

ACTA N° 06/2005

BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA 7 DE JULIO DE 2005

SEÑORES ASISTENTES

ALCALDE

D. Oskar Martínez Zamora. (EAJ-PNV)

SRS. TENIENTES DE ALCALDE

D. Jose Miguel Tejedor López. (EA)
D. Fernando Balgañón Aransaez. (EAJ-PNV)
D^a Nagore De Pablos Busto (EAJ-PNV)
D. Israel Brull Quintana. (EA)

SRS. CONCEJALES

D^a Agurtzane Mujika Díaz (EAJ-PNV)
D. Miguel Angel Mancebón López (EA)
D. Ramón Roperro Arrabal (PSE-EE)
D. Jose A. Villanueva Martínez. (PSE-EE)
D^a Ana Belén Rodríguez LLes (PSE-EE)
D. Daniel Arranz Cuesta (PSE-EE)
D. José Martín Sesúmaga Bidaurrazaga. (EB-IU)

SECRETARIO

D^a M^a Rosario Oraa Zubeldia

INTERVENTOR

D^a Izaskun Sarasola González

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Ortuella, siendo las nueve horas del día siete de julio de dos mil cinco y previa convocatoria al efecto, se reúnen bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Oskar Martínez Zamora, 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 PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y GASTOS, PLANTILLA ORGANICA, RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO Y BASES DE EJECUCION DE 2.005.

Examinado el Presupuesto Único de Gastos e Ingresos de 2005 en la sesión celebrada por la Comisión Informativa de Hacienda Patrimonio t Cuentas el día 5 de julio de 2005, así como el informe elaborado por la Sra. Interventora que es como sigue:

“D^a. IZASKUN SARASOLA GONZALEZ, INTERVENTORA DE FONDOS DEL AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA (BIZKAIA)

ASUNTO: Presupuesto ejercicio 2005.

En relación a este asunto debo informar que la normativa aplicable está prevista en:

-Artículos 162 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

-Artículos 2 y siguientes del Real Decreto 500/1990 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales en materia de presupuestos.

-Artículos 6 y siguientes de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.

De conformidad por tanto con el Decreto Foral 235/2004, de 15 de diciembre, por el que se aprueba la estructura presupuestaria y el plan general de contabilidad pública de las entidades locales se expone a continuación la estructura del Presupuesto para el ejercicio 2005, cuyas máximas novedades afectan a la numeración de las partidas presupuestarias, al tratamiento de las subvenciones de capital y a la contabilidad de los aprovechamientos urbanísticos.

PRIMERO: PRESUPUESTO DE GASTOS

Considerando el artículo 14 la Norma Foral, se inicia el trámite de aprobación de los presupuestos para el ejercicio 2005 cuyo desglose a nivel de capítulo presenta para el presupuesto de gastos las siguientes cantidades:

CAPÍTULO	Presupuesto Inicial	Presupuesto Inicial	DIFERENCIA	%
	2.005	2.004		
1 GASTOS DE PERSONAL	3.012.579,35	2.675.521,33	337.058,02	12,60
2 GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.066.361,02	3.121.158,39	-54.797,37	-1,76
3 GASTOS FINANCIEROS	27.752,61	17.400,10	10.352,51	59,50
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	511.689,36	642.935,57	-131.246,21	-20,41
6 INVERSIONES REALES	6.621.758,65	6.629.788,14	-8.029,49	-0,12
7 ACTIVOS FINANCIEROS	25.939,55	24.815,33	1.124,22	4,53
8 PASIVOS FINANCIEROS	191.384,44	85.981,75	105.402,69	122,59
Total Presupuesto . . .	13.451.231,93	13.197.600,61	253.631,32	1,92

Los datos reflejan un aumento de los gastos financieros motivado por la disposición de parte del crédito concertado con bbk a finales del año pasado, reflejándose en un aumento del 59,5% respecto a los gastos financieros y de un 122,59% respecto a los pasivos financieros.

En todo caso estos datos se verán incrementados en la cuota de intereses de la operación proyectada en el presupuesto. Esta operación proyectada lo será de conformidad a las previsiones legales y la norma de ejecución presupuestaria. En todo caso este asunto es tratado en el análisis del Estado de la Deuda.

Este mismo análisis pero comparando los datos con el presupuesto definitivo del ejercicio 2004 arroja las siguientes cifras:

CAPÍTULO	Presupuesto Inicial	Presupuesto Definitivo		%
	2.005	2.004	DIFERENCIA	
1 GASTOS DE PERSONAL	3.012.579,35	2.786.521,33	226.058,02	8,11
2 GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.066.361,02	3.182.750,39	-116.389,37	-3,66
3 GASTOS FINANCIEROS	27.752,61	17.400,10	10.352,51	59,50
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	511.689,36	671.325,57	-159.636,21	-23,78
6 INVERSIONES REALES	6.621.758,65	8.681.663,89	-2.059.905,24	-23,73
7 ACTIVOS FINANCIEROS	25.939,55	24.815,33	1.124,22	4,53
8 PASIVOS FINANCIEROS	191.384,44	85.981,75	105.402,69	122,59
Total Presupuesto . . .	13.451.231,93	15.450.458,36	-1.999.226,43	-12,94

En el Capítulo 1 aparece la consignación presupuestaria suficiente para cubrir los cambios propuestos de la Relación de puestos de trabajo, los atrasos que corresponderán abonar derivados de la relación de puestos de trabajo y la liberación total de uno de los Concejales. Representa el 22,40% del Presupuesto de Gastos.

La subida retributiva debe realizarse de conformidad con el Real Decreto 861/86 sobre Régimen de las Retribuciones de los funcionarios, de conformidad con lo que se regula en la Ley General Presupuestaria del Estado para el ejercicio 2005.

En el Capítulo 2 se recogen los gastos en bienes corrientes, servicios y programas que no supongan un incremento de capital. Suponen un 22,80% del Presupuesto de Gastos. En este Capítulo se han incorporado los programas de actuación remitidos por cada una de las Áreas y que se adjuntan como Anexo al informe. En todo caso se ha consignado crédito para cubrir todos los gastos derivados de contratos de servicios que tiene el Ayuntamiento de Ortuella.

En el Capítulo 3 se recogen los gastos financieros de todo tipo de operaciones financieras, tanto los propios de comisiones como de intereses de préstamos, intereses de demora y recargos. Los créditos de este Capítulo se han incrementado resultando una proporción del 0,20% del Presupuesto de gastos, representando el año pasado el 0,11% de los presupuestos definitivos. A esta cantidad habrá que incluir mediante un suplemento de crédito los intereses resultantes de la operación de crédito proyectada a través del correspondiente expediente de tramitación, lo que implicará un aumento en la partida 3.611.31001 Intereses de préstamos de entidades financieras. Está previsto que la operación de crédito se concierte con un año de carencia, considerando en todo caso que la disposición de los créditos a financiar con la operación de crédito queda supeditada a la formalización de la misma.

El Capítulo 4 comprende los créditos necesarios para contabilizar las cantidades a entregar por parte del Ayuntamiento de Ortuella a otros sectores, bien sean éstos integrantes del sector público o cualquier otra entidad o persona, sin contraprestación directa de los agentes preceptores, y con destino a financiar operaciones de capital.

Así mismo de conformidad con la descripción del subconcepto 226.06 Actividades socioculturales, según Decreto Foral 235/2004, de 15 de diciembre cuando la gestión se efectúe por particulares, asociaciones de vecinos, peñas, juntas de festejos y otras asociaciones de índole privada, los gastos figurarán en el artículo 48 “Transferencias corrientes a familias e instituciones sin ánimo de lucro”.

Respecto a las subvenciones que se recogen en este Capítulo hay que diferenciar las:

-Subvenciones Nominativas:

Partida 6.313.42101 Mancomunidad Taller Gallarreta.....	22.300€
Partida 4.442.42101 Mancomunidad de basuras	7.650€
Partida 8.451.42101 Centro iniciación profesional	108.477€
Partida 6.313.48008 Proyecto Onartu	3.000€
Partida 8.451.48010 Taller de cerámica	12.590€
Partida 8.321.48011 U.N.E.D.	6.000€
Partida 5.223.48013 Subvención DYA	1.000€
Partida 6.313.48014 Funeraria San Bernabé	930€
Partida 6.312.48016 Asociación de jubilados	4.000€

-Las demás consideradas por exclusión.

Así, las subvenciones consideradas nominativas quedan excluidas del ámbito objetivo de aplicación de la Ley de Subvenciones, Ley 38/2003, de 17 de noviembre en cuanto al procedimiento de concurrencia, previa justificación de su consideración de nominativas. Consideración a tener en cuenta también respecto a las asociaciones reguladas en la disposición adicional quinta de la Ley Reguladora de Bases del régimen Local 7/1985 de 2 de abril.

La adjudicación de las demás subvenciones queda supeditada a la tramitación de la normativa de subvenciones vigente, que a fecha de la emisión del presente informe es la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, considerando no conforme a derecho la adjudicación en contra de la citada normativa. En este sentido se entiende por la que suscribe que reparado el acto general se entiende

automáticamente reparados los actos particulares de adjudicaciones que pudieran realizarse.

El Capítulo 4 representa respecto al total el 3,80% registrando una minoración del 23,78% respecto al presupuesto definitivo del ejercicio 2004 motivado entre varias cuestiones por la anulación de la partida 1.111.48001 Subvención monumento al trabajador por 90.000 €

El Capítulo 6 recoge los gastos de inversiones a realizar directamente por el Ayuntamiento, destinados a la creación y / o mantenimiento de bienes de naturaleza inventariable. Su descripción aparece detallada en el Anexo de Inversiones en el que se incorpora también los datos de aquellas inversiones cofinanciadas. En todo caso resaltar que el Capítulo 6 representa el 49,28% sobre el presupuesto total de gastos resultando ser el 75% de los mismos financiados por la operación de crédito proyectada, asumiendo la financiación con recursos propios de capital el 25% restante.

Respecto a la vinculación de los ingresos procedentes de enajenaciones de suelo que conformen el llamado Patrimonio Municipal del Suelo, hay que considerar respecto a la afectación de los mismos la Sentencia de la Sala de lo Contencioso-administrativo, sección quinta, recurso de casación nº 4735/96, fecha de dos de noviembre de 2001 y es consecuencia del recurso 1153/54 ante la sentencia de 10 de mayo de 1996 de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias. En la citada Sentencia se resuelve la impugnación de los Presupuestos considerando que los ingresos procedentes de enajenación de terrenos obrantes en el citado presupuesto no se destinaban a la conservación y ampliación del Patrimonio Municipal del Suelo según ordena el artículo 286 del Texto Refundido. De la Ley del Suelo. el Tribunal Supremo se pronunció en el sentido que es válida la aplicación de los fondos provenientes de la enajenación de terrenos a 'otras' inversiones diferentes de la 'inversión en terrenos' o, lo que es lo mismo, que puede cumplirse con el requisito de 'conservar y ampliar el patrimonio Municipal de Suelo' realizando otras inversiones diferentes de la mera adquisición de terrenos.

En este sentido se refleja la aplicación de los ingresos procedentes por estas actuaciones en el Presupuesto que se presenta a su aprobación.

Esto supone un aumento considerable del endeudamiento financiero, y una reducción consecuente del ahorro neto municipal cuyo análisis se recoge en el Anexo de la Deuda.

En la partida 4.432.62701 se recoge el Plan Izartu. Habiéndose solicitado una prórroga de la ejecución del contrato según informe expedido por el Arquitecto Municipal.

Se trata de un crédito de compromiso que se regula según la norma de ejecución presupuestaria y cofinanciado al 75%, IVA excluido, pospagable a tres meses de la justificación del gasto en el año natural precedente.

El Capítulo 8 recoge el gasto a realizar en adquisición de lo que se denomina contablemente Activos Financieros. Se recogen en concreto los préstamos a medio plazo a los trabajadores en la partida 1.011.83301, representando el 0,15% sobre el total.

El Capítulo 9 recoge los pasivos financieros, es decir la amortización del principal de los préstamos concertados según Anexo de Endeudamiento suponiendo un porcentaje del 1,41 sobre el total. Considerando la previsión de la operación proyectada con un año de carencia esta partida no se vería en principio afectada por la formalización de la misma.

Resumiendo el Presupuesto de Gastos según la Clasificación Funcional se deduce que los distintos grupos funcionales arrojan las siguientes cantidades según listados comparativos con el presupuesto inicial y definitivo respectivamente del ejercicio 2004.

GRUPO DE FUNCIÓN :	Presupuesto Inicial	Presupuesto Inicial	DIFERENCIA	%
	2.005	2.004		
0 DEUDA PUBLICA	19.706,50	18.582,28	1.124,22	6,05
1 SERVICIOS DE CARACTER GENERAL	823.512,15	769.865,44	53.646,71	6,97
2 PROTECCION CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA	332.462,37	323.105,46	9.356,91	2,90
3 SEGURIDAD, PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL	2.217.330,35	2.429.320,44	-211.990,09	-8,73
4 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER SOCIAL	8.496.449,26	7.110.813,00	1.385.636,26	19,49
5 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER ECONOMICO	1.152.658,74	2.280.389,50	-1.127.730,76	-49,45
6 REGULACION ECONOMICA DE CARACTER GENERAL	409.112,56	265.524,49	143.588,07	54,08
Total Presupuesto . . .	13.451.231,93	13.197.600,61	253.631,32	1,92

GRUPO DE FUNCIÓN :	Presupuesto Inicial	Presupuesto Definitivo	DIFERENCIA	%
	2.005	2.004		
0 DEUDA PUBLICA	19.706,50	18.582,28	1.124,22	6,05

1 SERVICIOS DE CARACTER GENERAL	823.512,15	892.523,08	-69.010,93	-7,73
2 PROTECCION CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA	332.462,37	322.105,46	10.356,91	3,22
3 SEGURIDAD, PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL	2.217.330,35	3.422.192,80	-1.204.862,45	-35,21
4 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER SOCIAL	8.496.449,26	7.367.180,00	1.129.269,26	15,33
5 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER ECONOMICO	1.152.658,74	3.155.350,25	-2.002.691,51	-63,47
6 REGULACION ECONOMICA DE CARACTER GENERAL	409.112,56	272.524,49	136.588,07	50,12
Total Presupuesto . . .	13.451.231,93	15.450.458,36	-1.999.226,43	-12,94

SEGUNDO: PRESUPUESTO DE INGRESOS

Los ingresos se han clasificado según la clasificación económica, resultando los siguientes datos a los que se adjuntan los del ejercicio 2004 tanto iniciales como definitivos:

CAPÍTULO	Previsiones Iniciales		DIFERENCIA	%
	2.005	2.004		
1 IMPUESTOS DIRECTOS	1.150.407,41	1.033.340,42	117.066,99	11,33
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	737.412,20	714.546,71	22.865,49	3,20
3 TASAS Y OTROS INGRESOS	502.249,69	489.874,97	12.374,72	2,53
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.014.248,06	3.993.251,80	20.996,26	0,53
5 INGRESOS PATRIMONIALES	233.233,54	226.001,49	7.232,05	3,20
6 ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	400.756,59	1.190.000,30	-789.243,71	-66,32
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.428.452,87	2.543.725,50	-1.115.272,63	-43,84
8 ACTIVOS FINANCIEROS	7.224,10	7.000,10	224,00	3,20
9 PASIVOS FINANCIEROS	4.982.861,52	2.999.859,32	1.983.002,2	66,10
Total Presupuesto . . .	13.451.231,93	13.197.600,61	253.631,32	1,92

CAPÍTULO	Previsiones Iniciales		DIFERENCIA	%
	2.005	2.004		
1 IMPUESTOS DIRECTOS	1.150.407,41	1.033.340,42	117.066,99	11,33
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	737.412,20	714.546,71	22.865,49	3,20
3 TASAS Y OTROS INGRESOS	502.249,69	489.874,97	12.374,72	2,53
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.014.248,06	4.101.615,80	-87.367,74	-2,13
5 INGRESOS PATRIMONIALES	233.233,54	226.001,49	7.232,05	3,20
6 ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	400.756,59	1.190.000,30	-789.243,71	-66,32
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.428.452,87	3.132.436,25	-1.703.983,38	-54,40
8 ACTIVOS FINANCIEROS	7.224,10	1.562.783,10	-1.555.559,00	-99,54

g PASIVOS FINANCIEROS	4.982.861,52	2.999.859,32	1.983.002,2	66,10
Total Presupuesto . . .	13.451.231,93	15.450.458,36	-1.999.226,43	-12,94

El Capítulo 1 recoge los siguientes impuestos: IBI, IAE, IVTM, IIVTNU según las según tarifas e importes reguladas en las Ordenanzas Municipales aprobadas definitivamente el 27 de diciembre de 2004. La gestión del IBI e IAE es indirecta a través de la Diputación Foral de Bizkaia que realiza mensualmente ingresos a cuenta. Representa el Capítulo 1 el 8,55% de las previsiones totales de ingresos.

El Capítulo 2 recoge los impuestos indirectos representando sobre el total el 5,48%.

El Capítulo 3 representa el 3.73% sobre el total, recogiendo las previsiones de ingresos por tasas y precios públicos.

El Capítulo 4 recoge las transferencias Corrientes, representa el 29,84 % del presupuesto total. Se adjuntan como Anexos la documentación que se ha considerado para la previsión de los ingresos. En este sentido se recogen las órdenes forales y decretos de gobierno vasco por los que se reconoce la concesión de subvenciones, así como la notificación de ingresos a percibir en concepto de Udalkutxa, todo ello de conformidad con el principio de prudencia.

El Capítulo 5 recoge los ingresos derivados del Patrimonio Municipal, tanto mobiliario como inmobiliario, en el concepto más relevante es el 54001 Renta de pisos y locales.

En el Capítulo 6 se recoge de conformidad con la última novedad normativa introducida por el Decreto Foral 235/2004, de 15 de diciembre las cuotas de urbanización así como los aprovechamientos urbanísticos. En concreto se refleja en el concepto 651 el Proyecto de Reparcelación de la U.E.R.-3 “La Llosa” y en el concepto 60001 Solares la valoración prevista presentada en Junta de Gobierno Local de 9 de mayo de 2005, según informe emitido por el Arquitecto Municipal. El Capítulo 6 representa el 2,98% sobre el total.

En el Capítulo 7 se recogen los ingresos de naturaleza no tributaria, percibidas por la entidad local o sus organismos autónomos, sin contraprestación directa, destinados a financiar operaciones de capital. Representa el 10,62 % sobre el total.

Aparece en el concepto 70401 Programa Izartu por el importe del 75%, IVA excluido, de la inversión realizada durante el año pasado.

En el Capítulo 9 aparecen los préstamos recibidos cualquiera que sea su naturaleza y plazo de reembolso. Representa el 37% sobre el total.

TERCERO: NIVELACION PRESUPUESTARIA

El artículo 165.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales establece taxativamente este principio, que supone la necesidad de que el presupuesto general sea aprobado sin déficit inicial. Asimismo, tampoco podrá presentar déficit a lo largo del ejercicio; en consecuencia todo incremento en los créditos presupuestarios o decremento en las previsiones de ingresos deberá ser compensado en el mismo acto en que se acuerde.

Formalmente, el presupuesto se presenta sin déficit inicial una vez analizado el resultado del siguiente esquema:

GASTOS

1- PERSONAL	
2- COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS	G1
3- GASTOS FINANCIEROS	G2
4- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	G3
6- INVERSIONES REALES	G6
7- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	G7
8- ACTIVOS FINANCIEROS	G8
9- PASIVOS FINANCIEROS	G9

INGRESOS

1- IMPUESTOS DIRECTOS	I2
2- IMPUESTOS INDIRECTOS	I2
3- TASAS Y OTROS INGRESOS	I3
4- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	I4
5- INGRESOS PATRIMONIALES	I5
6- ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	I6
7- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	I7
8- ACTIVOS FINANCIEROS	I8
9- PASIVOS FINANCIEROS	I9

La normativa vigente para las entidades locales impide aprobar presupuestos cuya cifra total de gastos supere a la de ingresos, por lo que lo habitual es que ambos sumen lo mismo. Supondremos, en consecuencia, que:

$$Gt = G1+G2+G3+G4+G6+G7+G8+G9$$

$$It = I1+I2+I3+I4+I5+I6+I7+I8+I9$$

siendo

Gt: Gastos totales

It: Ingresos totales

En donde se verifica que $Gt = It = 13.456.845,98 \text{ €}$

CUARTO: ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

De acuerdo con el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo citado el presupuesto general atenderá al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria en los términos previstos en la Ley 18/2001 General Presupuestaria y su normativa de desarrollo.

El análisis de la estabilidad presupuestaria se debe realizar en conformidad con el SEC, Sistema Europeo de Contabilidad. Así, el SEC, se refiere a la estabilidad presupuestaria cuando indica que “el saldo de la cuenta financiera, es decir, la adquisición neta de activos financieros menos la contracción neta de pasivos, es la capacidad (+) / necesidad (-) de financiación”. Por lo que la diferencia entre ingresos y gastos no financieros debe equivaler a la diferencia entre gastos e ingresos financieros.

Del análisis de la estabilidad presupuestaria en términos no financieros y financieros de conformidad con la regla 5.10 del SEC se desprenden los siguientes datos:

La CF medida en términos no financieros sería:

$$CF_{nf} = (I1+I2+I3+I4+I5+I6+I7) - (G1+G2+G3+G4+G6+G7) =$$

$$8.466.760,26 - 13.239.522 = -4.772.761,63$$

La CF medida en términos financieros sería:

$$CF_f = (G8+G9) - (I8+I9) =$$

$$217.324 - 4.990.085,62 = -4.772.761,63$$

Aplicando métodos de cómputo estrictamente presupuestarios, no cabe duda de que la cifra resultante coincidirá en ambos casos:

$$CF_{nf} = CF_f = -4.772.761,63$$

Se aprecia por tanto que la financiación de los gastos de Capítulo 1 a 7 no se cubre con los recursos previstos en el Capítulo 1 a 7 de ingresos, incumpliendo el principio de estabilidad presupuestaria.

Este hecho está motivado principalmente porque al financiar inversiones reales con pasivos financieros se disminuye en el mismo importe la capacidad de financiación , por lo que se incurre en desequilibrio en términos SEC95.

En este sentido, el artículo 19 de la Ley 18/2001 prevé que las entidades locales ajustarán sus presupuestos al objetivo de estabilidad presupuestaria en los términos previstos en el artículo 3 punto 2 de la citada normativa.

Conforme al artículo 22 apartado 1, las Entidades Locales que no hayan alcanzado el objetivo de estabilidad presupuestaria están obligadas a elaborar en el plazo de los tres meses siguientes a la aprobación del Presupuesto en situación de desequilibrio un plan económico financiero a medio plazo para su corrección.

Este Plan será sometido a la aprobación del Pleno de la Corporación. El citado Plan Económico-financiero será remitido al Ministerio de Hacienda, que será el órgano responsable del seguimiento de las actuaciones encaminadas a la corrección del desequilibrio, sin perjuicio de las competencias que tenga atribuidas la Comunidad Autónoma del País Vasco.

El PEF debe contener las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento del objetivo de estabilidad, en términos agregados, en un período de tres años. En él se diferenciarán tres partes (artículo 19 del RDLGEP):

- a. Análisis de la situación actual: información de carácter económico-financiero y causas que han motivado el desequilibrio.
- b. Formulación de objetivos, actividades a realizar y medidas a adoptar para garantizar el retorno a la situación de equilibrio.
- c. Programación temporal de actuaciones y evolución prevista de los principales estados económico-financieros, incluyendo una proyección plurianual de sus efectos sobre los gastos, los ingresos, el ahorro bruto y neto, el nivel de endeudamiento, la evolución del Remanente de Tesorería y la senda de nivelación presupuestaria.

En el caso de la aprobación del Presupuesto del Ayuntamiento de Ortuella, este análisis debe incorporar para este año la cantidad de los intereses a amortizar durante el presente ejercicio respecto a la cantidad de crédito que se disponga, una vez tramitado el expediente de concertación de operación de crédito.

Del análisis del Estado de la Deuda que se incorpora como Anexo se desprende que el Nivel de Endeudamiento es inferior al 110%, por lo que se su presentación requiere:

- Justificación de la sostenibilidad financiera de la operación y, en su caso, medidas para alcanzar el equilibrio en tres años.
- Incorporar los siguientes documentos:
 - o Liquidación de los ingresos
 - o Equilibrio presupuestario
 - o Acreedores de la Entidad
 - o Deudores de la Entidad
 - o Grado de liquidez
 - o Esfuerzo fiscal y gasto por habitante
 - o Ahorro bruto y neto
 - o Servicio de la deuda (intereses y amortización)
 - o Deuda financiera a largo plazo
 - o Deuda financiera a corto plazo
 - o Remanente de Tesorería

-Programación temporal de las actuaciones respecto al Ahorro Bruto y Neto, Remanente de Tesorería, Operaciones Patrimoniales, financieras así como Nivelación presupuestaria.

CONCLUSIONES:

PRIMERA: La aprobación del Presupuesto exige la inmediata tramitación de la correspondiente operación de crédito, supeditando la disponibilidad de los créditos financiados con la misma a su formalización.

SEGUNDA: Incumpliendo el principio de estabilidad presupuestaria debe elaborarse en el plazo máximo de tres meses a contar desde la aprobación del Presupuesto un Plan Económico-Financiero de subsanación del desequilibrio presupuestario en los términos expuestos en el informe.

TERCERA: Se cumplen los requisitos previstos en el artículo 5 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales: equilibrio financiero – que no presupuestario- , universalidad, no afectación e integridad de los recursos.

CUARTA: Se incorporan los documentos a los que se hace referencia en el artículo 6 de la citada Normativa Foral:

QUINTA: Se presenta según estructura regulada en el artículo 10 de la citada normativa foral y según Decreto Foral 235/2004, de 15 de diciembre.

SEXTA: De conformidad con la remisión que en el artículo 39 de la Ley Reguladora de Bases establece a la normativa foral respecto a los regímenes especiales, el artículo 14 de la Norma Foral 10/2003 reserva a la competencia del Pleno la aprobación por mayoría simple el Presupuesto General de la Corporación.

Aprobado inicialmente el Presupuesto General, se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

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

Es lo que informo en Ortuella a veintinueve de Junio de dos mil cinco.

LA INTERVENTORA”

Sometido a votación este punto, tras las intervenciones que se consignarán, el Ayuntamiento Pleno adopta por mayoría absoluta el siguiente:

PRIMER ACUERDO: 1º.- Aprobar inicialmente el Presupuesto de gastos e ingresos presentado por la Alcaldía y la Comisión de Hacienda cuyo desarrollo por capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Pesetas

Capítulo I	Impuestos Directos	1.150.407,41.-
Capítulo II	Impuestos Indirectos	737.412,20.-
Capítulo III	Tasas y Otros Impuestos	502.249,69.-
Capítulo IV	Transferencias Corrientes	4.014.247,96.-
Capítulo V	Ingresos Patrimoniales	233.233,64.-
Capítulo VI	Enajenación Inversiones	400.756,59.-
Capítulo VII	Transferencias de Capital	1.428.452,87.-
Capítulo VIII	Activos Financieros	7.224,10.-
Capítulo IX	Pasivos Financieros	4.982.861,52.-
	TOTAL	13.456.845,98 €

PRESUPUESTO DE GASTOS

			Pesetas
Capítulo I	Gastos de Personal	3.012.579,35.-	
Capítulo II	Gastos de Bienes Corrientes y Servicios	3.066.361,02.-	
Capítulo III	Gastos Financieros	27.752,61.-	
Capítulo IV	Transferencias Corrientes	511.070,36.-	
Capítulo VI	Inversiones Reales	6.621.758,65.-	
Capítulo VIII	Activos Financieros	25.939,55.-	
Capítulo IX	Pasivos Financieros	191.384,44.-	
	TOTAL		13.456.845,98 €

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

3º.- Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto para el Ejercicio 2005 que son, textualmente, como siguen:

BASES DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ORTUUELLA PARA EL EJERCICIO 2005

BASE 1 ^a	NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS
BASE 2 ^a	AMBITO Y VIGENCIA
BASE 3 ^a	ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA
BASE 4 ^o	CONCEPTOS
BASE 5 ^a	CREDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
BASE 6 ^a	NIVEL DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS
BASE 7 ^a	AMPLIACIONES DE CREDITOS PRESUPUESTARIOS
BASE 8 ^a	TRANSFERENCIAS DE CREDITOS
BASE 9 ^a	HABILITACION DE CREDITOS
BASE 10 ^a	INCORPORACION DE CREDITOS (REMANENTES)
BASE 11 ^a	BAJAS DE CREDITOS POR ANULACION
BASE 12 ^a	CREDITOS ADICIONALES
BASE 13 ^a	MODIFICACIONES DE CREDITOS POR REGIMEN DE CONVENIOS
BASE 14 ^a	GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL: CREDITOS DE COMPROMISO.
BASE 15 ^a	OPERACIONES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
BASE 16 ^a	UTILIZACION DE LOS EXCEDENTES EN LOS PROYECTOS DE GASTOS SUBVENCIONADOS.
BASE 17 ^a	OPERACIONES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
BASE 18 ^a	NORMAS ESPECIALES EN MATERIA DE CONTRATACION
BASE 19 ^a	NORMAS ESPECIALES PARA GASTOS DE CAPITAL
BASE 20 ^a	FINANCIACION DE INVERSIONES
BASE 21 ^a	OPERACIONES DE CREDITO
BASE 22 ^a	NORMAS ESPECIALES DE LA TRAMITACION DEL GASTO
BASE 23 ^a	NORMAS ECONOMICAS DE LAS SUBVECCIONES
BASE 24 ^a	NORMATIVA REGULADORA DE LAS SUBVENCIONES
BASE 25 ^a	PAGOS A JUSTIFICAR. ANTICIPOS
BASE 26 ^a	EXIGENCIA COMUN A TODA CLASE DE PAGOS
BASE 27 ^a	JUSTIFICACION DE LOS PAGOS

BASE 28 ^a	GASTOS DE PERSONAL
BASE 29 ^a	NOMINAS
BASE 30 ^a	PRÉSTAMOS
BASE 31 ^a	INDEMNIZACIONES POR RAZONES DE SERVICIOS
BASE 32 ^a	RETRIBUCIONES EN ESPECIE
BASE 33 ^a	RETRIBUCIONES DE ALTOS CARGOS, INDEMNIZACION A CONCEJALES NO LIBERADOS Y ASIGNACION A GRUPOS POLITICOS
BASE 34 ^a	CIERRE DEL EJERCICIO
BASE 35 ^a	ANULACION DE CREDITOS
BASE 36 ^a	EL REGIMEN DE PRORROGA DEL PRESUPUESTO

DISPOSICIÓN FINAL

BASE 1ª: 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 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el art. 91 de Real Decreto 200/1990, de 20 de abril.

BASE 2ª: 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 2005 y, su plazo de prórroga, si lo hubiere.

BASE 3ª: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

La estructura presupuestaria es la clasificación y ordenación de las unidades de gasto e ingresos que forman un presupuesto, permitiendo determinar de modo preciso y concreto:

- Por un lado, quién, para qué o en qué se gasta.
- Y por otro lado, quién y/o en qué se ingresa.

A. Estado de gastos

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, por la cual se establece la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.

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 (3 dígitos) y subconcepto (5 dígitos) del estado de gastos.

El crédito Presupuestario es la cuantía de gastos asignada a la partida presupuestaria 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 6ª.

B. Estado de ingresos

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 de 20 de septiembre de 1989.

BASE 4ª: CONCEPTOS

El Presupuesto General del Ayuntamiento contendrá para cada uno de los presupuestos que en él se integren:

1. Los estados de gastos, en los que se incluirán, con la debida especificación:
 - 1.1. Los créditos necesarios para atender los gastos susceptibles de ser reconocidos con cargo al ejercicio presupuestario.
 - 1.2. 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.
2. Los estados de ingresos, en los que se recogerán el importe de los recursos financieros que, por todos los conceptos, se prevean liquidar en el ejercicio presupuestario de 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.

3. Las presentes bases de ejecución del presupuesto

Asimismo, se unirán como anexos al Presupuesto General:

1. Memoria de la Presidencia, explicativa del contenido del Presupuesto y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
2. Anexo de transferencias corrientes y de capital.
3. Anexo de endeudamiento.
4. Anexo de personal de la Entidad Local.
5. Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.
6. Una memoria explicativa del contenido de los Presupuestos Generales.
7. La Norma de Ejecución Presupuestaria (Bases de ejecución).
8. Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios.

BASE 5ª: CREDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

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

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los Acuerdos, Resoluciones y Actos Administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a las que haya lugar.

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

Con cargo a los créditos del Estado de gastos de cada 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 lo establecido en el párrafo anterior, 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 6ª: NIVEL DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS

Con carácter general los niveles de vinculación jurídica de los créditos serán los que vengán establecidos en cada momento por la legislación presupuestaria.

- A. Para el ejercicio de 2005, la vinculación presupuestaria queda fijada de la siguiente forma:
 - Clasificación Económica, a nivel de Artículo (2 dígitos).
 - Clasificación Funcional, a nivel de Función (2 dígitos).
 - Clasificación Orgánica, un dígito.
- B. Los créditos relativos a Gastos de Personal, a nivel de Capítulo (1 dígito) y Grupo de Función (1 dígito).
- C. Los créditos relativos a intereses y variación de pasivos financieros a nivel de Artículo (2 dígitos) y Función (2 dígitos).
- D. 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.
- E. Las partidas presupuestarias de gasto correspondientes al concepto de gasto 227: trabajos realizados por otras empresas externas, se entenderán vinculantes al nivel de la máxima desagregación con que se encuentren consignados en el presupuesto.

F. En los gastos relativos a transferencias y subvenciones por gastos corrientes y de capital, inversiones reales y variación de activos financieros, Capítulos 4, 6, 7 y 8.

- Clasificación Económica, a nivel de Concepto (3 dígitos)
- Clasificación Funcional, a nivel de subfunción (3 dígitos)
- Clasificación Orgánica (1 dígito)

BASE 7ª: 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 8ª : 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 10/2003, 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 10/2003, de 15 de diciembre.

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 9ª : HABILITACION DE CRÉDITOS

Podrán habilitarse los créditos presupuestarios del estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 31 de la Norma Foral 10/2003, 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 10ª: 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 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 10/2003, 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 11ª : 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 12ª: 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 10/2003, 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 13ª: 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 10/2003, Presupuestaria Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.

BASE 14ª: GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL: CREDITOS DE COMPROMISO.

1. El estado de créditos de compromiso está constituido por el conjunto de gastos de carácter plurianual que puedan comprometerse durante el ejercicio y su aprobación autorizará a la formalización de los mismos en las condiciones establecidas.

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

El importe acumulado de los créditos de compromiso vigentes para cada ejercicio futuro no podrá ser superior al 25% de los recursos por operaciones corrientes, deducidas del último ejercicio liquidado, de la Entidad a que se refiere el Presupuesto, y, salvo que el estudio requerido en el informe económico-financiero del presupuesto se deduzca un límite inferior.

En el caso de que los créditos de compromiso tengan financiación ajena, el importe de la citada financiación, no computará como gasto a los efectos de los límites del párrafo anterior.

3. Los presupuestos no podrán recoger créditos de compromiso cuya ejecución no comience en el propio ejercicio, a cuyo efecto deberán estar dotados los correspondientes créditos de pago.

4. En el supuesto de que los créditos de compromiso incluidos en los presupuestos de la Administración de la Entidad Local se refieran a operaciones a adjudicación posterior y, por tanto, de cuantía no prefijable con exactitud, el Pleno de la Entidad local podrá autorizar que los contratos respectivos se formlicen con un incremento del 20% sobre la cuantía inicialmente prevista y/o aprobada, y por uin periodo que exceda en un año al previsto originalmente.

A tales efectos, y salvo que el incremento se realice contra la minoración correlativa de otros créditos de compromiso por el mismo importe, deberá analizarse previamente la suficiencia de los recursos financieros municipales para hacer frente al nuevo volumen de créditos de compromiso, así como el respeto al límite máximo establecido en el apartado 2 de este artículo.

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

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

BASE 15ª: 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 derecho.

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

B) Cobro del derecho

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

BASE 16ª : UTILIZACION DE LOS EXCEDENTES EN LOS PROYECTOS DE GASTOS SUBVENCIONADOS.

1. Los créditos o recursos propios asignados a proyectos de gastos de resulten liberadas como consecuencia de compromisos firmes de aportación o subvenciones recibidas, que dieran lugar a la habilitación del correspondiente crédito afectado a los mismos proyectos ya existentes, podrán ser utilizados como recursos para la financiación de créditos adicionales o transferencias de crédito, o, en su caso, para la redistribución de créditos entre proyectos no vinculantes.

2. Asimismo, las aportaciones o subvenciones recibidas con posterioridad a la ejecución de los proyectos de gasto a los que van destinados, podrán generar crédito mediante resolución del Presidente de la Corporación.

Los acuerdos que se adopten en este sentido deberán respetar, necesariamente, la naturaleza, corriente o de capital, de la aportación o subvención recibida; opcionalmente, sin embargo, podrá destinarse el importe recibido a la amortización de los créditos o préstamos utilizados para la financiación del proyectos.

BASE 17ª : OPERACIONES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

A la hora de la realización de un gasto, se deberán respetar escrupulosamente los siguientes aspectos:

- Para gastos inferiores a 600 euros:
 - Se presentara propuesta detallada del gasto, firmada el Concejal del Área responsable de la ejecución gasto y por el funcionario responsable.
 - En la propuesta se deberá detallar el gasto e importe del mismo.
 - Se adjuntara, al menos, un presupuesto del gasto que se quiera realizar.
 - 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.
 - Especificación de la partido o aplicación presupuestaria del gasto, así como la fase del gasto que se propone, quedando, si hubiere consignación, efectuada la correspondiente reserva de crédito.

- Para gastos que oscilen entre 601 y 5.000 euros:
 - Se presentará propuesta detallada del gasto, firmada el Concejal del Área responsable de la ejecución gasto y por el funcionario responsable.
 - En la propuesta se deberá detallar el gasto e importe del mismo.

- Se adjuntaran, al menos, tres presupuestos del gasto que se quiera realizar.
 - Se adjuntara un breve informe del técnico del área en el que se ponga de manifiesto las razones por las cuales se quiere realizar dicho gasto.
 - 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.
 - Especificación de la partida o aplicación presupuestaria del gasto, así como la fase del gasto que se propone, quedando, si hubiere consignación, efectuada la correspondiente reserva de crédito.
- Para gastos que oscilen entre 5.001 y 30.000 euros:
- Se presentará propuesta detallada del gasto, firmada el Concejal del Área responsable de la ejecución gasto y por el funcionario responsable.
 - En la propuesta se deberá detallar el gasto e importe del mismo.
 - El Area correspondiente solicitara, al menos tres presupuestos, en sobre cerrado, que serán abiertos en presencia, al menos, del Sr. Alcalde, de la Sra. Secretario y la Sra. Interventora, quienes formularan propuesta de adjudicación del gasto que se quiera realizar (salvo los supuestos contemplados en el TRLCAP).
 - Se adjuntara un breve informe del técnico del área en el que se ponga de manifiesto las razones por las cuales se quiere realizar dicho gasto.
 - 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.
 - Especificación de la partido o aplicación presupuestaria del gasto, así como la fase del gasto que se propone, quedando, si hubiere consignación, efectuada la correspondiente reserva de crédito.
- Para gastos superiores a 30.001 euros:
- Se presentará propuesta detallada del gasto, firmada el Concejal del Área responsable de la ejecución gasto y por el funcionario responsable.
 - En la propuesta se deberá detallar el gasto e importe del mismo.
 - Se adjuntara un breve informe del técnico del área en el que se ponga de manifiesto las razones por las cuales se quiere realizar dicho gasto.

- 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.
 - La adjudicación se realizará de conformidad con lo establecido por el TRLCAP en lo referente a mesa de contratación, pliegos, etc.
 - Especificación de la partida o aplicación presupuestaria del gasto, así como la fase del gasto que se propone, quedando, si hubiere consignación, efectuada la correspondiente reserva de crédito.
- Para gastos pequeños, de compra de material, etc:
- Será requisito indispensable el que se realice con el correspondiente vale, firmado por el jefe del departamento respectivo.
- Para los gastos a realizar por la Oficina Técnica, que no superen los 2.000:
- Se presentará propuesta detallada del gasto, firmada el Concejal del Área responsable de la ejecución gasto y por el funcionario responsable.
 - En la propuesta se deberá detallar el gasto e importe del mismo.
 - Se adjuntara un breve informe del técnico del área en el que se ponga de manifiesto las razones por las cuales se quiere realizar dicho gasto.
 - Se adjuntará, al menos, un presupuesto del gasto que se quiere realizar.
 - 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.
 - Especificación de la partida o aplicación presupuestaria del gasto, así como la fase del gasto que se propone, quedando, si hubiere consignación, efectuada la correspondiente reserva de crédito

Una vez que la propuesta, junto con los presupuestos y los informes técnicos pertinentes se han presentado y han sido informados favorablemente por el Sr. Interventor, se procederá de la siguiente manera:

- El Area de Hacienda procederá a realizar la oportuna Retención de Crédito.
- De las propuestas presentadas por las Areas se dará cuenta al Alcalde, o en su caso a la Comisión de Gobierno o al Pleno, en función de quien sea el órgano competente para autorizar dicho gasto.

- Una vez autorizado el gasto por el órgano competente, se remitirá dicha autorización al Área correspondiente y a partir de la recepción de dicha autorización, se podrá proceder a realizar el gasto.

En el caso de que alguno de los pasos no se cumpla debidamente o se omita algún documento de los indicados, se formulara el correspondiente reparo por la Sra. Interventora, con las consecuencias que de ello se pudiera derivar.

Fases de ejecución del presupuesto de gastos:

La fase del gasto corresponde al momento en el que se detraen formalmente los fondos que dentro de cada partida esta a asignados a cada función. Y por pago se entiende la aplicación material del fondo aportado en el momento de la realización del gasto.

Por tanto, a todo pago debe preceder la etapa de realización del gasto. Etapa de realización del gasto que está integrada por una serie de actos administrativos (autorización, disposición, reconocimiento y liquidación) que junto con etapa del pago (ordenación del pago y pago material), compone el procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gastos.

Fase A: Autorización del gasto

Acto administrativo 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.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, la autorización 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.

Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización 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 lo anterior, el Alcalde-Presidente podrá delegar dicha competencia en la Comisión de Gobierno o en el Pleno del Ayuntamiento, entendiéndose producida esta delegación por la mera

inclusión del asunto en el orden del día de la sesión del Órgano correspondiente.

Fase D: 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.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, la 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.

Corresponde al Alcalde-Presidente la 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 lo anterior, el Alcalde-Presidente podrá delegar dicha competencia en la Comisión de Gobierno o en el Pleno del Ayuntamiento, entendiéndose producida esta delegación por la mera inclusión del asunto en el orden del día de la sesión del Órgano correspondiente.

Fase 0: 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.

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.

El reconocimiento de obligaciones correspondientes a hechos o actos producidos en ejercicios cerrados corresponderá, en todo caso, al Pleno del Ayuntamiento.

Fase P: Ordenación del 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.

La ordenación del pago corresponde al- Alcalde-Presidente, dentro de los límites marcados por la normativa vigente.

En los demás casos y en los supuestos de “certificaciones de obra” 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, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Fase R: Realización del pago

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

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 18ª : NORMAS ESPECIALES EN MATERIA DE CONTRATACION

De las actuaciones relativas a la contratación:

Los Contratos de la Administración Local se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio, Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y, a su entrada en vigor, a lo dispuesto por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como a todas las normas concordantes en vigor.

En los supuestos contemplados en este apartado de la Norma Municipal, los Jefes de Departamento y los Delegados de Area, cuidarán de incoar los oportunos expedientes de contratación evitando el fraccionamiento de los contratos con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad, el procedimiento o la forma de adjudicación que corresponda, sin perjuicio de los casos, debidamente justificados, en los que podrá realizarse fraccionadamente el objeto de los contratos, mediante su división por lotes. La Intervención habilitará los medios necesarios para el control a que se refiere este apartado, sometiéndolo, en caso de fraccionamiento, a conocimiento del Alcalde-Presidente.

Contratos menores:

En los contratos menores, que se definirán exclusivamente por su cuantía, es decir:

Tipo de contrato	Cuantía
Contrato de obras	30.050,61 €
Contrato de suministro	12.020,24 €
Contrato de consultoría y asistencia y de los de servicios	12.020,24 €

la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

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

En estos contratos podrá hacer las veces de documento contractual la factura pertinente, que deberá contener los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 2402/1985, de 18 de Diciembre, por el que se regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales. En todo caso, la factura deberá contener las siguientes menciones:

- a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- b) Nombre y apellido o denominación social, NIF y domicilio del expedidor
- c) Organo que celebra el contrato, con identificación de su dirección y del NIF
- d) Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- e) Precio del contrato

- f) Lugar y fecha de emisión
- g) Firma del funcionario que acredite la recepción.

Se deberá expedir y entregar factura por las certificaciones de obra o los abonos a cuenta que se tramiten con anterioridad al cumplimiento total del contrato. En estos casos, se hará indicación expresa de esta circunstancia en las facturas correspondientes.

Se exceptúan de lo establecido en los apartados anteriores aquellos suministros o servicios cuya prestación se acredite en el tráfico comercial por el correspondiente comprobante o recibo, en el que ha de constar al menos la identidad de la empresa que lo emite, el objeto de la prestación, la fecha, el importe y la conformidad del servicio competente con la prestación recibida.

Además, para el control administrativo contable de la entidad local, se adjuntará:

- Propuesta de gasto correspondiente, conforme al modelo establecido.
- Memoria razonada, caso de que la cuantía del suministro exceda de 3.000 €uros.

1.- Del contrato de Obras:

Las obras de construcción de bienes, modificación de terreno o del subsuelo, de primer establecimiento reforma o gran reparación, reparación simple, conservación y mantenimiento, demolición y concesión de obras públicas, definidas en los artículos 120, 123 y 130 del Real Decreto 2/2000, de 16 de Junio, Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, quedan sometidas en cuanto al procedimiento administrativo y contractual, formalización del contrato, pliegos de condiciones y formas de selección de los contratistas a la normativa en vigor anteriormente citada y, a su entrada en vigor, por lo dispuesto por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el Libro II, Título I, siendo requisito indispensable para la continuación del procedimiento adjuntar a la propuesta de gasto correspondiente, en la que se establecerá la fiscalización previa, la siguiente documentación:

↳ Proyecto: en el que formarán necesariamente parte los siguientes documentos:

- Memoria
- Planos
- Cálculo de los precios de las distintas unidades de obra
- Presupuesto de ejecución material y presupuesto base de licitación

Pliegos de prescripciones técnicas particulares
Programa de desarrollo de trabajos
Certificación de aprobación del proyecto

- ↳ Acta de replanteo
- ↳ Pliego de cláusulas administrativas particulares
- ↳ Certificación de disponibilidad de terrenos
- ↳ Petición de ofertas, si procede
- ↳ Caso de contrato menor, cuantía no superior a 30.050,61 € se estará a lo dispuesto en el artículo 57 y 121 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio, Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiéndose adjuntar el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran y memoria razonada del gasto, si este fuese superior a 3.000 €

2.- Contratos de Gestión de Servicios Públicos:

Los contratos de esta naturaleza, definidos en el artículo 154 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio, Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, quedan sometidas en cuanto al procedimiento administrativo y contractual, formalización del contrato, pliegos de condiciones y formas de selección de los contratistas a la normativa en vigor anteriormente descrita y, a su entrada en vigor, por lo dispuesto por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el Libro II, Título II, siendo requisito indispensable para la continuación del procedimiento adjuntar a la propuesta de gasto correspondiente, en la que se establecerá la fiscalización previa, la siguiente documentación:

- ↳ Proyecto de explotación del servicio
- ↳ Proyecto de obras

3.- Contratos de suministros

Los contratos de esta naturaleza, definidos en los artículos 171 y 172 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio, Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, quedan sometidas en cuanto al procedimiento administrativo y contractual, formalización del contrato, pliegos de condiciones y formas de selección de los contratistas a la normativa en vigor anteriormente citada, y, a su entrada en vigor, por lo dispuesto en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el Libro II, Título III, siendo requisito indispensable para la continuación del procedimiento adjuntar a la propuesta de

gasto correspondiente, en la que se establecerá la fiscalización previa, la siguiente documentación:

- ↳ Memoria razonada
- ↳ Pliego de cláusulas administrativas particulares
- ↳ Pliego de cláusulas técnicas particulares
- ↳ Petición de ofertas

4.- Contratos de consultoría y asistencia, y de los servicios

Los contratos de esta naturaleza, definidos en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo, de 16 de Junio, Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, quedan sometidas en cuanto al procedimiento administrativo y contractual, formalización del contrato, pliegos de condiciones y formas de selección de los contratistas a la normativa en vigor anteriormente citada, y, a su entrada en vigor, por lo dispuesto en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el Libro II, Título IV, siendo requisito indispensable para la continuación del procedimiento adjuntar a la propuesta de gasto correspondiente, en la que se establecerá la fiscalización previa, la siguiente documentación:

- ↳ Memoria razonada en la que se justifique debidamente la insuficiencia, la falta de adecuación o la conveniencia de no-ampliación de los medios personales y materiales con que cuenta la Administración para cubrir las necesidades que se trata de satisfacer a través del contrato.
- ↳ Pliego de cláusulas técnicas y administrativas particulares
- ↳ Petición de ofertas
- ↳ Propuesta de gasto correspondiente.

A los efectos de fiscalización de los gastos aquí reseñados, se pasará a la Intervención copia de todos los contratos que celebre la Administración Municipal y, en general, de toda la documentación con repercusión económico-financiera.

BASE 19ª. NORMAS ESPECIALES PARA GASTOS DE CAPITAL

1. La tramitación de gastos que se deriven de expedientes de contratación con cargo a dotaciones por operaciones de capital seguirá la normativa prevista en la Base de Ejecución del Presupuesto de Gastos.
2. No obstante lo anterior, la contratación, realización y pago de todos los proyectos incluidos en el Capítulo 6, de inversiones reales, queda condicionada a la existencia e incorporación al expediente de los documentos justificativos de la

financiación necesaria mediante subvenciones y operaciones de crédito, así como de la aprobación definitiva de los proyectos que deban servir de base al expediente.

BASE 20ª. FINANCIACION DE INVERSIONES

La financiación de los gastos incluidos Capítulo 6 del Presupuesto del Ayuntamiento, se ajustará al Plan financiero que figura en el anexo del Presupuesto General de la Corporación.

Cuando se produzca una modificación en los proyectos de inversión financiados con ingresos finalistas, será preciso incoar el correspondiente expediente de cambio de finalidad por lo que respecta a la aplicación de los recursos afectados, correspondiendo al Ayuntamiento Pleno su aprobación.

BASE 21ª: OPERACIONES DE CREDITO

1. Normativa aplicable:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.1.k) del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio, Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, quedan fuera del ámbito de aplicación de dicha Ley “*los contratos relacionados con la instrumentación de operaciones financieras de cualquier modalidad realizadas para financiar las necesidades previstas en las normas presupuestarias aplicables, tales como préstamos, créditos u otras de naturaleza análoga, así como los contratos relacionados con instrumentos financieros derivados concertados para cubrir los riesgos de tipo de interés y de cambio derivados de los anteriores.*”

2. Naturaleza Jurídica:

Las operaciones de endeudamiento concertadas por el Ayuntamiento, en cuanto que vinculados esencialmente a sus competencias y al interés público, tienen naturaleza *administrativa*.

3. Condiciones financieras que han de regir la formalización de las operaciones de endeudamiento:

Al elaborar el escrito de petición de ofertas que se dirigirá a las principales entidades financieras, se incluirá en su clausulado, entre otros, los siguientes extremos:

- a) No necesidad, por el Ayuntamiento, de justificar documentalmente ante la Entidad Financiera la inversión realizada.
- b) Plazo de amortización: con carácter general, el plazo de amortización deberá determinarse en función de la vida útil del bien o inversión que se financie con dicha operación.
- c) Vencimiento: Trimestral
- d) Tipo de Interés: Variable, referenciado al *EURIBOR a tres meses +/- Margen o Diferencial*. El margen sobre el tipo de interés de referencia se fijará en puntos porcentuales, sin admitir redondeos.
El tipo de interés será revisado trimestralmente.
- e) Sistema de amortización: Sistema de cuota de amortización de capital constante.
- f) Gastos de estudio: Exentos
- g) Gastos de apertura: Exentos
- h) Gastos de cancelación anticipada total o parcial: Exentos
- i) Cualesquiera otros gastos que pudieran existir no serán repercutidos al Ayuntamiento, debiendo ser asumidos, en todo caso, por la Entidad adjudicataria.
- j) No se admitirá el anatocismo (capitalización de intereses: intereses sobre intereses en caso de incumplimiento de un pago a su vencimiento).
- k) No se valorarán extremos ajenos al contrato en sí, como “importes que por obra social se han entregado al Ayuntamiento”, “número de oficinas o sucursales abiertas en la plaza”, sino que se valorará, única y exclusivamente, el tipo de interés ofertado.

4. Queda expresamente facultado el Alcalde para la concreción del, o de los anteproyectos a someter a la aprobación del Pleno, quien aprobará la propuesta de contrato de préstamo que resulte más ajustada a los intereses municipales.

BASE 22ª : 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.
- b) Pensiones.
- c) Pago de amortizaciones de la Deuda Municipal - principal e intereses.

- d) Anuncios.
- e) Suscripciones y cargas por servicios del Estado,
- f) Suministros remitidos por correo contra reembolso previa comprobación de crédito y posterior refrendo por órgano competente,
- g) Cuotas a cargo de la Corporación Municipal, Seguridad Social, Igualmequisa y Elkarkidetza.
- h) Los gastos derivados del régimen previamente determinado, de indemnizaciones a los miembros de la Corporación.

BASE 23ª : NORMAS ECONOMICAS DE LAS SUBVENCIONES

1. La presente Base 23ª 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.

Será de aplicación la normativa vigente siendo la misma a la fecha de la aprobación de esta Norma de Ejecución Presupuestaria la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

2. Tendrá la consideración de beneficiario de la subvención el destinatario de los fondos públicos que haya de realizar la actividad que fundamenta 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 al beneficiario de las obligaciones asumidas como 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 24ª : NORMATIVA REGULADORA DE LAS SUBVENCIONES

A. 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.

B. Requisitos para las subvenciones

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

1. Ser de Ortuella
2. Realizar su actividad en el Municipio
3. Desarrollar una actividad sin ánimo de lucro
4. Estar constituidos con la legalidad vigente
5. Tener como fines los subvencionables en esta normativa
6. Tener al menos un año de experiencia
7. Tener un representante en la Comisión del Ayuntamiento que le corresponda
8. Tener un funcionamiento estable
9. Estar inscrito en el Censo de Entidades de Interés
10. Haber respetado los compromisos de la anterior convocatoria
11. 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.

C. Actividades subvencionables

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

1. 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.

2. 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:

- a) Animación Sociocultural y Desarrollo Comunitario
- b) Recreativas y de Tiempo Libre
- c) Publicaciones con carácter no lucrativo
- d) Recuperación y mantenimiento de formas tradicionales
- e) Investigaciones y Estudios.

D. 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

E. 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:

- 1. En cuanto al Proyecto:
 - 1.1 Los niveles de concreción del mismo
 - 1.2 La objetividad, inviabilidad y concreción del presupuesto
 - 1.3 El grado de implicación de otros colectivos
 - 1.4 Los objetivos que intenta alcanzar
 - 1.5 El engranaje con otros proyectos más amplios
 - 1.6 El interés social
 - 1.7 La rentabilidad social
 - 1.8 Los antecedentes del mismo

- 1.9 La viabilidad
 - 1.10 La oportunidad temporal
 - 1.11 La calidad
 - 1.12 El interés del Ayuntamiento
 - 1.13 Respuesta a una demanda o necesidad existente
- 2. En cuanto a las Actividades:
 - 2.1. La periodicidad: nº de días de actividad al año.
 - 2.2. Los objetivos que potencian
 - 2.3. El carácter experimental y novedoso
 - 2.4. El carácter tradicional
 - 2.5. La tendencia a ser estable
 - 2.6. El que genere dinámicas socioculturales
 - 2.7. Que sean abiertas:
 - 2.7.1. Realizadas en un horario adecuado
 - 2.7.2. Que se coloque la publicidad en sitio visible
 - 2.7.3. Que vaya dirigida a todos
 - 2.7.4. Que el local de realización sea accesible
 - 2.8. Lugar de realización (zona, barrio,...)
- 3. En cuanto a Colectivos:
 - 3.1. La estabilidad del mismo como grupo
 - 3.2. El esfuerzo y el buen sistema organizativo, estructural y económico.
 - 3.3. La colaboración en las actividades programadas por el Ayuntamiento
 - 3.4. El cumplimiento de los compromisos con anterioridad a la fecha que marca esta normativa
 - 3.5. Las características y situación propia
 - 3.6. (grupos nuevos, problemas puntuales,...)
- 4. En cuanto a los Destinatarios:
 - 4.1. Número de alumnos, practicantes, fichas
 - 4.2. Número de destinatarios potenciales
 - 4.3. Número real de participantes
 - 4.4. Sector de edad al que pertenecen
 - 4.5. Características socioeconómicas y educativas
- 5. En cuanto a los Ingresos:
 - 5.1. Otras fuentes de financiación: cuotas, campañas, subvenciones, entradas.

F. 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 económicos.

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 video, etc.

- d. Infraestructura.

En este apartado se encontrarán los locales municipales que bien pueden ofrecérseles a los colectivos de tres formas diferenciadas:

d.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.

d.2) Cediendo temporalmente el uso de alguna lonja de propiedad del Ayuntamiento de forma no exclusiva.

d.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.

G. Cuantía 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, con carácter general, en dos plazos: un 50% al inicio de la actividad y el restante 50% a la entrega de la memoria.

H. Solicitudes, plazos y documentación a presentar

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

Respecto a los plazos, debemos distinguir entre los programas estables y las actividades puntuales.

Para los programas estables se establecen las siguientes fases y plazos:

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

Para las actividades puntuales, se deberá 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

I. Documentación a presentar

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

- a). Proyecto detallado que incluya:
 - a.1) Objetivos
 - a.2) Actividades
 - a.3) Fechas
 - a.4) Lugar
 - a.5) Presupuesto de gastos e ingresos, incluyendo las subvenciones pedidas a otros entes públicos o privados
 - a.6) 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:

- a). Objetivos alcanzados
- b). Actividades realizadas
- c). Grado de participación
- d). Balance económico (Gastos e ingresos y justificantes originales)
- e). Evaluación
- f). Un ejemplar de los programas o carteles anunciadores.

J. 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.

K. 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 25ª : PAGOS A JUSTIFICAR. ANTICIPOS

PAGOS A JUSTIFICAR

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:

- a) Que el preceptor no tenga pendiente a justificar por el mismo concepto presupuestario, fondos librados a justificar.
- b) Que su importe no supere los 500 euros.
- c) El importe podrá superar los 500 euros, siempre y cuando el gasto se derive de premios en metálico a entregar por la participación en concursos, certámenes, etc, siempre y cuando sean organizados única y exclusivamente por el Ayuntamiento, y con la autorización expresa del Alcalde, y previa cumplimentación de los tramites recogidos en la base 17ª de la presente base de Ejecución Presupuestaria, así como en aquellos supuestos en los que se apruebe en Junta de Gobierno Local previa tramitación de un expediente en el que se valore la oportunidad de la medida así como justificación de la necesidad de recurrir a esta excepción.
- d) Que los conceptos presupuestarios se limiten a los conceptos del capítulo 2 de la clasificación, Gastos en bienes corrientes y servicios.
- e) En ningún caso se podrá destinar a Gastos de Capital o Inversión.

En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los preceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Órgano Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de ocho días contados a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida.

De la custodia de los fondos se responsabilizará el preceptor.

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

- Número de factura.
- Nombre y apellidos o denominación social. Número de identificación fiscal y domicilio del expedidor, N.I.F..
- Descripción de la operación y su contraprestación total. Cuando la operación esté sujeta al IVA, deberá especificarse el tipo impositivo y la cuota, o bien la expresión de “IVA incluido”.
- Lugar y fecha de su emisión. Esta fecha no podrá ser inferior a la orden de pago.

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:

- Número y, en su caso serie.
- Número del D.N.I. ó C.I.F. del expedidor.
- Tipo impositivo del IVA aplicado ó la expresión “IVA incluido”.
- 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 Delegado 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 preceptor deberá acompañar una memoria explicativa de los pagos efectuados.

En el caso de que la cantidad consumida sea inferior a la percibida, deberá reintegrarse la diferencia. En este caso la correspondiente carta de pago servirá de documento de justificante. Asimismo si el gasto fuera superior a la cantidad entregada, se abonará el exceso de gasto mediante la documentación que lo justifique y siempre con la autorización escrita del jefe de servicio.

ANTICIPOS DE CAJA

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, 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.

El régimen de los Anticipos de Caja será el establecido en el R.D. 725/1989, de 16 de junio, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

Serán autorizados por el Presidente de la Incorporación, ó el del Organismo Autónomo, y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la partida

presupuestaria a la cual han de ser aplicados los gastos que se realizan por este procedimiento.

La cuantía máxima a disponer será de 500 €

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 la Ley 39/88, y ésta, en su caso, exigirá las responsabilidades que correspondan.

Disponibilidad de tarjeta de crédito a nombre del Sr. Alcalde, para cubrir las necesidades derivadas de las atenciones protocolarias y representativas que haya de realizar por cuenta del Ayuntamiento de Ortuella.

La asignación al Sr. Alcalde de una tarjeta de crédito para efectuar gastos imputables a la partida presupuestaria de atenciones protocolarias y representativas de la Presidencia de la Corporación, supone la disposición de fondos sin que previamente se haya efectuado por Intervención el Informe de fiscalización previa ni el certificado de existencia de crédito correspondiente al gasto realizado, siendo de aplicación el régimen previsto en la Norma de Ejecución Presupuestaria vigente para los gastos a justificar.

La citada utilización de fondos, derivada del uso de la tarjeta de crédito, lo será contra la provisión de fondos que previamente se habilitará en cuenta corriente específica denominada AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA-ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS, afecta únicamente a tal medio de pago y naturaleza de gasto.

Su funcionamiento es formalmente como un Anticipo de Caja. El preceptor del anticipo, Sr Alcalde único habilitado para el uso de la tarjeta, rendirá cuenta por los gastos atendidos con el mismo, a medida de sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados, expresando la aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades debidamente justificadas.

En ese momento es cuando procede efectuar la fiscalización previa y certificado de existencia de crédito exigido, dando cumplimiento a lo dispuesto en el citado artículo 200 de la Ley 39/88, sin menoscabo de la continua utilización de la tarjeta de crédito que operará siempre contra el sistema de anticipos de caja fija y reposiciones de fondos que están dentro del régimen legal del control de gasto.

En consecuencia con lo que precede, se autoriza la utilización de la tarjeta de crédito para los fines descritos debiéndose cuidar, en su utilización, del cumplimiento de los siguientes requisitos:

-Se establece el límite mensual de la tarjeta de crédito, para el ejercicio 2005, en la cantidad de 450 euros mensuales con cargo a la partida 1.111.22602 Atenciones Protocolarias.

-Efectuar la apertura de una cuenta corriente exclusiva para el control de las disposiciones por este medio de pago.

-El titular será exclusivamente el Alcalde Oskar Martínez Zamora.

-El Alcalde, inmediatamente de efectuar un gasto con cargo a la tarjeta de crédito, remitirá la factura y el justificante propio de la transacción al Departamento de Intervención para su fiscalización.

BASE 26ª : 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 27ª : 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 28º: GASTOS DE PERSONAL

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.

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.

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

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

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

BASE 29ª : 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 30ª: PRESTAMOS

A. Beneficiarios

Se podrán conceder prestamos de consumo a:

- a) Funcionarios de carrera
- b) Laborales con contrato indefinido (laborales fijos)
- c) Contratados temporales con antigüedad superior a los 12 meses.

B. Tramitación y gestión

b.1) 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.2) 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.

b.3) 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.

b.4) Informe.

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

C. Ambito objetivo. cuantías, plazos y supuestos.

c.1) Cuantías y plazos de devolución.

La cantidad máxima a conceder se fija en 3.005.- € debiendo reintegrar dichos adelantos en 2 años.

No podrá concederse ningún nuevo préstamo mientras no se tuvieran liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad. Según la naturaleza del gasto a realizar con el mencionado préstamo, una vez concedido el mismo se procederá a su justificación.

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.

c.2) Supuestos y documentación justificativa en particular:

c.2.1) 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.

c.2.2) Divorcio, Separación o Nulidad del matrimonio del solicitante. Surgen aquí dos posibles interpretaciones del precepto:

c.2.2.1) 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.

c.2.2.2) 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.2.3) 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.

- c.2.4) 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.

- c.2.5) 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.

- c.2.6) 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.

c.2.7) 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:

c.2.7.1) El titular del crédito

c.2.7.2) El objeto del crédito, que debe ser para financiar la compra de vivienda habitual, si bien puede ser con garantía hipotecaria o personal.

c.2.7.3) El saldo pendiente de amortizar en fecha próxima a la solicitud

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

c.2.7.3.1) Amortización voluntaria del principal del crédito.

Documentación necesaria: Certificado bancario de haber destinado en total del importe concedido a aminorar el principal del crédito.

c.2.7.3.2) 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.

c.2.8) 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.

c.2.9) 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 televisiones.

Documentación necesaria: Facturas correspondientes a la compra de mobiliario.

c.2.10) 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.

c.2.11) 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.

c.2.12) 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:

- 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 explicará el motivo concreto por el que se pide el préstamo, pudiendo destinarse a gastos de estudios de los/as hijos/as de los trabajadores/as.

D. 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.

E. 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). 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.
- c). No se concederán excedencias voluntarias si no se ha liquidado previamente el préstamo.

F. 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 15.3.d) “concepto de rendimientos de trabajo” de la Norma Foral 10/1998, de 21 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, considera que los préstamos con tipos de interés inferiores al de mercado constituyen un rendimiento de trabajo en especie.

Posteriormente, el artículo 54.2.c) “rentas en especie” de esta misma Norma Foral establece que dicho rendimiento se valorará atendiendo a 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 31ª : 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: 0,24 €/Km.
2. Indemnización por uso de motocicleta particular: 0,13 €/Km.
3. Asistencia por participación en Tribunales encargados de juzgar procesos selectivos:
 - Presidente y Secretario 60,10.- €
 - Vocal y colaborador 54,09.- €
4. En los supuestos de desplazamientos de los trabajadores del Ayuntamiento por asistencia a cursos de formación, jornadas, seminarios, cursos de idiomas, etc. que hubieran sido autorizados por el Jefe del Departamento y por el Concejal del Area, en los que no se utilice vehículo propio y si medios de transporte públicos, el trabajador tendrá derecho a que se le abonen los gastos derivados de dicho transporte, siempre y cuando presente el documento justificativo de dicho gasto.
5. En los supuestos de desplazamientos de los trabajadores del Ayuntamiento por asistencia a cursos de formación cuya duración sea prolongada, y siempre que cuente con la autorización del Jefe del Departamento y del Concejal del Area, los gastos de desplazamiento a abonar serán aquellos que resulten más económicos al Ayuntamiento. Gastos de transporte que resulten de comparar el coste de transporte público, taxi, vehículo particular, etc.

En las solicitudes de abono que se formulen en base a los apartados 1.- y 2:

- a) Deberá venir especificado el número de kilómetros, computados de acuerdo con la distancia existente entre el municipio de origen y el municipio de destino.
- b) Deberá contar con la autorización expresa y previa del Jefe del Departamento, así como con el visto bueno del Concejal responsable del Area.
- c) Deberá justificarse la necesidad del viaje y la actividad a realizar.
- d) Los desplazamientos realizados dentro del municipio de Ortuella no serán objeto de compensación, salvo autorización expresa del señor Alcalde.

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

- a) 25 años de antigüedad: un premio de una mensualidad y un día de vacaciones.
- b) 30 años de antigüedad: un premio de una mensualidad y media y dos días de vacaciones.
- c) 35 años de antigüedad: un premio de dos mensualidades y tres días de vacaciones.
- d) 40 años de antigüedad: un premio de dos mensualidades y media y cuatro días de vacaciones.
- e) 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 32ª: RETRIBUCIONES EN ESPECIE.

A. Beneficiarios

Pueden ser beneficiarios de las retribuciones en especie:

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

B. Solicitudes y documentación

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

C. Ayudas

c.1) Oftalmología

En este apartado se incluyen todos los gastos derivados de la adquisición de gafas completas hasta un máximo de 277,49 €. Aquí se incluyen los

gastos de adquisición de montura, cristales, así como los derivados de lentes de contacto.

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

- c.2) Material ortoprotésico
Plantillas: hasta un máximo de 61,66.- €
Plazo de validez: dos años.

- c.3) Audífonos: hasta un máximo de 92,49.- €
Plazo de validez: dos años.

BASE 33ª : RETRIBUCIONES DE ALTOS CARGOS, INDEMNIZACIÓN A CONCEJALES NO LIBERADOS Y ASIGNACIÓN A GRUPOS POLÍTICOS.

El Alcalde, con dedicación exclusiva, percibirá una retribución equivalente a la de un Director del Gobierno Vasco con una deducción del 10 por cien, es decir, un sueldo bruto anual de 53.759,79 € El concejal con dedicación exclusiva percibirá una retribución equivalente al nivel 29 de ARCEPAFE. Los cargos con dedicación exclusiva retribuidos de esta manera no tienen derecho a percibir asistencias.

Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial percibirán dietas por los desplazamientos que efectúen por razón de su cargo, quedando establecidas éstas de la siguiente manera:

- a) Por Teniente Alcalde 364,21.- €
- b) Por Presidencia de Área 296,30.- €
- c) Concejal 234,39.- €

Así mismo, y por las asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de sus órganos colegiados, debiendo permanecer en la misma al menos la mitad más uno de los puntos del orden del día a tratar en la sesión correspondiente, las indemnizaciones alcanzaran las siguientes cuantías:

- a) Por asistencia a Plenos 60,00.- €
- b) Por asistencia a comisiones Informativas 12,02.- €

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. Cada concejal deberá facilitar el número de cuenta donde se deba ingresar la indemnización a los Corporativos, cuenta en la que deberá figurar como titular.

Cada uno de los grupos políticos cuya candidatura hubiere obtenido representación en el Pleno percibirá, vía transferencia bancaria, una asignación mensual. Dicha asignación será el resultado de sumar una cantidad fija por grupo de 300,51 € por mes y una cantidad variable de 120,2 € por cada concejal integrante del grupo político. A tal efecto, se debe 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.

Estas asignaciones económicas a favor de los grupos municipales han de servir exclusivamente para financiar la actividad o promoción del grupo y no puede destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que pueden constituir activos fijos de carácter periódico.

BASE 34ª : 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.

Las fechas límites para requerir informe de fiscalización a la Intervención General, en materia de gastos, serán las siguientes:

- a) Reserva de crédito o autorización de gastos, el 1 de Diciembre.
- b) Autorización y disposición de gastos de forma conjunta, el 11 de Diciembre.
- c) Autorización y disposición de gastos, así como el reconocimiento de obligaciones de forma conjunta, el 29 de Diciembre.
- d) Solicitud de fondos a justificar y anticipas de caja fija, el 15 de Diciembre.
- e) Expedientes de modificación de créditos el 30 de Diciembre.

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 35ª : 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 10ª de esta Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.

BASE 36ª: EL RÉGIMEN DE PRORROGA DEL PRESUPUESTO

Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior hasta el límite global de sus créditos iniciales, como máximo.

En ningún caso tendrán singularmente la consideración de prorrogables:

- Las modificaciones de crédito.
- Los créditos destinados a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados que, exclusivamente, fueran a percibirse en dicho ejercicio.

El Régimen de Prórroga del Presupuesto se regulará según lo establecido en la Ley reguladora de las bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril; la Ley reguladora de las Haciendas Locales, Ley 39/1988, de 28 de diciembre; y en el RD 500/1990, de 20 de abril.

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.

4º.- Aprobar conjuntamente, la plantilla orgánica que según el informe de Secretaría es como sigue:

- Goi mailako tituluduna (arkitektoa)	A	1	-	1	4	---
- Goi mailako tituluduna (Zuzenbidean lizentziatua)	A	1	-	1	4	---
- Erdi mailako tituluduna (Gizarte laguntzailea)	B	1	-	1	3	
01/12/31						
- Erdi mailako tituluduna (Soziokultura animatzailea)	B	1	-	1	3	
94/12/31						
- Erdi mailako tituluduna (Aparejadorea)	B	1	-	1	3	---
- Teknikari laguntzailea (delineatzailea)	C	1	-	1	2	---
- Administraria (idazkaria)	C	1	-	1	2	---
- Administraria (liburuzaina)	C	1	-	1	2	---
- Administrariak	C	2	-	2	2	---
- Administrari Laguntzailea	C	1	-	1	2	---
- Mendekoa (atezaina)	E	1	-	1	1	---
- Garbitzailea	E	1	-	1	1	---
- Peoia E	1	-	1	1	---	

LAN KONTRATUKO LANGILE
FINKOAK GUZTIRA 14

C.II. ALDI BATERAKO JARDUERA ETA LANSAIO OSOA

TALDEA KOPURUA

- GOI MAILAKO TEKNIKARIA (Psikologian lizentz.)	A	1
- ERDIKO MAILAKO TEKNIKARIA (EUSKARA)	B	1
- ERDIKO MAILAKO TEKNIKARIA (Gizarte laguntzailea)	B	1
- ERDIKO MAILAKO TEKNIKARIA (Soziokultura animatz.)	B	1
- ADMINISTRARIA (Kontuhartzaitza)	C	1
- ADMINISTRARI LAGUNTZAILEA.....	D	2
-----		7

C.III. ALDI BATERAKO JARDUERA ETA DEDIKAZIO PARTZIALA

- ERDI MAILAKO TEKNIKARIA (Soziokultura arloa)	B	1
- ADMINISTRARI LAGUNTZAILEA.....	D	1
- ETXEZ ETXEKO LAGUNTZAILEA.....	E	4

PLANTILLA ORGANICA 2.005

LINGÜÍSTIC GRUPO NUMERO VACANTE CUBIERTA PERFIL PRECEPTIV.

A. FUNCIONARIO DE CARRERA

3. HABILITACION CARÁCTER NACIONAL

1.1. SECRETARIO.....	A	1	-	1	4	----
1.2. INTERVENTOR.....	A	1	-	1	4	----

4. ADMINISTRACION GENERAL

2.1. TESORERO.....	C	1	-	1	2	1/12/96
4.2. SUBESCALA ADMINISTRATIVA - ADMINISTRATIVOS.....	C	3	-	3	2	31/12/96
4.3. SUBESCALA AUXILIAR - AUXILIARES.....	D	5	1	4	2	(1) 31/12/94 (4) ----
						----- 11

3. ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL

3.2. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

3.2.A. POLICIA MUNICIPAL.

1. CABO.....	D	1	-	1	2	---
2. AGENTES.....	D	8	-	8	2	

(1)31/12/94

3.2.B. PERSONAL COMETIDOS ESPECIALES

1. TECNICO DE EUSKERA	B	1	1	-	4	
-----------------------	---	---	---	---	---	--

24/06/02

2. ARQUITC.TECNICO/APAREJ	B	1	1	-	3	----
---------------------------	---	---	---	---	---	------

3.2.C. PERSONAL DE OFICIOS

1. ENCARGADO Y OFICIAL..	D	3	-	3	1	----
2. AYUDANTE Y OPERARIO.	E	11	-	11	1	

(2)31/12/96

26

TOTAL FUNCIONARIOS DE CARRERA.... 36

B. PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL EVENTUAL

2005EKO LANPOSTU ZERRENDA

Hurren- kera	Izendapena	Eskala/Azpi eskala	Funtzionarioa /Lan- kontratukoa	Hornitze ko modua	Talde a	Hezkuntza titulua	H.E.	Derrig or. data	Dedikazio a	Egoera	34 Dekr en m
01	Idazkaria	Nazio gaikuntza/ Sarrera	Funtzionarioa	C	A	Zuzen. lizentz./ Politika- zientz.	4	---	Lansai osoa	BETETA	
02	Lege aholkularia		Lan- kontratuko Mugagabea	C	A	Zuzen. Lizentz./E konomia zientz.	4	---	Lansai osoa	BETETA	
03	Administraria	Administraz io nagusia	Funtzionarioa	L.O.	C	Goi mailako batxilerra	2	96-12- 31	Lansai osoa	BETETA	
04	Administraria		Lan- kontratuko Mugagabea	L.O.	C	Goi mailako batxilerra	2	---	Lansai osoa	BETETA	
05	Administraria		Lan- kontratuko Mugagabea	L.O.	C	Goi mailako batxilerra	2	---	Lansai osoa	BETETA	
06	Administrari laguntzailea	Administraz io nagusia	Funtzionarioa	O	D	Eskola graduatu a	2	---	Lansai osoa	HUTSIK	
07	Jakinarezlea/ Zaindaria		Lan- kontratuko Mugagabea	O	E	Eskola ziurt.	1	---	Lansai osoa	BETETA	
08	Kontuhartzai- lea	Nazio gaikuntza/ Sarrera	Funtzionarioa	C	A	Zuzen. Lizentz./ Ekonomia zientz.	4	---	Lansai osoa	HUTSIK	
09	Diruzaina	Administraz io nagusia	Funtzionarioa	L.O.	C	Goi mailako batxilerra	2	96-12- 31	Lansai osoa	BETETA	
10	Administraria	Administraz io nagusia	Funtzionarioa	L.O.	C	Goi mailako batxilerra	2	---	Lansai osoa	BETETA	
11	Administraria	Administraz io nagusia	Funtzionarioa	L.O.	C	Goi mailako batxilerra	2	---	Lansai osoa	BETETA	
12	Administrari laguntzailea	Administraz io nagusia	Funtzionarioa	O	D	Eskola graduatu a	2	94-12- 31	Lansai osoa	HUTSIK	
13	Arkitektoa		Lan-kontratu Mugagabea	L.O.	A	Arkitektoa	4	---	Lansai osoa	BETETA	
14	Aparejadorea		Lan-kontratu Mugagabea	L.O.	B	Erdi mailako tek./apare jadorea	3	---	Lansai osoa	BETETA	

15	Aparejadorea	Administrazio berezia	Funtzionarioa	L.O.	B	Erdi mailako tek./aparejadorea	3	---	Lansai osoa	HUTSIK	
16	Delineatzailea		Lan-kontratu Mugagabea	L.O.	C	Goi mailako batxilerra /L.H.II	2	---	Lansai osoa	BETETA	
17	Administrari laguntzailea		Funtzionarioa	O.	D	Eskola graduatua	2	---	Lansai osoa	BETETA	
18	Obra arduraduna	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	D	Eskola graduatua	2	---	Lansai osoa	BETETA	
19	Ofiziala; uren sailekoa	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	D	Eskola graduatua	2	---	Lansai osoa	BETETA	
20	Ofiziala; lurperatzailea,	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	D	Eskola graduatua	2	---	Lansai osoa	BETETA	
21	Ofiziala; mekanikaria,	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	D	Eskola graduatua	2	---	Lansai osoa	BETETA	
22	Peoi esp. pintorea	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	E	Eskola ziurt.	1	---	Lansai osoa	BETETA	
23	Peoi esp. lorezaintza	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	E	Eskola ziurt.	1	---	Lansai osoa	BETETA	
24	Peoi esp. gidaria	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	E	Eskola ziurt.	1	---	Lansai osoa	BETETA	
25	Peoi esp.	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	E	Eskola ziurt.	1	---	Lansai osoa	BETETA	
26	Peoia	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	E	Eskola ziurt.	1	---	Lansai osoa	BETETA	
27	Atezaina	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	E	Eskola ziurt.	1	96-12-31	Lansai osoa	BETETA	
28	Atezaina	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	E	Eskola ziurt.	1	96-12-31	Lansai osoa	BETETA	
29	Garbitzailea	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	E	Eskola ziurt.	1	---	Lansai osoa	BETETA	
30	Garbitzailea	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	E	Eskola ziurt.	1	---	Lansai osoa	BETETA	

31	Garbitzailea		Lan-kontratu Mugagabea	O.	E	Eskola ziurt.	1	---	Lansai osoa	BETETA	
32	Garbitzailea		Lan-kontratu Mugagabea	O.	E	Eskola ziurt.	1	---	Lansai osoa	BETETA	
33	Gizarte laguntzailea		Lan-kontratu Mugagabea	L.O.	B	Erdi mailako tituluduna	3	31-12-01	Lansai osoa	BETETA	
34	Administrari laguntzailea	Administrazio nagusia	Funtzionarioa	O.	D	Eskola graduatua	2	---	Lansai osoa	BETETA	
35	KIUBeko administrari laguntzailea	Administrazio nagusia	Funtzionarioa	O.	D	Eskola graduatua	2	---	Lansai osoa	BETETA	
36	KIUBeko administrari laguntzailea		Lan-kontratu Mugagabea	O.	D	Eskola graduatua	2	---	Lansai osoa	BETETA	
37	Soziokultura eragilea		Lan-kontratu Mugagabea	L.O.	B	Erdi mailako tituluduna	3	96-12-31	Lansai osoa	BETETA	
38	Administraria; liburategia		Lan-kontratu Mugagabea	L.O.	C	Goi mailako batxilerra	2	---	Lansai osoa	BETETA	
39	Administraria		Lan-kontratu Mugagabea	L.O.	C	Goi mailako batxilerra	2	---	Lansai osoa	BETETA	
40	Udaltzainburua	Administrazio berezia	Funtzionarioa	L.O.	D	Eskola graduatua	2	---	Lansai osoa	BETETA	
41	Udaltzaina	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	D.	Eskola graduatua	2	---	Lansai osoa	BETETA	
42	Udaltzaina	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	D.	Eskola graduatua	2	---	Lansai osoa	BETETA	
43	Udaltzaina	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	D.	Eskola graduatua	2	---	Lansai osoa	BETETA	
44	Udaltzaina	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	D.	Eskola graduatua	2	---	Lansai osoa	BETETA	
45	Udaltzaina	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	D.	Eskola graduatua	2	---	Lansai osoa	BETETA	
46	Udaltzaina	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	D.	Eskola graduatua	2	---	Lansai osoa	BETETA	
47	Udaltzaina	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	D.	Eskola graduatua	2	---	Lansai osoa	BETETA	

48	Udaltzaina	Administrazio berezia	Funtzionarioa	O.	D.	Eskola graduatua	2	---	Lansai osoa	BETETA	
49	Euskara teknikaria	Administrazioa	Funtzionarioa	O.	B	Erdi mailako tituluduna	4	02-06-24	Lansai osoa	Hutsik	

RELACION PUESTOS DE TRABAJO 2.005

Nº orden	Denominación	Escala/Subescala	Funcionario/Laboral	Forma/Provisión	Grupo	Título Académico	P.L.	Fecha preceptiva.	Dedicación	Situación	Nivel Decreto 343/9
01	Secretario	Habilit.Nacional/Entrada	Funcionario	C	A	Lic.Derech/C.Políticas	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	31-12-94	J.Completa	Cubierta	16
07	Notificador/Cuidador		Laboral Indefinido	O	E	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	16
08	Interventor	Habilit.Nacional/Entrada	Funcionario	C	A	Lic.Derech/C.Económ.	4	---	J.Completa	Cubierta	26
09	Tesorero	Administración General	Funcionario	C.O.	C	Bachiller Superior	2	31-12-96	J.Completa	Cubierta	23
10	Administrativo	Administración General	Funcionario	C.O.	C	Bachiller Superior	2	---	J.Completa	Cubierta	20
11	Administrativo	Administración General	Funcionario	C.O.	C	Bachiller Superior	2	---	J.Completa	Cubierta	20

12	Auxiliar Administrativo	Administración General	Funcionario	O	D	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Vacante	16
13	Arquitecto		Laboral Indefinido	C.O.	A	Arquitecto	4	----	J. Completa	Cubierta	26
14	Aparejador		Laboral Indefinido	C.O.	B	T.G.Medio/Aparejador	3	---	J.Completa	Cubierta	24
15	Aparejador	Administración Especial	Funcionario	C.O.	B	T.G.Medio/Aparejador	3	---	J.Completa	Vacante	24
16	Delineante		Laboral Indefinido	C.O.	C	Bach.Sup /F.P.II	2	---	J.Completa	Cubierta	22
17	Auxiliar Administrativo		Funcionario	O.	D	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	16
18	Oficial Encargado	Administración Especial	Funcionario	O.	D	Graduado Escolar	2	----	J.Completa	Cubierta	19
19	Oficial Aguas	Administración Especial	Funcionario	O.	D	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	18
20	Oficial Enterrador	Administración Especial	Laboral Indefinido	O.	D	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	16
21	Oficial Mecánico	Administración Especial	Funcionario	O.	D	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	16
22	Peón Espec. Pintor	Administración Especial	Funcionario	O.	E	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	14
23	Peón Espec.	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	Administración Especial	Funcionario	O.	E	Certificado Escolarid.	1	---	J.Completa	Cubierta	13
27	Conserje	Administración Especial	Funcionario	O.	E	Certificado Escolarid.	1	31-12-96	J.Completa	Cubierta	16

28	Conserje	Administración Especial	Funcionario	O.	E	Certificado Escolarizado.	1	---	J.Completa	Cubierta	16
29	Limpiadora	Administración Especial	Funcionario	O.	E	Certificado Escolarizado.	1	---	J.Completa	Cubierta	13
30	Limpiadora	Administración Especial	Funcionario	O.	E	Certificado Escolarizado.	1	---	J.Completa	Cubierta	13
31	Limpiadora	Administración Especial	Funcionario	O.	E	Certificado Escolarizado.	1	---	J.Completa	Cubierta	13
32	Limpiadora		Laboral Indefinido	O.	E	Certificado Escolarizado.	1	---	J.Completa	Cubierta	13
33	Asistente Social		Laboral Indefinido	C.O.	B	Titulado G. Medio	3	31-12-01	J.Completa	Cubierta	23
34	Auxiliar Administrativo	Administración General	Funcionario	O.	D	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	16
35	Aux.Administrativo OMIC	Administración General	Funcionario	O.	D	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	19
36	Aux.Administrativo OMIC		Laboral Indefinido	O.	D	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	16
37	Animador Socio-Cultural		Laboral Indefinido	C.O.	B	Titulado G. Medio	3	31-12-96	J.Completa	Cubierta	23
38	Administrativo Biblioteca		Laboral Indefinido	C.O.	C	Bachiller Superior	2	---	J.Completa	Cubierta	20
39	Administrativo		Laboral Indefinido	C.O.	C	Bachiller Superior	2	---	J.Completa	Cubierta	20
40	Jefe Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	C.O.	D	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	19
41	Agente Policía Municipal	Administración Especial	Funcionario	O.	D.	Graduado Escolar	2	---	J.Completa	Cubierta	17
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	31-12-94	J.Completa	Cubierta	17
49	Técnico de Euskera	Administración	Funcionario	O.	B	Titulado Medio	4	24-06-02	J.Completa	Vacante	23

No obstante antes de la adopción de este acuerdo se formulan las siguientes intervenciones:

Del Sr. Alcalde quien procede a dar lectura a la memoria de Alcaldía que es, textualmente, como sigue:

MEMORIA DE ALCALDÍA

El borrador de Presupuestos para el ejercicio 2005 que se propone es expresión del compromiso que se planteó en el programa electoral.

CAPÍTULO	Previsiones Iniciales	Previsiones Iniciales			Previsiones Definitivas		
	2005	2.004	DIFERENCIA	%	2004	DIFERENCIA	%
1 IMPUESTOS DIRECTOS	1.150.407,41	1.033.340,42	117.066,99	11,33	1.033.340,42	117.066,99	11,329
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	737.412,20	714.546,71	22.865,49	3,2	714.546,71	22.865,49	3,2
3 TASAS Y OTROS INGRESOS	502.249,69	489.874,97	12.374,72	2,526	489.874,97	12.374,72	2,5261
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.014.247,96	3.993.251,80	20.996,16	0,526	4.101.615,80	-87.367,84	-2,1301
5 INGRESOS PATRIMONIALES	233.233,64	226.001,49	7.232,15	3,2	226.001,49	7.232,15	3,2
6 ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	400.756,59	1.190.000,30	-789.243,71	-66,3	1.190.000,30	-789.243,71	-66,323
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.428.452,87	2.543.725,50	-1.115.272,63	-43,8	3.132.436,25	-1.703.983,38	-54,398
8 ACTIVOS FINANCIEROS	7.224,10	7.000,10	224,00	3,2	1.562.783,10	-1.555.559,00	-99,538
9 PASIVOS FINANCIEROS	4.982.861,52	2.999.859,32	1.983.002,20	66,1	2.999.859,32	1.983.002,20	66,103
Total Presupuesto . . .	13.456.845,98	13.197.600,61	259.245,37	1,964	15.450.458,36	-1.993.612,38	-12,903

CAPÍTULO	Presupuesto Inicial	Presupuesto Inicial			Presupuesto Definitivo		
	2005	2.004	DIFERENCIA	%	2004	DIFERENCIA	%
1 GASTOS DE PERSONAL	3.012.579,35	2.675.521,33	337.058,02	12,6	2.786.521,33	226.058,02	8,112
2 GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.066.361,02	3.121.158,39	-54.797,37	-1,76	3.182.750,39	-116.389,37	-3,656
3 GASTOS FINANCIEROS	27.752,61	17.400,10	10.352,51	59,5	17.400,10	10.352,51	59,49
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	511.070,36	642.935,57	-131.865,21	-20,5	671.325,57	-160.255,21	-23,87
6 INVERSIONES REALES	6.621.758,65	6.629.788,14	-8.029,49	-0,12	8.681.663,89	-2.059.905,24	-23,72
7 ACTIVOS FINANCIEROS	25.939,55	24.815,33	1.124,22	4,53	24.815,33	1.124,22	4,530
8 PASIVOS FINANCIEROS	191.384,44	85.981,75	105.402,69	122,6	85.981,75	105.402,69	122,5
9 Total Presupuesto . . .	13.456.845,98	13.197.600,61	259.245,37	1,964	15.450.458,36	-1.993.612,38	-12,90

Por el equipo de gobierno se han aunado esfuerzos con el objetivo de minorar el gasto corriente a través de una previsión más eficiente del mismo. No en vano se ha conseguido minorar en un 3,66% respecto al presupuesto definitivo del ejercicio 2004.

La prudencia del Equipo de Gobierno en este sentido ha quedado reflejada en los presupuestos del año 2004 en los que siendo los ingresos corrientes ejecutados 7.035.469€ los gastos corrientes ejecutados fueron 5.852.683,73 €

En nuestro compromiso de ofrecer a los vecinos de Ortuella unas infraestructuras dignas que sirvan para revitalizar el municipio, se presenta un Anexo de Inversiones capaz de dar respuesta a las necesidades de Ortuella, conscientes de que exigirá un esfuerzo que debe ser asumido por todos como un reto a lograr durante los próximos años.

Se incluye la obra de la Cubrición de la Trinchera del Ferrocarril, uno de nuestros máximos objetivos representando el 57,15% sobre el total de inversiones. Pretendemos dar cobertura a una obra cuyo inicio estaba previsto desde el año 2001.

Así mismo en colaboración con el Gobierno Vasco se prevé la ejecución de importantes mejoras en el colegio de Otxartaga , siendo la subvención obtenida para financiar las obras de 73.642 €

Con el objetivo de promover espacios que permitan la convivencia y el desarrollo de valores esenciales para nuestra sociedad se proyectan interesantes inversiones en infraestructura deportiva así como en proyectos de estudio de la Casa de Cultura cuyo inicio está previsto en el próximo año.

El Anexo de Inversiones implicará un aumento del nivel de endeudamiento, si bien hay que considerarlo como una inversión en nuestro municipio cuya rentabilidad se manifestará en un aumento de la calidad de vida de nuestros vecinos y en la dotación de unas infraestructuras que impulsarán la actividad económica.

En este sentido hay que tener en cuenta que de los 3.784.556,80 € de la inversión prevista por el Plan IZARTU el próximo año, previa justificación de la inversión ejecutada, se ingresará el 75% , esto es 2.446.911,72 € procediéndose a la amortización por este importe del crédito dispuesto. Ello supondrá que la deuda viva del crédito dispuesto , sin minorar las amortizaciones del principal que se realicen hasta la fecha del ingreso de la subvención, sería de 2.535.949,28 €

Respecto al Presupuesto de ingresos se ha realizado bajo el principio de prudencia, adjuntando la documentación que constata la aportación efectiva de las subvenciones. El año pasado los ingresos por subvenciones alcanzaron el 61,9 % de los ingresos totales, este año se presenta también bastante optimista en este sentido.

Se incluyen en las previsiones de ingresos cantidades resultantes de Convenios suscritos con Diputación Foral de Bizkaia y Gobierno Vasco entre otras cuestiones para el mantenimiento del Centro de Día así como para el Saneamiento del Barrio de las Losinas.

Así mismo se incorporan modificaciones en la regulación de la Norma de Ejecución Presupuestaria tanto en materia de contratación como de fiscalización del gasto.

Siendo el presupuesto presentado equilibrado en tanto que las previsiones de ingresos cubren la financiación de los gastos proyectados nos acogemos a la legalidad vigente para proceder al estudio y ulterior aprobación del Presupuesto para el ejercicio 2005.

En Ortuella a 5 de junio de 2005

Del Sr. Sesúmaga (EB-IU) quien manifiesta que, votará no a los Presupuesto. En los dos (2) anteriores votaron en contra, mas por un problema de forma que de fondo. Considera que la manera de elaborar los presupuestos debe ser abierta para poder tener un conocimiento previo, y elaborar criterios para consensuarlo. El motivo para votar no es que a ello se añade algo inaceptable, que es el aumento del gasto vía crédito, que considera mala vía, por lo que votará no.

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

‘POSICION DEL PSE-EE (PSOE) ANTE EL PRESUPUESTO 2005

En primer lugar hemos de indicar nuestras dudas fundamentales ante el Borrador del Presupuesto presentado:

- Los datos económicos son tozudos y lo suficientemente clarificadores. Nos vamos a detener únicamente en dos partidas, una del Presupuesto de Ingresos y la otra del Presupuesto de Gastos de los años 2003 y 2004:

◦ Impuestos Indirectos 2003 (ICIO)	640.667,10 €	269.642,32 €	
	42,09%		
◦ Impuestos Indirectos 2004 (ICIO)	714.546,71 €	489.209,71 €	
	68,46%		
◦ Inversiones Reales 2003	5.700.328,57 €	3.720.286,80 €	
	65,26%		
◦ Inversiones Reales 2004	8.681.663,80 €	2.412.091,97 €	
	27,78%		

Vamos a ser optimistas y nos vamos a situar en los mejores datos de esos dos ejercicios es decir en el 68,46% de ICIO y en el 65,26% de Ejecución de Inversiones Reales. Con esta perspectiva los datos nos dicen lo siguiente:

- Los Ingresos Corrientes no cubren los Gastos Corrientes si nos atenemos al nivel de ejecución de la partida correspondiente a ICIO de los años 2003 y 2004:

◦ Ingresos Corrientes	6.637.550,90 €
◦ Gastos Corrientes	6.618.382,34 €
◦ Diferencia	19.168,56 €

◦ ICIO Previsto	737.412,00 €
◦ ICIO Recaudado 2004	476.671,10 €
◦ Diferencia	260.740,90 €
◦	

Es decir que 240.000 € de Gastos Corrientes del presupuesto se están financiando con Recursos de Capital.

- Habéis pasado de realizar la mayoría de las Obras de Inversión con la cuadrilla de Obras (en este punto correspondería insertar una carcajada sino fuera tan patético) a prever una Operación de Crédito por Importe de casi 5 Millones de € situando el nivel de Endeudamiento en un nivel en el que nunca ha estado nuestro Municipio.

Por lo visto no os es suficiente con los apoyos desmesurados que estáis recibiendo de Diputación Foral (643.870 € es decir más de 107 millones de pesetas) y (322.150 € del Gobierno Vasco más de 53 millones de pesetas). En un solo ejercicio más de 160 millones de las antiguas pesetas, es decir más que en los últimos 20 años de Ayuntamientos democráticos en Ortuella.

Con toda vuestra capacidad de ejecución con la propia cuadrilla del Ayuntamiento y con más de 160 millones de ayudas institucionales no se como se puede justificar solicitar un crédito de más 800 millones de pesetas. Vosotros que erais los paladines del Control Presupuestario.

Lo difícil es entender como vais a ser capaces de realizar todas las Inversiones Previstas en un periodo de tan solo cuatro meses, pues a nadie se le escapa el hecho de la fecha en que aprobamos este presupuesto y de que tan solo se disponen de 4 meses efectivos para su ejecución.

- No vamos a hacer escarnio con la liberación de un Concejel como vosotros hicisteis en el pasado. Si redunda en una mejora de la gestión nos daremos por satisfechos.

Es conveniente indicar que no solamente se procede a la liberación de un Concejel, sino a la contratación de una persona de confianza (por lo visto los funcionarios no son de suficiente confianza para el equipo de gobierno, pues en lugar de ampliar la plantilla se procede a contratar a una persona de confianza del Alcalde). No lo vamos a criticar algo que siempre hacíais vosotros pero cuando se toman estas decisiones hay que decirlas abiertamente.

- Conviene que se conozca los incrementos que presentáis tanto en Gasto Corriente como en Operaciones de Capital.

◦ En relación con lo realmente ejecutado en el año 2.004 (no sobre las previsiones iniciales que nunca cumplieron) presentáis los siguientes incrementos:

◦ Capitulo 1 Gastos de Personal.....	16%
◦ Capitulo 2 Gastos Corrientes y de Servicios.....	11%
◦ Capitulo 3 Gastos Financieros.....	185%
◦ Capitulo 4 Transferencias Corrientes.....	5,71 %
◦ TOTAL GASTOS CORRIENTES.....	13,08 %
◦ Capitulo 6 Inversiones Reales.....	174,52 %
◦ Capitulo 8 Activos Financieros.....	36,76 %
◦ Capitulo 9 Pasivos Financieros.....	156,22 %
◦ TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL.....	173,18 %
◦ TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS.....	61%

• En cuanto al Presupuesto de Ingresos y tomando como base los Datos de la Liquidación anterior que es la que realmente demuestra vuestra capacidad de Gestión indicar lo siguiente:

◦ Capitulo 1 Impuesto Directos.....	6,57 %
◦ Capitulo 2 Impuestos Indirectos.....	50,74 %
◦ Capitulo 3 Tasas y Otros Ingresos.....	- 11%
◦ Capitulo 4 Transferencias Corrientes.....	- 25%
◦ Capitulo 5 Ingresos Patrimoniales.....	-7 %
◦ TOTAL INGRESOS CORRIENTES.....	-15%
◦ Capitulo 6 Enajenación de Inversiones Reales...	99,59 %
◦ Capitulo 7 Transferencias de Capital.....	1.126 %
◦ Capitulo 8 Activos Financieros.....	- 30 %
◦ Capitulo 9 Pasivos Financieros.....	599,45 %
◦ TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL.....	556,62 %
◦ TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS....	53,16%

• En cuanto a algunas partidas de Gastos Corrientes se producen los siguientes incrementos:

◦ 22603 Publicidad y Propaganda.....	47,29 %
◦ 22604 Asesoramiento Jurídico.....	163,57 %
◦ 22607 Festejos Populares.....	18,71 %
◦ 22704 Contratos Socio Culturales.....	21,18 %
◦ 22799-122-1 Otros Contratos Diversos.....	47,51 %
◦ 22799-413-5 Contrato Desratización.....	41,31 %

◦ 22799-444-4 Recogida Material Reciclable.....	96,02 %
◦ 22799-464-8 Programa Juventud.....	411 %
◦ 23001 Dietas Locomoción y Traslados Personal	525,37 %
◦ 42101-322-1 Transferencias a Mancomunidades	3.787 %
◦ 48004 Subvenciones Difusión de Euskera.....	61,41 %
◦ 48005 Subvenciones Promociones y Dif. Cultura	58,28 %
◦ 48006 Subvenciones a Fiestas.....	43,67 %

Por lo visto habéis tenido que recortar de otras partidas para proceder al incremento de estas y así nos encontramos con:

- 48011 Subvenciones UNED Promoción Educativa... -55 %
- 22799-121-9 Trabajos Externos de Inventario..... 0,10 €
- Donde quedan aquellas preocupaciones por la Seguridad Ciudadana y la necesidad de incrementar la escasa plantilla de la Policía Municipal.
- Donde queda vuestra preocupación por la inexistencia de Inventario de Bienes Municipales?.
- A todo esto hay que añadir la advertencia que hace el Informe de la Interventora de Fondos Municipal sobre el Principio de Estabilidad Presupuestaria que se produce con el presupuesto presentado. Aunque habláis de que se solucionará el año 2007 eso se produce en la próxima legislatura. No es una buena política diferir los problemas a la siguiente legislatura.

CONCLUSIONES:

- Se realiza una falsa invitación al diálogo, pues este solo puede producirse con anterioridad a la presentación del borrador y su aprobación en Comisión de Hacienda.
- No vamos a renunciar a realizar ninguna de las obras previstas, sabemos que son necesidades de nuestros vecinos. Solo decimos que hay que ser más prudentes en la planificación de las inversiones a realizar, no pretender hacer todo y luego dejar empantanadas y pendientes en el momento de cerrar el presupuesto.
- Algo tan sencillo como las modificaciones que os proponemos puede hacer variar en una u otra dirección nuestra posición. Pero a pesar de que hemos sido más abiertos que vosotros (nosotros no dejamos nuestras propuestas para el Pleno de aprobación del Presupuesto os las planteamos en la Comisión para ver vuestra verdadera voluntad de diálogo y negociación). Aún estamos esperando la llamada.
- Os lo hemos puesto realmente fácil para aceptar nuestras peticiones. A diferencia de vosotros nosotros vamos a presentar propuestas de Incrementos de

Gastos y os vamos a indicar de dónde obtener los Ingresos. Contáis con 89.961,07 € de Remanente Líquido de Tesorería con las que podéis atender nuestras peticiones si realmente existe voluntad de hacerlo.

En estas condiciones y si no son atendidas nuestras demandas no vamos a probar este Presupuesto y os vamos a exigir que la Comisión Revisora de Cuentas se ponga en funcionamiento con carácter inmediato para analizar el Plan Económico Financiero que tenéis obligación de presentar en un periodo máximo de tres meses. Ortuella, a 7 de Julio de 2.005”

Del Sr. Alcalde quien antes de dar la palabra al siguiente grupo desea responder al anterior interviniente, y manifiesta que como ya se ha dicho los datos son tozudos. No comparte el criterio de que los ingresos corrientes no cubren el gasto corriente, eso figura en el Borrador del Presupuesto y en cuanto al ICIO las previsiones que se han hecho se basan en la inversión ajena que ha de hacerse en Ortuella. Esta inversión supone unos 15 millones de Euros para que estos ingresos sean una realidad, teniendo en cuenta que el Presupuesto es algo que suponemos que va a ocurrir. Y lo dice porque concretamente el Proyecto de la Residencia se ha dado licencia hasta cota “0” pero supone 9 millones de Euros. Está también previsto que se construyan tres (3) nuevas naves en el Polígono Abra Industrial, y así mismo hay un 60% para desarrollar en “La Llosa”. Están también los imprevistos que han salido publicados en cuanto al Campo de Golf. Considera que si estas obras se ejecutan o si solicitan licencia la inversión rondará los 15 millones y la previsión es bastante correcta. Respecto a las inversiones considera que como bien sabrá, las que se adjudican en esta ejercicio y no se ejecutan en el mismo se incorporan los créditos al ejercicio siguiente y como ejemplo la obra de la trinchera, que su previsión para este año es de 3 millones de Euros, por lo que estamos en el 75% de esta obra. Indicar que como ya se ha expuesto con la memoria, que el 75% de esa cantidad excluido el IVA se recibirá a través del Plan Izartu en el 2006. El anterior equipo de Gobierno en el que no participaban lo firmó así, ya que lo que se gasta en un ejercicio se recupera en el primer cuatrimestre del año siguiente, por lo que se recuperarán en 2006 2,5 millones de Euros. Indicar que las inversiones del pasado año que se incorporaron a este ejercicio están acabadas o a punto de terminar. En cuanto a los apoyos de Diputación Foral y Gobierno Vasco desde su punto de vista no son desmesurados sino insuficientes, porque este Municipio necesita una revitalización en el Plan de Inversión de cada año. Las inversiones de Gobierno Vasco corresponden a subvención solicitada por el anterior equipo de Gobierno. Plan Izartu. En cuanto al personal de confianza entienden que la labor que deber hacer el Teniente de Alcalde es lo suficientemente importante para que se dedique plenamente a ella. Por otro lado este personal se destina a dos

cuestiones fundamentales: la vivienda que requiere un tratamiento especial y que se ha mejorado en muchísimos aspectos entre ellos en el cobro de los atrasos y otros en los que la labor del Técnico ha sido fundamental. Por otro lado se cubre la necesidad de Técnico en Medio Ambiente que nunca había existido. Sobre este asunto quiere recordar al Partido Socialista que si tenía un cargo de confianza y era el Arquitecto el cual este equipo de Gobierno ha consolidado en la plantilla.

En cuanto al principio de estabilidad, la Sra. Interventora ha de confeccionar un plan de estabilidad presupuestaria, y desde aquí hay que decir cómo se va a amortizar esta operación de crédito. La intención es que sea de libre disposición, es decir, que se disponga a medida que se vaya necesitando y que tenga un año de carencia. Con ello se pretende bajar el nivel de endeudamiento en cuanto que el próximo año recibiremos unos 2,5 millones de Euros. En el 2004 había previsto en el capítulo 2 unos gastos de 3,121 y ahora en el 2005 tenemos 3,066 es decir una minoración de 1,76€ Consideran que es un Presupuesto equilibrado y que él personalmente se ofreció al portavoz del partido socialista para debatir el Borrador de Presupuesto, se agotaron las fechas y no se presentaron propuestas y el equipo de Gobierno se decidió a confeccionar el Borrador de Presupuestos.

Del Sr. Tejedor (EA) quien manifiesta que en líneas generales el Presupuesto se concreta en una serie de prioridades. No se ha hablado nada de las partidas que enmarcan al cohesión social y la solidaridad, tanto desde Bienestar Social como de Derechos Humanos, partidas que en algunos casos se han aumentado y en otros se han mantenido. Son unos presupuestos que contemplan la modernización de Ortuella desde la red viaria, equipamientos culturales, deportivos, etc... que nos lleva a preparar el tejido económico, medioambiental y cultural. Estos presupuestos apuestan por el crecimiento económico y la creación de riqueza para rebajar la tasa de paro y conseguir una mayor calidad de vida. Establece un equilibrio entre gastos e ingresos y establece un equilibrio medioambiental como línea de trabajo transversal en este Ayuntamiento. No comparte con el partido socialista el que el gasto corriente haya subido porque creía que sus partidas las había bajado y se había estado negociando y había una apuesta decidida por bajar el gasto y aumentar la inversión. Tendrá que repasar los números. En cuanto a los apoyos de otras instituciones son por muchas razones, tanto Diputación como Gobierno Vasco no han tenido el equilibrio presupuestario en esta legislatura y no es algo que ha salido porque si, si no porque existía un pacto EA-EAJ-PNV de traer todo lo que se está trayendo a Ortuella. Lógicamente no vamos a rechazar ninguna ayuda que llegue.

Por otra parte, del Plan Izartu se recuperaran unos 2, 51 de Euros. En cuanto al personal de confianza tenemos de dos clases: un Concejal que es

algo político que existió también en la anterior legislatura y en cuanto al otro, antes estaba Jesús que ahora está integrado en plantilla, ahora está una persona de E.A que se dedica a tareas de Vivienda, Medio Ambiente, Derechos Humanos y Participación Ciudadana. En esta legislatura tenían clara la necesidad de tener una persona que relanzase este Área y que, como ha dicho antes pusiese al día la calidad de vida y pusiese el medio ambiente como línea transversal de trabajo. Considera que se puede hacer una buena labor, que redundará en beneficio del Ayuntamiento.

La manera de ver los presupuestos del Partido Socialista es una propuesta novedosa. Él pensaba que vamos cambiando fórmulas y métodos.

Estamos acostumbrados a que se presentaran enmiendas a la totalidad o enmiendas parciales, puede haber otras fórmulas, las que se quieran, a fin de pulsar la sensibilidad de los partidos políticos. Considera que no merece la pena presentar enmiendas a la totalidad. Le hubiera gustado que se hubiera aceptado el ofrecimiento del equipo de Gobierno por parte de la oposición y haber trabajado juntos. Las inversiones que se contemplan son las que necesita Ortuella y van a mejorar el Municipio y aunque no coinciden en la forma si en la finalidad. Es verdad que siempre se dice para hacer juntos y luego no se hace, pero no sabe si es que a la oposición no le interesa aprobar los presupuestos del equipo de Gobierno. Considera que han presentado el presupuesto fuera de la acción política y que algunas áreas han salido mas beneficiadas que otras, el conjunto ha de mirar a largo plazo. Aunque deja cosas por decir le alegra saber que el portavoz socialista indique que sus áreas han subido.

Del Sr. Balgañón (EAJ-PNV) quien manifiesta que le queda poco que decir. Toma buena nota de lo aquí manifestado y a ver si son capaces de sentarse para elaborar el siguiente presupuesto. El Plan de inversiones que se ha elaborado ha sido puesto de manifiesto y lo conoce el portavoz del Partido Socialista y han estado abiertos a cualquier sugerencia. Agradecer el tono al Sr. Villanueva (PSE-EE) y está dispuesto a volverse a sentar en el momento en que vayan a empezar y que todos sean capaces de aportar. Al representante de I.U decirle que hay que ir en positivo y no en negativo y presentar un plan de inversiones coherente para este Municipio en el cual hay un endeudamiento que considera lógico porque se endeudan todos los Ayuntamientos pero en beneficio del Municipio.

Del Sr. Sesúmaga (EB-IU) quien manifiesta que los ratios exactos de los Presupuestos están ahí. Si el Ayuntamiento de Ciérvana liberara los mismos Concejales que el Ayuntamiento de Bilbao, no correspondería porque las liberaciones se hacen en función de la dimensión. El estar en contra de las liberaciones no quiere decir que no se vaya a hacer bien si no que están en

contra. No ha entrado en detalles negativos . Cuando hablan de orientación del Presupuesto, si se le ha entendido bien, hablan de ver los tres primeros meses cual es la orientación y luego entrar en cada partida para empezar a hablar. Son liberales, progresistas y hasta cándidos pero se niegan a que alguien nos preñe a la moza y luego tengan que ponerle los apellidos. Son comprensivos pero los apellidos que se los ponga el que ha hecho el trabajo. Y si no que nos dejen modificar las partidas presupuestarias, pidiendo perdón por el lenguaje sexista.

Por otra parte, continua manifestando que en las inversiones que se van a hacer pueden estar de acuerdo, pero esto no quiere decir que se vayan a hacer bien y que en el futuro se aumente el gasto corriente de forma innecesaria.

Del Sr. Villanueva (PSE-EE) quien manifiesta que él no ha criticado las liberaciones, y que es más ha dicho claramente que desea que Fernando tenga éxito en su labor. Lo que han criticado es la actitud que han tenido ellos con las liberaciones anteriores que les han criticado, ellos no. Por otra parte han presentado no una enmienda a la totalidad si no dos enmiendas muy parciales y no han sido capaces de atenderlas y ahora están tendiendo la mano para el año que viene.... Tampoco van a criticar las ayudas recibidas ya que son bienvenidas siempre, pero el presupuesto es mucho mas que inversiones que por otro lado tampoco creen que sean capaces de realizarlas todas este año. No cree que el año que viene vaya a recibir 2,51 de Euros ya que no va a ejecutar la obra para el año que viene. Se cree mas que sea para el 2007. Para Diciembre de este año no se va a recibir el dinero.

Del Sr. Arranz (PSE-EE) quien Interviene para decir que como se ha comentado que a él se le ha hecho un ofrecimiento pero las verdades a medias son dejan de ser medias verdades. En realidad lo que se le ofreció es todo lo que pudieran aportar de mejoras en obras. Aprobaron lo que había y no dijeron mas, pero como bien ha comentado el Sr. Villanueva (PSE-EE) el presupuesto es mas, es una orientación filosófica que cada un tiene. No han criticado las inversiones pero esperan coger ese brazo tendido. Ellos aportan en positivo y a construir. A ver si con la liberación el ratio de eficiencia va a ser mucho mejor para los ciudadanos de este pueblo. Lo entienden y lo van a valorar y ahora como el Alcalde tendrá mas tiempo, se podrá empezar con los presupuestos del año que viene, desde ya, para poner cada uno su grano de arena y que sea un presupuesto de todos.

Del Sr. Alcalde quien respondiendo el Sr. Villanueva (PSE-EE) indica que el asunto de las liberaciones hay que tratarlo en su justa medida. Evidentemente el PNV en la anterior legislatura estaba en la oposición y no criticó

la liberación de un Concejal, lo que criticó fue la liberación de un Concejal para que hiciese de Alcalde porque si se llega a dedicar a la gestión de Obras y Servicios y Hacienda no lo hubieran criticado ya que este Municipio merece un tratamiento especial tal y como se encuentra. Se criticó que hiciese de Alcalde cuando el titular tenía otras miras políticas como el tiempo ha dado la razón. Sobre el Plan Izartu indicar que las partes proporcionales de las subvenciones se ingresan a ejercicio terminado en el siguiente ejercicio. El año pasado se hicieron inversiones cuya parte proporcional se ha ingresado éste. Este año la Empresa ha elaborado un Plan en que está previsto invertir 3,5₁ de Euros y cuando termine el año se remitirán a Gobierno Vasco y el primer cuatrimestre del 2006 nos ingresarán el 75% es decir 2,5₁.

Del Sr. Villanueva (PSE-EE) quien respondiendo al anterior le dice que si, que ya lo sabe pero lo que no se cree es que vaya a ejecutar obra como para ingresar 2,5₁ de Euros, nada más. No cómo se paga o que no se pague.

Del Sr. Alcalde quien manifiesta que en el planning de obra está previsto que se haga obra por 3,8₁ de Euros y recibirán el 75%. En el 2006 terminará a final de año si no salen imprevistos.

Del Sr. Tejedor (EA) para manifestar que lo que está haciendo es que el debate es mas filosófico que no es lo del 2,5₁ de Euros si no 2,332 quitado el IVA pero no es lo importante. Lo importante es que Fernando va a estar liberado y a ver si se pueden aprobar los Presupuestos antes de final de año, o en Enero y con un consenso de todos los grupos. Indicar al Sr. Sesúмага (EB-IU) que si que son los ratios los que establecen las liberaciones, pero no vamos a mirar a Bilbao que es posible que tampoco tuviera que tener tanto liberados. Cuando se ha hablado de la anterior legislatura del Sr. Villanueva (PSE-EE) además de ser Presidente de las Comisiones de Hacienda y de Obras, además era el Primer Teniente de Alcalde y cumplía las dos funciones ya que una de ellas era sustituir al Alcalde en determinados momentos. En aquel momento había una serie de cosas para licitar: jardinería, limpieza viaria, etc.. A partir de ahí el anterior Alcalde tomó otros rumbos, y no es por echar un capote es por dejar las cosas en su justa medida; y decir a Fernando que hay que establecer un método no sabe cual y viendo la voluntad de todos, intentar llegar a acuerdos.

Del Sr. Balgañón (EAJ-PNV) quien manifiesta que le queda poco por decir sólo que los comentarios machistas o sexistas no le gustan, pero decir al representante de IU que se sentarán en los próximos presupuestos y será su orientación. Agradecer al Sr. Arranz (PPSE-EE) su asistencia a todas las Comisiones de Obras en las que le puso de manifiesto el Plan de inversiones en la que no se ocultó nada y a la que es posible que no pudiera asistir el representante

de IU. Sólo le queda una zona, el Barrio de Urioste que requiere una gran inversión. Agradece el tono del PSE-EE a IU.

Del Sr. Sesúmaga (EB-IU) quien indica que oye hablar de “mi” presupuesto, y le extraña porque cuando EB habla del Presupuesto habla del Presupuesto de Ortuella. Cuando se hace el esfuerzo de consensuar es un trabajo pero un trabajo de todos. No sabe si ha sido o no afortunado en el planteamiento, pero lo que ha planteado es así. Él podría haberse dedicado 36 horas a discutir con el Concejal de Hacienda para cambiar una partida presupuestaria.

Del Sr. Tejedor (EA) quien manifiesta que él en todo momento ha hablado de un Presupuesto en global y que ha dicho el PSOE que esas partidas que corresponden a sus áreas y son “suyas” que creía que habían bajado, pero la referencia ha sido el presupuesto en global.

Del Sr. Alcalde quien da por finalizado el debate, agradeciendo su tono y esperando que las buenas formas continuen, y somete a votación el punto con el siguiente resultado:

- Votos a favor: 7 votos: 4(EAJ-PNV) y 3(EA).
- Votos en contra: 5 votos 4(PSE-EE) y 1 (EB-IU)

Visto el resultado de la votación, el Ayuntamiento pleno adopta el acuerdo transcrito con la mayoría señalada.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las diez horas 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 Secretario doy fe.

Vº Bº
EL ALCALDE