecto de forma porque no tenían la información necesaria. En cuanto al avance de ejecución del Presupuesto éste, en cuanto a inversiones está en un 42%, llamando la atención este dato, manifestando que los miembros de la Comisión de Gobierno no han hecho bien los deberes y que esto no es por los palos que el P.N.V. ponga en la rueda del carro. Felicita por otra parte, al Departamento de Intervención por la buena presentación del Borrador del Presupuesto.

Del Sr. Alcalde quien indica que por establecer el procedimiento primero se votará la enmienda a la totalidad y en segundo lugar la aprobación de los presupuestos.

Del Sr. Martínez (EAJ-PNV) quien muestra su disconformidad porque considera que se debe debatir enmienda por enmienda.

Del Sr. Alcalde quien indica que el procedimiento lo fija la Alcaldía.

Del Sr. Martínez (EAJ-PNV) quien procede a dar lectura a la enmienda ya transcrita, y añadir a esto que desde que se presentó habría cambios en el texto.

Del Sr. Alonso (P.P.) quien indica que no se puede aceptar un presupuesto en el que las habilitaciones de los créditos no están consignadas para obligaciones que son reales como la que nos llegó por sentencia de la Caja de Ahorros y

considera que esto debía de meterse en el ordenador a fin de facilitar a los que no tienen dedicación completa, y estructurar un sistema moderno de Administración. Se ve en la obligación de abstenerse.

Del Sr. Alcalde quien indica que aún no existe Sentencia firme y mientras no exista no hay porque reservar un dinero.

Del Sr. Alonso (P.P.) quien manifiesta que el desconocimiento de las cantidades no exime de un pago e insiste en la habilitación de créditos. En otro orden de cosas y aunque parezca jocoso insiste en el Alumbrado del Barrio de la Sartén que no es más que cambiar una bombilla de lado a lado. Se abstendrá.

Del Sr. Tejedor (E.A.) quien manifiesta que, en contra de lo que se señala en la enmienda a la totalidad, se han solicitado 1.500.000.000 Ptas. para el Proyecto de accesibilidad. En cuanto al Técnico de Euskera finaliza mañana el plazo, y, en cuanto que no se prioriza no es verdad porque se ha puesto la pasarela de “Los Arcos”. Es fácil decir lo que falta por hacer. En cuanto a los terrenos del “Abra” señalar que un Ayuntamiento colindante los ha vendido a 1.700 Ptas/m2. Insiste en que, desde luego hay prioridades.

Del Sr. Villanueva (PSE-EE) quien indica que:

Ante la enmienda a la totalidad presentada por el Grupo Municipal del EAJ-PNV deseamos manifestar lo siguiente:

- No son solo los concejales del EAJ-PNV los que no tienen dedicación plena, ningún otro Concejale de los grupos que conforman el Gobierno Municipal a excepción del Alcalde dispone de esa condición.
- El desconocimiento del desglose de las partidas presupuestarias no tiene mucho que ver con esa dedicación plena, sino con el interés mostrado por parte de los Grupos de la Oposición por solicitar aclaraciones a las mismas, pues a pesar del ofrecimiento que se realizó a todos ellos y de la disposición mostrada tanto por el equipo de Gobierno como por parte del Departamento de Intervención para aclarar las dudas que pudieran surgir, nadie ha solicitado aclaración alguna.
- Se adjunta tanto la Plantilla Orgánica como la relación de puestos de trabajo en la que se indica la existencia de 5 vacantes (2 de Administrativos y 3 de Policía Municipal).
- El Ayuntamiento no puede realizar una previsión del Personal Eventual, ya que estamos a la espera de la aceptación por parte del INEM y Gobierno Vasco de

los proyectos que presentemos y esto es algo perfectamente conocido por parte de los enmendantes. La inclusión de éste apartado no deja de ser un brindis al sol para justificar lo injustificable.

□ El Gobierno Municipal tiene la obligación de presentar la Liquidación del Presupuesto correspondiente al año 1999 (lo que ya hicimos) y el avance de la Liquidación del 2000 que se incluye conjuntamente con el Anteproyecto del Presupuesto.

□ Cuando alguien afirma tan rotundamente que este Presupuesto es más de lo mismo, puede y debe justificar lo que dice mediante la eliminación de las partidas que no considere necesarias y la inclusión de las actividades que van a solucionar todos los problemas de nuestros vecinos. No tener el coraje de sustituir ninguna de ellas, supone una absoluta incapacidad para presentar alternativas válidas y una acción de pura demagogia política para pasar como un mero trámite el debate presupuestario e intentar hacernos visualizar su labor de oposición.

□ Lo lamentamos profundamente, la auténtica oposición constructiva, a la que siempre se recurre y nunca se practica, muestra valientemente sus propuestas alternativas, no frases como "presupuesto continuista", "falta de iniciativas e imaginación" "no están reflejadas las inquietudes prioritarias de las vecinas y vecinos de Ortuella", si el grupo del EAJ-PNV lo tiene tan claro, no entendemos que no realicen la más mínima propuesta alternativa.

□ ¿Qué infraestructuras municipales presenta el PNV?, ¿qué propuestas para la mejora del tráfico ha realizado?, ¿qué propuesta para la mejora de la limpieza viaria nos presenta? Si alguien está interesado en analizar una a una las enmiendas parciales presentadas verán como estas grandes preocupaciones del Grupo Municipal del EAJ-PNV no están ni siquiera contempladas, y según ellos mismos esto les preocupa desde el pasado ejercicio, después de un año no han sido capaces de concretarlas en una enmienda.

□ ¿Han presentado una enmienda para la construcción de unas piscinas dignas o para su cubrición?, desde luego que no, es mucho más cómodo incluir descalificaciones en una enmienda a la totalidad y no concretarlas en las enmiendas parciales porque eso les obligaría a eliminar otras actuaciones en los barrios de nuestro pueblo y a eso no se atreven. El ejercicio de imaginación al que nos obliga un presupuesto necesita que cuando se afirma con rotundidad una demanda.. ésta se concrete en propuestas concretas no en denuncias demagógicas.

- ¿La Casa de Cultura?, ¿La cubrición de la trinchera de Renfe?, ¿dónde están las enmiendas que se presentan?. El gobierno municipal está intentando conseguir recursos ajenos para la cubrición de la trinchera de Renfe.
- No presentar alternativas es grave pero mentir a sabiendas de que se está mintiendo es mucho peor, nuestro Ayuntamiento ha solicitado subvención para dos graves problemas como son la urbanización y mejora de los Barrios La Ralera -Golifar y la trinchera de Renfe.
- Aunque fuera cierto, que no lo es, ¿dónde se concretan sus enmiendas para acometer la solución a esos graves problemas? .No estamos hablando de 100 asuntos, ni siquiera de 20, estamos hablando de 6 asuntos importantes y puntuales. Alguien ha visto seis enmiendas que traten de atajar dichos problemas, nosotros desde luego que no.
- La aportación de fondos de Udalkutxa no son un bien graciable que nos hace la Diputación Foral, es la consecuencia de una demanda reiterada realizada por nuestro grupo conjuntamente con otros grupos políticos que estaban hartos de padecer las carencias de recursos que durante años hemos sufrido y de la mejora de la situación económica, no es una limosna que nos concede la Diputación Foral.
- El grupo que nos indica la mala gestión en la venta de terrenos de Abra Industrial, aprueba la venta a la misma empresa en el municipio colindante con el nuestro, justamente a la mitad del precio que nuestro Ayuntamiento ha logrado. Queda muy bien sobre el papel cualquier afirmación que se realice, pero los hechos son más reveladores que las palabras y los hechos están ahí.
- Por todo lo anterior, solicitamos del Grupo Municipal del EAJ-PNV una mayor coherencia y responsabilidad política y cuando se realiza una enmienda a la totalidad y se indican una serie de temas de preocupación, se debe concretar en las enmiendas parciales por lo menos dichos temas, no 45 enmiendas, solo 6 que ofrezcan soluciones.

Entendiendo que la enmienda presentada es pura demagogia nuestro grupo va a votar en contra de la misma.

Del Sr. Martínez (EAJ-PNV) quien manifiesta que la pasarela de los Arcos la tenían ellos en su propaganda electoral y es una solicitud de los vecinos para que pueda entrar la máquina barredora en la plaza. En pocos días hay que preparar las enmiendas. Se ha hablado de seis pero ése es su punto de vista, hubieran necesitado bastantes más. Ha pedido por activa y por pasiva el informe del

Tribunal Vasco de Cuentas y no se les ha enviado diciendo que va a pasar por la Comisión de Hacienda y les podría haber servido. En cuanto a la Casa de Cultura no se ha consignado nada para llevarla a la Casa Abascal. En cuanto a la trinchera su grupo le animó a que presentase y se ha presentado un Proyecto a volapié y elaborado en diez (10) días, no se ha consignado cantidad alguna para el Proyecto. Desde que se aprobó el Presupuesto el año pasado han mostrado su colaboración para redactar éste y no les ha quedado más remedio que enmendar éste. En cuanto a los recursos de gestión no se les puede achacar sin estar en la Comisión de Gobierno, ya que los recursos los tiene que buscar la Comisión de Gobierno, y con respecto al avance de liquidación está ejecutado al 42%, insiste en que no han hecho los deberes.

Del Sr. Villanueva (PSE-EE) quien respondiendo al anterior indica que él considera que los que no han hecho los deberes han sido ellos y que, en vez de las 45 enmiendas, las seis que considera fundamentales las concreten. El informe del Tribunal Vasco de Cuentas será muy importante pero no es fundamental para aprobar este presupuesto ni necesario. Si no existe proyecto de Casa de Cultura o de cubrición de la Trinchera de Renfe no cuesta nada decir que se sustituya una por otra y eso no lo han hecho. En cuanto a la mala gestión del año pasado hay que decir las cosas completas ya que una actuación, una sola, representaba el 50% de las inversiones, que es el Parking del Barracón, y es la que no se ha hecho. Hablan de seis temas fundamentales pero no son capaces de decir, quitamos esta urbanización en este barrio y ponemos 6.000.000 Ptas para el Proyecto de la Casa de Cultura y eso no es devanarse la cabeza es pensar de dónde se quita y dónde se pone.

Del Sr. Martínez (EAJ-PNV) quien muestra su desacuerdo sobre el anterior, considera que la obligación del equipo de Gobierno es buscar los Recursos necesarios, la Oficina Técnica se debe mover y traer propuestas.

Del Sr. Alonso (P.P.) quien manifiesta que anterior a esto el PNV indico que había gente que pagaba más. Un particular que lo desconocemos todos quien es, él no lo tiene por tonto y si puede comprar a 3.200 Ptas. cómo paga 8.000 Ptas y en la puja no se presentó más que Abra Industrial lo que quiere decir que el que compró a 8.000 Ptas podría haber obtenido más metros a menor precio y sin embargo no se presentó.

Del Sr. Martínez (EAJ-PNV) quien insiste en que el particular existe y que compro 10.000 m2 y la operación se cerró poco antes de sacarlo a licitación.

En este momento el Sr. Alcalde somete a votación la enmienda a la totalidad, con el siguiente resultado:

- Votos a favor: 3, 3 (EAJ-PNV).
- Votos en contra: 8 votos, 5 (PSE-EE), 2 (E.A.) Y 1 (P.P.)
- Abstenciones: ninguna.

Visto el resultado de la votación el Ayuntamiento Pleno adopta el acuerdo ya reseñado, con la mayoría transcrita.

Se pasa a continuación a debatir el dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Rentas en sesión celebrada el día 22 de Marzo de 2.001.

Interviene el Sr. Villanueva (PSE-EE) quien indica que: Se han presentado 45 enmiendas por parte del EAJ-PNV, y ocho (8) autoenmiendas del PSE-EE y EA, se contemplan así: las consensuadas son:

“Nº 21. Ayuda al Tercer Mundo

Incremento de 6.858.312,- Ptas.

Estamos dispuestos a admitir la modificación pendiente de la liquidación del Presupuesto del año 2000 e incluir la ampliación en el importe indicado ya que consideramos que en la situación económica actual podemos aumentar esta partida.

ACEPTAR LA ENMIENDA PRESENTADA CON CARGO AL REMANENTE EJERCICIO ANTERIOR”

“Nº 22. Personal laboral Euskera.

Incremento de 2.670.304,- Ptas

Estamos dispuestos a admitir la modificación en el sentido de aprobar la dedicación a tiempo completo del Técnico de Euskera y solicitar subvención correspondiente por este concepto al Gobierno Vasco.

ACEPTAR LA ENMIENDA PRESENTADA CON CARGO AL REMANENTE EJERCICIO ANTERIOR”

“Nº 26. Adquisición de mobiliario urbano.

Incremento de 1.000.000,- Ptas.

Enmienda coincidente con la presentada por el PSE y EA. Sin embargo hay que indicar que hemos consignado 7 millones para columpios con lo que vamos a finalizar la renovación de todos los parques municipales y pretendemos presentar una modificación presupuestaria tras conocer la liquidación presupuesto 2000 para adquirir jardineras de protección de contenedores y diverso equipamiento papeleras de fibrocemento.

ACEPTAR LA ENMIENDA PRESENTADA CON CARGO AL REMANENTE EJERCICIO ANTERIOR”

“Nº 37. Vestuario Socorristas Piscinas.

Reducción de 24.000,- Ptas.

Aceptamos la propuesta por entender que al haberse adjudicado el servicio, el vestuario era por cuenta de los adjudicatarios y no se ha utilizado la partida.

ACEPTAR LA ENMIENDA PRESENTADA.”

Las retiradas son:

“Nº 10. Suministros Combustible Urbanismo y Obras.

Incremento de 376.000,- Ptas.

Se parte de un principio falso “la existencia de nuevos vehículos” cuando lo que en realidad se trata es de la sustitución de los actuales.

RETIRADA”

“Nº 27. Material de Transporte Urbanismo.

Reducción de 3.999.000,- Ptas.

La partida está destinada a la adquisición de un vehículo todo terreno pick-up, ya que hemos tenido que dar de baja a los Land-Rover por no estar en condiciones y en la actualidad tenemos un vehículo alquilado.

RETIRADA”

“Nº 30. Prestación Servicios Tercera Edad.

Incremento de 3.300.000,- Ptas.

La partida corresponde al Contrato de Prestación de Servicios de Lagunka.

RETIRADA”

El Sr. Martínez (EAJ-PNV) expresa que no ha visto las enmiendas presentadas por el PSE-EE y E.A. Hay algunas que le gustaría comentar como las de instalaciones deportivas ya que se va a eliminar el Campo de Entrenamiento de Fútbol y piden que se incluya. También las destinadas a subvenciones a grupos culturales y deportivos del Municipio (Nº 33 y 34) ya que consideran que hay que incrementarlas para que no dependan de los ingresos en txoznas. Le hubiera gustado extenderse más.

El Sr. Alcalde le indica que en cuanto al Campo de Fútbol existe un Proyecto de acuerdo para acometer la iluminación del referido en el que la Federación Española y la Diputación aportarían 3.000.000,- Ptas cada una y el resto con cargo a las arcas municipales, en concreto se trataría de un proyecto de 10.000.000,- Ptas., estando pendientes de contestación y con cargo a la partida de instalaciones deportivas.

Del Sr. Tejedor (E.A.) manifiesta que no se van a eliminar las txoznas por la subvención. Por otra parte la N° 33 no indica de donde van a salir los fondos y todas las solicitudes de subvención se han atendido. Hay grupos que tienen el presupuesto que tienen y les cuesta entregar las facturas.

El Sr. Martínez (EAJ-PNV), interviene para indicar que le deja perplejo preguntando si acaso son ilegales las subvenciones.

Le responde el Sr. Tejedor (EA) quien indica que no se le da más del 50% de lo que gasta y sólo gasta 100.000 Ptas, se le dan 50.000 Ptas., si le dieran más estarían incumpliendo la Norma y no sólo hay que tener en cuenta el proyecto sino la Memoria y el proyecto puede estar por encima pero otra cosa es lo que realmente hacen. Por otra parte el escrito del Campo de Fútbol a lo mejor se necesita además de la luz, a sacar de otras instituciones hierba artificial, squash y otras instalaciones deportivas singulares, no es sólo la luz. Habrá que priorizar.

El Sr. Villanueva (PSE-EE) quien manifiesta que quiere volver a explicar la mecánica presupuestaria ya que hay concejales aquí creen que la presentación de enmiendas a la totalidad es un asunto de estilo literario, sueltan cosas para tranquilizar conciencias y no para acomodar gastos e ingresos y considera que hay que decir lo que suponen las enmiendas presentadas por el P.N.V. Cualquier enmienda se debe tener en cuenta el Presupuesto de Ingresos y cualquier enmienda que suponga un gasto debe venir acompañada por su fuente de ingresos. Las presentadas por el PNV aparte de no recoger las seis (6) más importantes suponen una rebaja del Capítulo de Ingresos de 185.000.000,- Ptas. lo que debería de llevar aparejado un menor gasto en el mismo importe, pero esto no es así sino que el Presupuesto de gastos supone 72.000.000,- Ptas más lo que supone una modificación del Presupuesto de gastos en más de 257.000.000,- Ptas. sin decir de donde van a venir los ingresos sin justificación y se puede decir que hay que buscar más ingresos pero aquí sólo tiene capacidad la Diputación Foral porque el Ayuntamiento genera los que puede. Lo que suponen estas enmiendas es privar a nuestro Pueblo de actuaciones fundamentales y consideran que esto es un ejercicio de la oposición mal entendido e irresponsable.

Sometido a votación el punto del Presupuesto, éste arroja el siguiente resultado:

- Votos a favor: 8 votos, 5 (PSE-EE), 2 (E.A.) y 1 (P.P.).
- Votos en contra: 3 votos, 3 (EAJ-PNV).
- Abstenciones: ninguna.

Visto el resultado de la votación el Ayuntamiento Pleno adopta el acuerdo transcurrido con la mayoría reseñada.

3º.- APROBACION, EN SU CASO, DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA UBICACIÓN E INSTALACION DE ANTENAS.

Examinada la propuesta formulada por la Comisión de Urbanismo y Medio Ambiente en sesión celebrada el día 19 de Marzo de 2.001, y, tras las intervenciones que se consignarán el Ayuntamiento Pleno adopta, por mayoría absoluta el siguiente:

CUARTO ACUERDO.- “1º Aprobar provisionalmente la Ordenanza Reguladora de la ubicación e instalación de antenas cuyo tenor literal es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DE LA UBICACION E INSTALACION DE ANTENAS

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES:

ARTICULO 1.- OBJETO

El objeto de esta Ordenanza Municipal es regular las condiciones de ubicación y de instalación de toda clase de antenas y sus elementos auxiliares de conexión al exterior, en cualquier tipo de situación y clase de suelo de todo el término municipal.

Se incluyen, por tanto, las antenas de recepción como de emisión de ondas electromagnéticas de radiodifusión, televisión, telecomunicaciones, telecontrol, etc. En cualquiera de las formas posibles: de filamento, de pilar o torre, parabólicas, por elementos o cualquiera otra que la tecnología actual o futura haga posible.

Es también objeto de esta ordenanza determinar cuales de estas instalaciones han de someterse a la previa licencia municipal y el procedimiento administrativo pertinente.

Estas disposiciones lo son sin perjuicio de las exigencias que se establezcan en la legislación específica del sector, así como en las reglamentaciones que las desarrollen.

ARTICULO 2.- AMBITO Y CLASIFICACION

En todos aquellos edificios de nueva planta o en aquellas intervenciones de alto grado de reforma en edificios existentes, deberá preverse la reserva de espacios para la recepción, distribución y registro del cableado que sea necesario para la conducción y distribución de señales de T.V. y sonidos terrestres y de satélite, servicio de telecomunicaciones por cable; servicio de telefonía básica; y servicios para la red digital de los integrados, de modo que puedan fácilmente ser distribuidas a todos los usuarios del edificio sin que, una vez acabadas las obras, haya que realizarlas nuevamente por esta causa.

1. **Ámbito de aplicación:** Cualquier clase de suelo de todo el término municipal: urbano, urbanizable o no urbanizable, tanto de uso público como privado; bien sea en instalación directa sobre parcela o terreno, en espacios libres de edificación, o bien en edificaciones, ya sean de uso residencial o no; o bien de nueva construcción o no.
2. **Clasificación de antenas y denominación:**

TIPO A: Antenas de recepción de programas de los servicios públicos o comerciales de radiodifusión o televisión o radiotelefonía.

- Subtipo A1.- Son las antenas del tipo A no comprendidas en el subtipo A2.
- Subtipo A2.- Antenas parabólicas y las de torre compuesta.

TIPO B: Antenas de emisión de programas de los servicios públicos o comerciales de radiodifusión o televisión o radiotelefonía.

TIPO C: Antenas de radioaficionados.

TIPO D: Antenas de radioenlaces y comunicaciones privadas.

- Subtipo D1.- Antenas de radioenlaces instaladas sobre torres de comunicación
- Subtipo D2.- Antenas de radioenlaces instaladas sobre edificios.

TIPO E: Antenas de telefonía móvil personal.

CAPITULO II. REQUISITOS Y LIMITACIONES PARTICULARES APLICADAS A LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE ANTENAS.

ARTICULO 3.- ANTENAS DE RECEPCION DE PROGRAMAS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y/O COMERCIALES DE RADIODIFUSION Y TELEVISION (TIPO A):

1. No se podrán instalar en los huecos, ventanas, balcones, fachadas y paramentos perimetrales de los edificios, salvo que, de acuerdo con el Plan General, sea posible protegerlas de ser vistas desde cualquier vía o espacio de uso público o carácter comunitario, mediante elementos constructivos permanentes.
2. No se podrán instalar en los espacios libres de edificación, tanto de uso público como privado.
3. Cuando se instalen en las cubiertas de los edificios deberá escogerse la ubicación que mejor las esconda de ser vistas desde las vías y espacios públicos y que sea compatible con su función.
4. Las antenas en las cuales no sea predominante una sola dimensión sobre las otras dos, tales como las parabólicas y las de torre compuesta (Subtipo A2), a instalar en edificios o conjuntos catalogados o en edificios situados en vías principales, deberán ser colocadas en la forma más adecuada para evitar cualquier impacto desfavorable sobre el edificio o conjunto protegido o vía principal. A este efecto su proyecto deberá contener la propuesta de solución adoptada y con una justificación motivada y razonada de ser la mejor entre todas las posibles, sin perjuicio de los informes preceptivos en materia de Patrimonio Histórico. En caso de que no fuera posible reducir el impacto a niveles admisibles se podrá denegar la autorización de la instalación.
5. Las antenas tipo A no comprendidas en el Subtipo A2 se consideran del Subtipo A1.
6. En el exterior del volumen edificado sólo se podrá instalar una antena por cada edificio y por cada función que no se pueda tecnológicamente integrar con otras en una misma antena. Únicamente se exceptúan de esta regla las antenas protegidas de ser vistas en las condiciones del primer párrafo de este artículo.

7. Las líneas de distribución entre la base de la antena y las tomas de recepción, habrán de ir empotradas o enterradas. Únicamente en ocasiones excepcionales, y sobre edificios ya construidos debidamente autorizados se podrá colocar preferentemente un tubo rígido o con cable desnudo de color neutro, en terrazas, paredes interiores no vistas y por patios de servicios interiores de los edificios.
8. En cualquier caso las antenas no podrán incorporar leyendas o anagramas que puedan interpretarse que tienen carácter publicitario y, si son visibles, sólo podrán ser de color neutro.

ARTICULO 4.- ANTENAS DE EMISION DE PROGRAMAS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y/O COMERCIALES DE RADIODIFUSION Y TELEVISION (TIPO B).

1. Las antenas de emisión de los programas de los servicios públicos y/o comerciales de radio y televisión únicamente se podrán instalar en complejos previstos al efecto.

ARTICULO 5.- ANTENAS DE RADIOAFICIONADOS (TIPO C).

1. Las antenas para los radioaficionados que no queden escondidas de vistas desde cualquier vía pública o espacio de carácter público o comunitario, sólo podrán instalarse en las cubiertas de los edificios.
2. La instalación de cualquier tipo de antena de esta clase en edificios o conjuntos catalogados o vías principales estarán sometidas a las mismas garantías de inocuidad para los elementos a proteger que se mencionan en el párrafo 4 del artículo 3, con independencia de su apariencia exterior.
3. La autorización para la instalación de más de una antena para esta función, en un mismo edificio, será discrecional de la Administración Municipal, basándose en los previsibles efectos de contaminación visual que se puedan producir y su imposibilidad técnica de ser instalada en un solo mástil.

ARTICULO 6.- RADIOENLACES Y COMUNICACIONES PRIVADAS (TIPO D).

1. Como norma general, las antenas para radio enlaces y comunicaciones privadas, debidamente autorizadas por los servicios estatales competentes en telecomunicación, habrán de ubicarse en aquellos lugares que expresamente se determinen al efecto, de manera que queden escondidas de ser vistas desde cualquier vía pública o espacio libre de uso comunitario.
2. Excepcionalmente, y mediante la presentación del proyecto que justifique la necesidad de instalar algún o algunos elementos de la red en situación diferente, se podrá autorizar la ubicación sobre la cubierta de edificios (Subtipo D2); en cualquier caso la autorización estará sometida a las mismas garantías de inocuidad para los elementos a proteger señalados en el párrafo 4 del artículo 3, que se aplican con independencia de su apariencia o forma.
3. Las antenas de las comunidades de carácter oficial (en particular las de los servicios de seguridad pública y defensa) se someterán también a las normas precedentes en las especialidades exigidas por sus circunstancias y necesidades peculiares. Se tipificarán como un Subtipo D1 o D2, según se instalen en “torres de comunicaciones” o sobre edificaciones.

ARTICULO 7.- INSTALACIONES PARA LA TELEFONIA MOVIL PERSONAL, SISTEMAS SUSTITUTIVOS DE LA RED CABLEADA Y OTROS SERVICIOS DE TELEFONIA PUBLICA (TIPO E).

1. Los sistemas de sustitución, en caso de avería de la red cableada, por enlaces vía radio y otros servicios radioeléctricos de telefonía pública, estarán sujetos a la previa aprobación del proyecto de desarrollo del conjunto de toda la red dentro del término municipal, en el cual hará falta justificar la solución propuesta con criterios técnicos de cobertura geográfica en relación con otras alternativas posibles. El mencionado proyecto deberá definir también la tipología de las antenas para cada emplazamiento.
2. Los operadores deberán presentar el proyecto técnico de cobertura, actualizado cuando así lo requiera el Ayuntamiento.
3. Todo receptor y emisor de nueva instalación deberá utilizar, de entre las legítimamente utilizables conforme a la legislación de pertinente aplicación, la tecnología y diseño que impliquen menor tamaño y complejidad de la

correspondiente instalación y permitan la mayor reducción del impacto ambiental, en general, y visual, en particular.

4. Limitación temporal: Las licencias para la instalación de antenas de telefonía móvil personal tendrán carácter temporal y una duración limitada de dos años. Para posibilitar su permanencia, deberán ser renovadas al acabar el plazo de instalación, en cuyo momento deberán modificarlas, si es el caso, para dar cumplimiento a lo establecido en la presente ordenanza. Los criterios para esta renovación se fomentarán en la eventual existencia de nuevas tecnologías que hagan posible la reducción del impacto visual o paisajístico, o cualquier otro tipo de impacto que pudiera aparecer sobrevenido.
5. Limitaciones generales de la instalación:
 - a) No se autorizarán aquellas antenas de telefonía móvil que no resulten compatibles con el entorno por provocar un impacto visual no admisible.
 - b) con carácter general no se autorizará la instalación de antenas de telefonía móvil en edificios o conjunto protegido, o en situaciones que puedan dificultar o distorsionar la percepción del edificio o elemento protegido.
 - c) En aquellos casos en que el Ayuntamiento lo considere necesario, se podrá exigir a los diferentes operadores su instalación en un solo elemento o torre de utilización conjunta, por motivos de protección paisajística u otros que motivadamente se considere.
 - d) Por motivos de prevención de salud pública en ningún caso la densidad de potencia que se mida en cualquier lugar del casco urbano o núcleo habitado debe superar 1 nw/cm², en el exterior de las casas.

6. Limitaciones particulares de las instalaciones según su ubicación:

A. EN SUELO NO URBANIZABLE:

1. El Ayuntamiento definirá una zona de ubicación de las antenas donde deberán instalarse la torreta o torretas.
2. Con el motivo de completar la red necesaria para el buen funcionamiento de la infraestructuras de telefonía móvil, se permite la instalación de antenas de telefonía móvil personal en todo el suelo no urbanizable que no se encuentre incluido en una clase de especial protección de tipo paisajístico o ambiental, o bien que dicho uso no se encuentre incluido dentro de los usos prohibidos según dicha clase de suelo.

3. La distancia mínima de la instalación a cualquier otra edificación de uso residencial o de equipamiento exterior a la parcela en la que se ubique será de no menos de 200 metros. En los casos que sea posible esta distancia se ampliará 500 metros. Esta misma distancia se respetará respecto del límite del suelo delimitado como urbano o urbanizable por el Plan General.
4. Si existe alguna edificación de equipamiento dentro de la parcela sobre la que se ubique la antena, deberá presentarse autorización expresa del propietario o propietarios de la misma para la instalación.
5. No se permitirá la instalación de ninguna antena en parcelas donde exista alguna edificación de uso residencial o ganadero-residencial.
6. La distancia mínima de la instalación a los linderos de la parcela sobre la que se ubique será igual a la altura de la instalación. Esta separación se podrá reducir hasta un mínimo de 10 metros a linderos siempre que se justifique la autorización de los colindantes afectados por esta reducción.

B. EN SUELO URBANIZABLE.

1. En el suelo urbanizable sin Plan Parcial aprobado, y que esté ya delimitado con vistas a su desarrollo inmediato, o que tenga iniciado el proceso de desarrollo urbanístico, no se podrán instalar antenas de telefonía móvil personal.
2. En el suelo urbanizable con Plan Parcial aprobado, se ajustarán a las condiciones establecidas para el suelo urbano en general.
3. En el suelo urbanizable sin Plan Parcial aprobado y que no esté delimitado con vistas a su desarrollo inmediato o no tenga iniciado el proceso de desarrollo urbanístico, sólo se podrán autorizar antenas con carácter provisional, que habrán de ser demolidas cuando así lo requiera la Administración Municipal sin indemnización alguna. Estas condiciones, deberán ser expresamente asumidas por el propietario de la instalación, y garantizadas en la forma que se determine.
4. Serán de aplicación el resto de condiciones establecidas para el suelo no urbanizable, sobre distancias, edificaciones, etc.

C. EN SUELO URBANO

1. No se permite la instalación de antenas en edificaciones dentro del casco urbano, sean públicas o privadas o industrial.
2. No se permite la instalación de antenas en espacios que el Plan General establezca como libres de edificación, sean públicos o privados.

CAPITULO III. LICENCIAS.

ARTICULO 8.- INSTALACIONES SOMETIDAS A LICENCIA

1. Con independencia de que el titular sea una persona privada física o jurídica o un ente público, hará falta obtener la licencia municipal previa para las instalaciones de cualquier antena ubicada en el exterior del volumen de los edificios, o en espacios libres de edificación, con excepción únicamente de las individuales o colectivas para la recepción de programas de radio o televisión comprendidas en los subtipos A1 y A2, que se encuentren incluidas en la solicitud de licencia para la edificación. Hará falta también, la obtención de licencia previa para todas y cada una de las instalaciones agrupadas en los complejos nombrados “torre de comunicaciones” y para la instalación de las antenas de telefonía móvil.
2. Cuando de acuerdo con el Capítulo II haga falta un proyecto técnico previo de implantación, la licencia para cada instalación individual de la red sólo se podrá otorgar una vez aprobado el citado proyecto y siempre que se ajuste plenamente a sus previsiones.

ARTICULO 9.- PROYECTOS TECNICOS DE IMPLANTACION: APROBACION.

1. Para la aprobación de los Proyectos Técnicos de implantación a que se refieren los artículos anteriores, se deberá formular la correspondiente solicitud, con los requisitos formales de carácter general que determina el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y la Ley 30/92 modificada por la Ley 4/99, a la cual se acompañarán tres ejemplares del propio proyecto.

2. El proyecto deberá tratar, de forma motivada y con la extensión suficiente para su comprensión y análisis, con las determinaciones previstas en el Artº 10 (proyecto técnico; condiciones):
 - a) La disposición geográfica de la red y la ubicación de las antenas que la constituyen, en relación con la cobertura territorial necesaria y comparativamente con las otras soluciones alternativas posibles.
 - b) Frecuencia y potencia de emisión (telefonía móvil).
 - c) Justificación del cumplimiento de alguno de los principales estándares internacionales comúnmente admitidos (AUS, IEEE, ICNIRP) (Telefonía móvil).
 - d) Amplificación de la antena (telefonía móvil).
 - e) La incidencia de los elementos visibles de la instalación sobre los posibles elementos a proteger (edificios o conjuntos catalogados, vías principales y el paisaje urbano en general) con las propuestas sobre la adaptación de su apariencia exterior a las condiciones del entorno. En todo caso irá acompañada de fotografías del edificio y/o el entorno afectado.
3. En la tramitación se seguirán las normas de procedimiento vigente; en todo caso será preceptivo el informe favorable de los servicios competentes en la protección del patrimonio histórico, artístico y monumental, en aquellos casos en que legalmente proceda.
4. La competencia para resolver la petición corresponde al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que haya efectuado o pueda efectuar.

ARTICULO 10.- REQUISITOS PARA LA PETICION Y TRAMITACION DE LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE INSTALACION DE ANTENAS.

1. El Ayuntamiento, dentro del proceso de tramitación de toda petición de vivienda nueva o remodelación de las ya existentes, será el encargado de exigir el cumplimiento, previo al otorgamiento de licencia de edificación o rehabilitación, de aportar el proyecto que prevea la instalación de una infraestructura común que comprenda, al menor, la captación y adaptación de las señales de televisión y radiodifusión sonora para satélite; que proporcione el acceso al servicio telefónico básico y al servicio de telecomunicaciones por cable. Fuera de estos casos, será igualmente preceptiva la presentación del proyecto técnico de la instalación.

2. Proyecto Técnico: condiciones. Independientemente de las condiciones que sean exigidas en las reglamentaciones que desarrollen los textos de la Ley 11/98 y Real Decreto 1/98, en general, el proyecto justificará expresamente el cumplimiento del contenido de la presente ordenanza.
3. El proyecto, cuando proceda, deberá estar firmado por un Técnico Titulado Competente y visado por el Colegio Oficial al que pertenezca. Estos proyectos deberán ser presentados para su control administrativo, cuando corresponda, en la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones de la provincia, en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 279/99.
4. Cuando sea necesaria la autorización de los órganos competentes de telecomunicaciones o estar en posesión de una concesión administrativa, deberá justificarse de forma fehaciente su posesión, al formular la solicitud.
5. Certificaciones para la 1ª utilización: La sola existencia de un proyecto no basta para asegurar las características del servicio que el Real Decreto Ley 1/98, de 27 de Febrero, establece siendo necesaria la existencia de una certificación que garantice que la infraestructura común responde a lo establecido en el proyecto. La certificación debe ser expedida y firmada por Técnico Titulado Competente, y visada por el Colegio Profesional al que pertenezca.

ARTICULO 11.- INSTALACIONES DE ANTENAS EN DOMINIO MUNICIPAL.

Las antenas instaladas sobre edificios de propiedad municipal, solo podrán autorizarse mediante una concesión sometidas a las disposiciones de la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de Abril de 1.985 y el Reglamento de Bienes de 13 de Junio de 1.986.

ARTICULO 12.- CONSERVACION DE INSTALACIONES DE ANTENAS.

1. Los titulares de las licencias y de las concesiones se encargarán de que estas instalaciones se mantengan en perfecto estado de seguridad y conservación, subsidiariamente serán responsables de esta obligación de conservación los propietarios del edificio y/o el terreno sobre el cual esté instalada la antena. En caso contrario, estas instalaciones podrán ser retiradas por los servicios municipales correspondientes, con carácter subsidiario y a cuenta y cargo del

titular, previo requerimiento a los interesados del cumplimiento de sus obligaciones conservativas.

2. Será obligatoria la realización de una póliza de seguros en la que queden incluidos, además de los conceptos comunes a este tipo de actividad, los daños causados por efecto de la acumulación de ondas electromagnéticas en todo su espectro de acción, incluidas microondas.

CAPITULO IV. EJECUCION DE LA ORDENANZA Y REGIMEN SANCIONADOR.

ARTICULO 13.-

1. En caso de incumplimiento de los preceptos de esta Ordenanza, los servicios técnicos municipales informarán sobre la adopción de las medidas que sean necesarias a fin y efecto de restablecer la legalidad infringida, según lo establecido en la normativa urbanística general.
2. A los efectos indicados en el apartado anterior, el Ayuntamiento ordenará al infractor en el plazo de 7 días la retirada de materiales, útiles y maquinaria, precinto de los accesos a las instalaciones, etc. Si transcurrido el indicado plazo no lo hiciera el interesado, la Administración procederá a retirar dichos materiales, útiles o maquinaria, o proceder a su precintado. En este caso, los elementos retirados quedarán a disposición del infractor, que satisfará los gastos de dicha operación, así como los de transporte y custodia.
3. Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador previsto en el artículo siguiente.
4. Las antenas sin licencia o concesión instaladas sobre suelo de uso o dominio público municipal no necesitará el previo requerimiento al responsable de la instalación y serán retiradas por el Ayuntamiento, con repercusión de los gastos al interesado, además de la imposición de las sanciones que correspondan.

ARTICULO 14.- REGIMEN SANCIONADOR.

1. Para la imposición de sanciones y restablecimiento de la legalidad, se procederá con arreglo al procedimiento establecido en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de 4 de Agosto de 1.993, Ley 12/86 de Medidas para la Protección de la Legalidad Urbanística del País Vasco, Reglamento de Disciplina Urbanística aprobado por Real Decreto 218/1.978 de 23 de Junio, y demás normativa urbanística y medioambiental que sea de aplicación.

ARTICULO 15.-

1. A todos los efectos, las antenas de los tipos A se considerarán como elemento inherente al edificio, si están incluidas en el proyecto de edificación que se somete a licencia de obras no incluyéndose el costo de su instalación en el presupuesto del Proyecto; en otro caso se sujetará al pago del impuesto por prestación de servicios urbanísticos, como obras menores. Tendrán igual tratamiento las antenas del tipo C.
2. Las antenas de los tipo B, D y E tendrán la consideración de obras mayores.

DISPOSICION ADICIONAL:

En lo no previsto en esta Ordenanza se aplicará la legislación reguladora de las Bases de Régimen Local y sus Reglamentos de desarrollo, y el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. Será también de aplicación la Ley 11/98 de 28 de abril General de Telecomunicaciones y Real Decreto 1/98 de 27 de Febrero, sobre Infraestructuras Comunes en los edificios para el acceso a los servicios de telecomunicación y Real Decreto 279/99 de 22 de Febrero, y demás normativa que pueda ser de aplicación.

PRIMERA:

1. Los titulares de las antenas instaladas con anterioridad, para los cuales, de acuerdo con la presente Ordenanza, necesiten la obtención previa de licencia municipal, deberán solicitarla dentro del término máximo de tres meses.
2. Si, como consecuencia, de la resolución de la licencia fuera necesario trasladar o modificar la ubicación y/o instalación, al objeto de ajustarla a la Ordenanza,

el término máximo para hacerlo será de un mes, a partir de la fecha de recepción por el interesado de la comunicación de la resolución.

SEGUNDA:

Las antenas de telefonía móvil instaladas y con licencia concedida antes de la entrada en vigor de la presente Ordenanza que no se ajusten a las previsiones de las instalaciones de antenas sometidas a licencia, habrán de adaptarse en el término de seis meses a partir de su entrada en vigor.

DISPOSICION FINAL:

La ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de la publicación de la aprobación en el Boletín Oficial de Bizkaia, y se incorporará al Planeamiento urbanístico como parte del mismo.”

2º.- Exponer al público la anterior por espacio de treinta (30) días procediendo a publicar anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente e interponer, en su caso, las oportunas reclamaciones.

3º.- Si, transcurrido el plazo señalado no se interpusiese reclamación alguna o las interpuestas fuesen desestimadas se entenderá aprobada definitivamente.

No obstante antes de la adopción de este acuerdo, se registran las siguientes intervenciones.

De la Sra. Salicio (PSE-EE) quien indica que ante la inquietud que había en el pueblo y al no haber ninguna regulación de carácter general y tras las consultas realizadas se ha podido saber que tampoco están sujetas al Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas. En algún supuesto y dependiendo de si es zona protegida interviene el Departamento de Medio Ambiente de Diputación Foral. Por eso se trae a aprobación esta Ordenanza que lo regule y comente el contenido de la Ordenanza.

Del Sr. Alcalde quien indica que seremos de los primeros que tendremos regulado este tema ya que no existe normativa legal y está en los medios de comunicación con opiniones contradictorias de unos y otros técnicos. Lo que si es cierto es que hay que sacarlas de los cascos urbanos y que hay que incorporarla al Planeamiento Urbanístico.

Del Sr. Alonso (P.P.) quien manifiesta su conformidad.

Del Sr. Tejedor (E.A.) quien considera que es una ordenanza piloto y que puede estar abierta a modificaciones.

Del Sr. Alcalde quien manifiesta que es similar a la aprobada por Lea-Artibai para la zona del Parque Natural, de Ayuntamientos catalanes y Ayuntamiento de Santurce.

Del Sr. Martínez (EAJ-PNV) quien indica que el Borrador se vio en la Comisión de Urbanismo y Santurce no lo había tramitado. No está basada en informes técnicos que acrediten que la decisión a tomar sea la acertada. Puede crear problemas para futuras operadoras y vistas las demandas de Erandio, su postura será de abstención.

Sometido a votación este punto éste arroja el siguiente resultado:

- Votos a favor: 8 votos, 5 (PSE-EE), 2 (E.A.) y 1 (P.P.).
- Votos en contra: ninguno.
- Abstenciones: 3 votos, 3 (EAJ-PNV)

Visto el resultado de la votación el Ayuntamiento Pleno adopta el acuerdo transcrito con la mayoría reseñada.

Y no habiendo más asuntos que tratar y siendo las trece horas veinte minutos del día de la fecha se levanta la sesión de la que se extiende la presente acta que es firmada por los asistentes y de todo ello como Secretaria doy fe.

Vº Bº
EL ALCALDE

LA SECRETARIO