

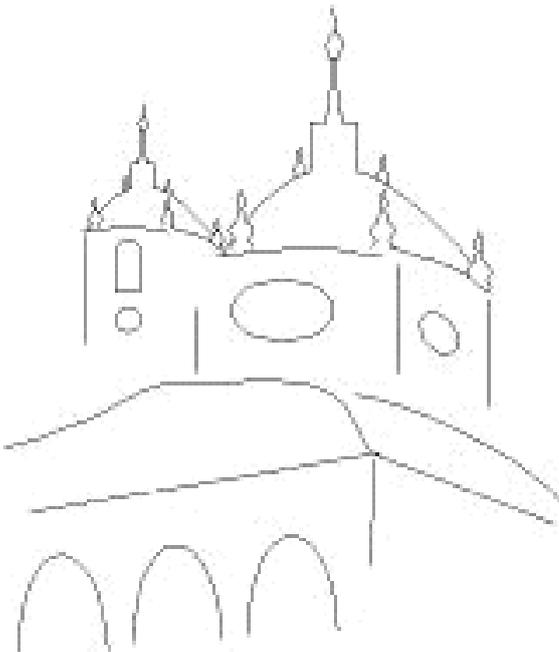


AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA

Memoria de presupuesto

2017





Índice

1 INTRODUCCIÓN	7
1.1 Presentación de los Presupuestos Municipales para el año 2017	8
1.1.1 Aspectos más significativos	9
1.1.2 Escenario económico general	10
1.2 MISIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ERMUA	14
1.3 PLAN ESTRATEGICO	15
1.3.1 Misión, Valores y Fundamentos estratégicos	16
2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	21
2.1 Introducción a la estructura presupuestaria y organizativa.....	22
3 RESUMEN INGRESOS-GASTOS	25
4 PRESUPUESTO DE INGRESOS	27
5 PRESUPUESTO DE GASTOS POR ÁREAS	31
5.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO	32
5.1.1 Misión	32
5.1.2 Funciones	32
5.1.3 Personal adscrito.....	36
5.1.4 Órganos de Gobierno. F.A.E. 912.....	37
5.2 Órganos de control.	38
5.2.1 Secretaría	38
5.2.1.1 Misión	38
5.2.1.2 Funciones	38
5.2.2 Intervención	41
5.2.2.1 Misión	41
5.2.2.2 Funciones	42
5.3 Área de PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA E INNOVACIÓN	44
5.3.1 Misión	44
5.3.2 Retos 2017	45
5.3.3 Programas y Subprogramas.	48
5.3.3.1 Servicios Generales . F.A.E.920	49
5.3.3.2 Coordinación y Organización institucional de las Entidades Locales. F.A.E. 922	53
5.3.3.3 Administración de personal. F.A.E. 9221	60



5.3.3.4	Participación ciudadana y Comunicación F.A.E. 924.....	62
5.3.3.5	Abiapuntu. F.A.E. 9251.....	65
5.3.3.6	Juzgado de Paz – F.A.E. 9252.....	67
5.3.3.7	Política Económica y fiscal. F.A.E. 931.....	68
5.3.3.8	Protección de consumidores y usuarios. F.A.E. 493.....	70
5.3.3.9	Fomento y Difusión del Euskera. F.A.E. 335.....	71
5.4	Área de PERSONAS.....	73
5.4.1	Misión.....	73
5.4.2	Servicios Sociales.....	74
5.4.2.1	Retos 2017.....	74
5.4.2.2	Programas y subprogramas.....	75
5.4.2.3	Gastos Generales del Departamento de Servicios Sociales. FAE 2301.....	76
5.4.2.4	Centro Integrado de Servicios Sociales. FAE 2302.....	78
5.4.2.5	Programa de inclusión social y ayudas económicas. FAE 23111.....	80
5.4.2.6	Servicio de autonomía personal y cuidado de personas. FAE 23112.....	82
5.4.2.7	Plan de Intervención familiar. FAE 23121.....	84
5.4.2.8	Plan Municipal de Inmigración FAE 23122 (Gestionado por el Área de Desarrollo Local). 86	
5.4.2.9	Atención a la tercera edad. FAE 23123.....	88
5.4.3	Igualdad de Mujeres y Hombres.....	90
5.4.3.1	Retos 2017.....	90
5.4.3.2	Programas y subprogramas.....	90
5.4.3.3	Casa de la Mujer. F.A.E. 23131.....	91
	5.4.3.3.1 Asistencia de víctimas de violencia de género, F.A.E. 23132.....	93
	5.4.3.3.2 Desarrollo del Plan de Igualdad entre mujeres y hombres. F.A.E. 23133.....	95
5.4.4	Educación y Sanidad.....	98
5.4.4.1	Retos 2017.....	98
5.4.4.2	Programas y subprogramas.....	98
5.4.4.3	Protección de la salud. FAE 3110.....	99
5.4.4.4	Prevención de Drogodependencias. FAE 3111.....	101
5.4.4.5	Funcionamiento de Centros Educativos. FAE 323.....	103
5.4.4.6	Teresa Murga EPA. FAE 3261.....	105
5.4.4.7	HAURESKOLA. FAE 3262.....	107
5.4.4.8	Fomento de la convivencia. FAE 327.....	109
5.4.5	Cultura y Juventud.....	111
5.4.5.1	Retos 2017.....	111



5.4.5.2	Programas y subprogramas	111
5.4.5.3	Administración general de cultura. FAE 330	112
5.4.5.4	Biblioteca. FAE3321	114
5.4.5.5	Escuelas de Artes.FAE 3331.....	116
5.4.5.6	Ermua Antzokia. FAE 3332	118
5.4.5.7	Lobiano Kultur Gunea. FAE 3333.....	120
5.4.5.8	Promoción del Ocio Juvenil. FAE 3341	122
5.4.5.9	Promoción Cultural General. FAE 3342	124
5.4.5.10	Campaña de Navidad. FAE 3343.....	126
5.4.5.11	Fiestas de Santiago . FAE381.....	128
5.4.5.12	Carnavales.....	130
5.4.6	Deporte (Gestionada por IMD).....	132
5.4.6.1	Retos 2017	132
5.4.6.2	Programas y subprogramas	134
5.4.6.2.1	Promoción y Fomento del Deporte. F.A.E. 341	134
5.5	Área de CIUDAD	136
5.5.1	Misión	136
5.5.2	Retos 2017	137
5.5.3	Programas y subprogramas	138
5.5.3.1	Vivienda y Urbanismo. FAE 1510.....	140
5.5.3.2	Arquitectura. FAE 1511	142
5.5.3.3	Disciplina Urbanística. FAE 1512.....	144
5.5.3.4	Pavimentación Vías Públicas. FAE 1532.....	146
5.5.3.5	Alcantarillado. FAE 160	148
5.5.3.6	Abastecimiento de agua potable. FAE 161	150
5.5.3.7	Recogida de residuos. FAE 1621.....	152
5.5.3.8	Tratamiento de residuos. FAE 1623.....	154
5.5.3.10	Cementerio y servicios funerarios. FAE 164	158
5.5.3.11	Alumbrado Público. FAE 165	160
5.5.3.12	Admon. General de medio ambiente. FAE 170.....	162
5.5.3.13	Parques y jardines. FAE 171	164
5.5.3.14	Protección y mejora del medio ambiente. FAE 1720	166
5.5.3.15	Protección contaminación acústica. FAE 1721	168
5.5.3.16	Administración General de Infraestructuras. FAE 450.....	170
5.5.3.17	Carreteras. FAE 453.....	172
5.5.3.18	Caminos Vecinales. FAE 454.....	174



5.5.3.19	Parkings Municipales. FAE 4590.....	176
5.5.3.20	Mantenimiento urbano. FAE 4591.....	178
5.5.3.21	Rampas Mecánicas y Ascensores. FAE. 4592	180
5.6	Área de DESARROLLO LOCAL	182
5.6.1	Misión	182
5.6.2	Retos 2017	182
5.6.3	Programas y subprogramas	183
5.6.3.1	Fomento del empleo. FAE 2411	184
5.6.3.2	Planes de Empleo. FAE 2412	186
5.6.3.3	Fomento del empleo. Centro Izarra. FAE 2413.....	188
5.6.3.4	Fomento del empleo PCPI . FAE 2414	190
5.6.3.5	Administración de Industria y Energia. FAE 420.....	192
5.6.3.6	Promoción del Comercio, turismo y pymes. FAE 430.....	194
5.6.3.7	Mercado. FAE 4312.....	196
5.6.3.8	Desarrollo empresarial . FAE 433	198
5.7	Área de SEGURIDAD CIUDADANA.....	200
5.7.1	Misión	200
5.7.2	Retos 2017	200
5.7.3	Programas y Subprogramas	201
5.7.3.1	Admon. General de Seguridad y Protección civil. FAE 130.....	202
5.7.3.2	Seguridad y orden Público. FAE 132	204
5.7.3.3	Ordenación de Tráfico y estacionamiento. FAE 133.....	206
6	INVERSIONES	208
7	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	209
8	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	210
9	DEUDA VIVA.....	211
10	PRESUPUESTO CONSOLIDADO.....	212
11	CONSOLIDADO	213
12	NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	214
13	ANEXOS	215



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

1 INTRODUCCIÓN



1.1 Presentación de los Presupuestos Municipales para el año 2017

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Ermua está integrado por el Presupuesto Municipal, el Presupuesto de sus Organismos Autónomos, la Fundación del Euskaltegi Municipal y el Instituto Municipal de Deportes, y el Presupuesto de la Sociedad Pública Municipal, PROMOSA.

Estos Presupuestos, que se han confeccionado con respeto a los principios de equilibrio financiero, universalidad, no afectación e integridad, son la expresión formal documental, en términos financieros y contables, del conjunto integrado de decisiones que constituyen el programa directivo de la actividad económica a realizar por el Ayuntamiento de Ermua, sus Organismos Autónomos y Sociedad Pública dependientes en cada ejercicio económico y presupuestario y constituyen, a su vez, el instrumento de control de la correcta administración de los recursos municipales.

Además, el Presupuesto General del Ayuntamiento de Ermua está integrado por los siguientes documentos:

- a) La presente **Memoria General** explicativa del contenido del Presupuesto General en la que se recoge un análisis tanto de las modificaciones que presentan los Presupuestos respecto de los anteriores, incidiendo en las más significativas, como del contenido de cada uno de ellos y de las demás medidas incluidas en la Norma de Ejecución Presupuestaria.
- b) El **Presupuesto consolidado** del Sector Público Local.
- c) Un **Informe económico-financiero**, en el que se exponen las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para hacer frente a las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del Presupuesto. Asimismo analiza también la suficiencia de los recursos municipales para financiar, en su caso, los créditos de compromiso.
- d) La **Liquidación** del último ejercicio cerrado, con referencia al remanente de Tesorería y al resultado presupuestario.
- e) La **Norma de Ejecución Presupuestaria** que contiene la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Ayuntamiento de Ermua, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideran oportunas y convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, así como el establecimiento de los límites máximos de prestación de garantías y de endeudamiento que serán de aplicación a cada una de las Entidades.



1.1.1 Aspectos más significativos

Destacamos como aspectos más significativos de la elaboración del Presupuesto para el 2016 los siguientes:

- a) **Vigencia presupuestaria:** el ejercicio económico o presupuestario coincide con el año natural.
- b) **Unidad de presupuestación:** toda la información presupuestaria se presenta con decimales de euros.
- c) **Normativa aplicable:** el Presupuesto se presenta sometido a la aplicación de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de la Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia; al Decreto Foral 139/2015, de 28 de julio, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Bizkaia; la Ley Orgánica 2/2012, de 12 de junio, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; la Norma Foral 5/2013, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera de las Entidades Locales de Bizkaia; el Decreto Foral 90/2013, de 25 de junio, de desarrollo de la Norma Foral 5/2013; y la Orden Foral 5.260/2013, de 17 de julio, por la que se aprueba el procedimiento de reducción de capital vivo de operaciones de deuda a largo plazo; la Norma Foral 2/2015, de 3 de febrero, de normalización y sostenibilidad jurídica de la Entidades Locales de Bizkaia; a cuyo efecto interesa destacar los siguientes aspectos:
 - Vinculaciones: teniendo en cuenta las vinculaciones de crédito establecidas en la Norma de Ejecución Presupuestaria unida a este Presupuesto, se ha procurado un desarrollo y correcta clasificación de las diferentes partidas de gasto de manera que ofrezcan suficiente información presupuestaria.
 - Inversiones: se han definido las inversiones a realizar durante el ejercicio que se detallan en el correspondiente Anexo de Inversiones que se une al Presupuesto del ejercicio.
- d) **Estructuras por programas:** los créditos de pago integrantes del Presupuesto Municipal y de sus Organismos Autónomos se presentan adecuadamente clasificados por programas, adaptados a las disposiciones del Decreto Foral 139/2015, que es objeto de un análisis pormenorizado en un apartado específico de la información referida al Presupuesto Municipal.
- e) **Proyectos de las Áreas y de los Organismos Autónomos Municipales:** al objeto de poder efectuar un análisis agregado de determinados créditos presupuestarios se han definido los Proyectos que se prevé se ejecutarán, para un mejor seguimiento y control presupuestario.
- f) Fondos Europeos, del Estado, de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de la Diputación Foral de Bizkaia y demás Instituciones o Entidades Públicas o Privadas: los gastos presupuestarios que están afectos o financiados por cualquiera Instituciones o Entidades Públicas -Fondos Europeos, Programas del Estado, de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de la Diputación Foral de Bizkaia, etc.,- o Privadas se han incluido en el Presupuesto de Gastos.



1.1.2 Escenario económico general

En la formulación de los presupuestos del 2016 anticipábamos que serían los primeros que se formularan en un escenario económico con perspectivas de crecimiento tras 6 años de profunda crisis. Y las magnitudes macroeconómicas así han podido demostrarlo, con un crecimiento interanual del PIB del 3% hasta el tercer trimestre de 2016 para Euskadi¹ y del 3,2% en el mismo periodo para España². En ambos casos suponen un ligero descenso respecto a los datos del 3T de 2015, cuando Euskadi arrojó un PIB interanual del 3,1% y España del 3,4%. Sin embargo, se encuentran muy por encima de los datos de la Zona Euro (1,6%), Unión Europea - 28 (1,8%) y Estados Unidos (1,5%).

Si analizamos los datos por Territorio Histórico, es Álava quien presenta el mayor crecimiento, con un 3,3%, mientras Gipuzkoa crece un 3,0% y Bizkaia un 2,8%

En todos los casos, tanto a nivel de Euskadi como a nivel de España, el crecimiento ha tenido un claro aliado en la demanda interna ya que su aportación ha sido del 2,7% para Euskadi y 2,6% para España. En ambos casos el peso de la demanda interior ha descendido ligeramente respecto al trimestre precedente (3,3% para Euskadi y 2,9% para España) a favor del mercado exterior, que ofrece un mejor comportamiento en la balanza entre importaciones y exportaciones.

Según las previsiones de los diferentes organismos oficiales, en los próximos años se continuará en la senda del crecimiento, aunque a un ritmo inferior. Según datos del Departamento de Hacienda y Economía del Gobierno Vasco se estima que Euskadi crezca un 2,3% en 2017. En cuanto a España, el Banco de España cifra sus previsiones de crecimiento en un 2,5% para el 2017, 2,1% para el 2018 y un 2% para el 2019. Estos datos muestran un enfriamiento de los niveles de crecimiento del 2016. A pesar de ello, siguen arrojando niveles superiores a los de la Unión Europea que prevé un crecimiento del 1,6% para el 2017 y 1,8% para el 2018. El resto de economías de referencia mundial ofrecen previsiones dispares. De acuerdo a las previsiones ofrecidas por la OECD, la economía mundial crecerá un 3,3% en 2017, cuatro décimas más que el 2016 con un crecimiento del 2,9%; las previsiones para Estados Unidos alcanzan el 2,3% para el 2017, muy por encima del 1,5% del 2016 pero por debajo del 3% que se prevé pueda crecer en 2018 si el nuevo presidente, Donald Trump cumple su promesa de destinar 550.000 millones de dólares a renovar infraestructuras. China sigue distanciada del resto de principales economías, arrojando cifras del 6,7% para el 2016, 6,4% para el 2017 y 6,1% para el 2018. Alemania, que alcanzaría el 1,7% en cada uno de los tres próximos años, evolucionaría según la media de la zona Euro, mientras que Francia se ubicaría por debajo (1,2%, 1,3% y 1,6% respectivamente), aunque lejos de Italia, por ejemplo, que alcanzaría 0,8%, 0,9% 1,0%.

Lo que no acaba de despegar es la aportación del comercio exterior a crecimiento económico. En el caso de Euskadi, el tercer trimestre la aportación al PIB ha sido del 0,3% y tenemos que remontarnos al cuarto trimestre de 2015 para dar con un mejor resultado. En realidad, el saldo entre exportaciones e importaciones del tercer trimestre de 2016 es positivo. Mientras el valor de

¹ Fuente: Eustat. <http://eustat.eus/indicadores/indicadores.html>

² Fuente: INE. <http://www.ine.es/prensa/cntr0316.pdf>



las exportaciones ascendió a 5.119 millones de euros, las importaciones se quedaron en 3.671 millones de euros, lo que equivale un saldo positivo de 1.448 millones. Sin embargo, este saldo positivo y sus precedentes en otros trimestres no es provocado por el incremento de las exportaciones, si no por el ajuste en las importaciones. En cualquier caso, su aportación al PIB sigue siendo reducido.

Por territorio histórico, el balance es dispar. Destaca Álava con un crecimiento en las exportaciones del 15,6%, gracias al fuerte incremento de su principal producto exportador, el Material de transporte (34,8%). Las exportaciones en Bizkaia han caído un 19,7% debido a los descensos sufridos por los Productos minerales (-54,4%) y por el Material de transporte (-27,1). En Gipuzkoa las exportaciones han experimentado una variación negativa del 2,0%, que se manifiesta, entre las partidas de mayor peso, sobre todo en el Material eléctrico (-6,3%) y en los Metales y sus manufacturas (-3,1%).

Una de las mayores preocupaciones y retos de la sociedad vasca sigue siendo el empleo. Los niveles de desempleo han descendido de forma importante en todos los territorios históricos. Si comparamos datos del 2016 con los del 2015, Euskadi ha descendido el nivel de desempleo del 14,7% al 12,5%. Álava ha descendido del 14,4% al 10,8%, Gipuzkoa del 13% al 10,9% y Bizkaia del 15,9% al 14%.

La población ocupada en la C.A. de Euskadi ha crecido en relación con el cuarto trimestre de 2015 en 8.100 personas. Este aumento se ha concentrado fundamentalmente en las mujeres, con 5.500 ocupadas más, en tanto que los hombres ocupados han aumentado en 2.600. Sin embargo, en comparación con el anterior trimestre del 2016, el número de ocupados ha descendido en 8.300 personas. 6.600 menos en Bizkaia, 4.200 menos en Gipuzkoa y es Álava el único territorio que experimenta un crecimiento con 2.400 personas. La mayor reducción parte del sector industrial, con 5.900 personas menos, en el sector servicios 2.000 personas menos y 400 personas menos en el sector primario, mientras se mantiene estable en el sector de la construcción.

A pesar de esta importante mejora existe un dato que ha de preocupar sustancialmente. 9.400 jóvenes activos de entre 16 y 24 años se encuentran en desempleo, es decir, un 24,8%.

Otro dato que llama la atención es que el 30,5% de las personas paradas según los criterios de la Organización Internacional del Trabajo no están inscritos en Lanbide.

En términos comparativos, tenemos dos referencias prácticamente opuestas. Mientras el nivel de desempleo de España para el cuarto trimestre del 2016 es del 18,63%, la tasa de la UE-28 en noviembre de 2016 es del 8,3%. Bien es verdad que el nivel de generación de empleo de España es dato a destacar, con 499.000 mil empleos equivalentes a tiempo completo generados en términos interanuales, lo que equivale a un crecimiento interanual del 2,9%. De los 4,78M de parados del cuarto trimestre de 2015 se ha reducido a 4,24M. Sin embargo, no debemos olvidar que más de 2,3M (el 56,4%) lleva más de un año en desempleo y aquellas personas que llevan más de dos años suponen un 41,5%.

A pesar de la mejora interanual en términos de empleo y desempleo, toma fuerza el debate y la preocupación por la precariedad de este empleo. Nos encontramos ante una generación de jóvenes que por primera vez en la reciente historia sus ingresos son inferiores a los de sus progenitores y la tasa de temporalidad supera el 26%, peor dato desde finales del 2008, momento en el que estalla la crisis económica. Incluso organismos de referencia internacional como la OCDE hacen un llamamiento a España para que pueda incidir en la calidad del empleo, sobre todo entre las personas más jóvenes.



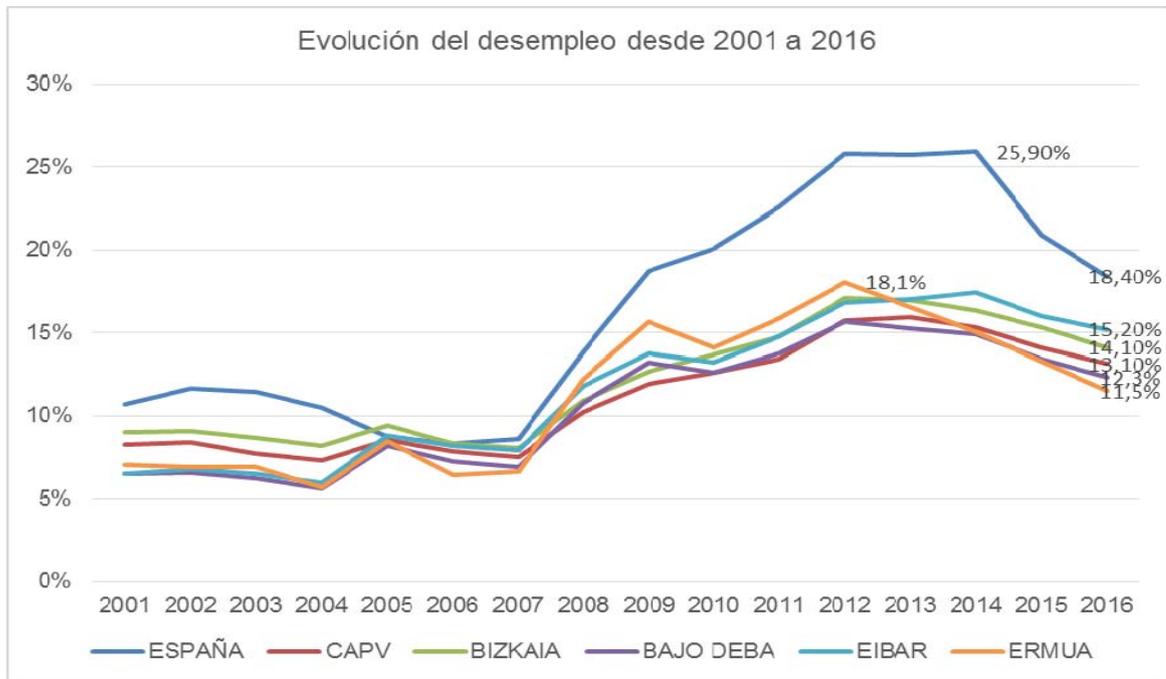
De cara al 2017, el Gobierno Vasco, en su consejo de Gobierno del 20 de diciembre de 2016, ha establecido las directrices para la elaboración de los Presupuestos Generales de Euskadi para el 2017 donde menciona explícitamente que *“Las actuaciones incorporadas al presupuesto 2017 deberán estar alineadas con la doble prioridad del gobierno de actuar como impulsor del crecimiento y la creación de empleo y como garante de la satisfacción de las necesidades básicas de las personas, como principio irrenunciable.”* En la primera de las prioridades toma como referencia la Estrategia Marco de Internacionalización 2020 (Estrategia Basque Country), el Plan de Ciencia, Tecnología e Innovación 2020, los planes de apoyo a la industria que venían desplegándose desde el 2014, el Plan Interinstitucional de Apoyo a la Actividad Emprendedora así como la Estrategia Vasca de Empleo 2020. Por otro lado, en cuanto a la prioridad relativa al modelo vasco de protección social se basará en el Plan de Salud 2013 – 2020, Plan de Mejora del Sistema Educativo de la CAPV 2015 – 2020, el mantenimiento de las ayudas sociales tanto en el ámbito del sistema de garantía de ingresos y para la inclusión social y el apoyo a familias, así como un futuro Pacto de País por la Infancia y la Familia.

Sin embargo, para ello deberá afrontar una situación de merma de la recaudación prevista para el 2016, que inicialmente se estableció en 13.498 millones y fue posteriormente revisada a la baja y establecida en 13.025 millones. Aunque no sean datos definitivos, de acuerdo al Consejo Vasco de Finanzas, lo más previsible es que se haya quedado a 71 millones, siendo lo finalmente recaudado 12.954 millones. Para el 2017, el objetivo es el mismo que se estableció originalmente para el 2016, es decir, 13.498 millones. Lo que a priori parece mantenerse, es el objetivo de déficit, que estará por debajo del 0,6% para el 2017 y pretende llegar al 0% en 2019 previa reducción al 0,3% en 2018. No obstante, para ello augura años de escaso margen de crecimiento presupuestario por lo menos hasta el 2020, año en el que puede existir cierto punto de inflexión.

Ermua no es ajena a toda esta coyuntura económica y obviamente tiene sus implicaciones en las políticas municipales y el presupuesto que soporta su despliegue. Tras el proceso participativo activado entre la ciudadanía de Ermua tres son las prioridades políticas establecidas tras analizar los resultados de las encuestas, siendo éstas el empleo, las ayudas sociales y la transparencia.

Los actuales presupuestos asumen estas prioridades y los integran con partidas económicas importantes manteniendo el compromiso del Ayuntamiento de Ermua con el empleo y las políticas sociales tal y como viene haciendo los últimos años pero con especial sensibilidad desde el estallido de la crisis económica en 2008.

En el siguiente gráfico se muestra la evolución que ha experimentado el desempleo en Ermua en comparación con otros territorios a los que pertenece y municipios limítrofes de similares características.



Fuente: Elaboración propia a partir de datos de Lanbide e INE.

A lo largo de todo el periodo España se ha situado por encima, sobre todo a partir del estallido de la crisis, llegando a un máximo de 25,9% en 2014 aunque ha reducido sustancialmente la tasa de desempleo en los últimos dos años.

Ermua no ha sido ajena a la crisis, alcanzando un máximo del 18,1% en 2012, año en el que superaba al resto de territorios/municipios comparativos, salvo España. Sin embargo, desde entonces experimenta una tendencia positiva destacable hasta situarse por debajo de todos los territorios comparativos. Ermua cierra el ejercicio 2016 con una tasa de desempleo del 11,5%, por debajo del Bajo Deba (12,3%), la CAPV (13,10%), Bizkaia (14,10%), Eibar (15,20%) y España (18,4%).

Indudablemente, son datos que nos satisfacen y aunque son muchos los factores que hayan podido incidir en su evolución, estamos convencidos que las políticas de apoyo al empleo y el compromiso de los presupuestos de años anteriores han contribuido en esta evolución. Estos resultados corroboran a su vez la necesidad de continuar con las políticas de apoyo al empleo como medio para el bienestar de nuestros y nuestras ciudadanos/as.



1.2 MISIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ERMUA

Son muchos los retos a los que nos tenemos que enfrentar a diario en la gestión municipal: mantener la ciudad y posibilitar que crezca de manera equilibrada; garantizar la igualdad de las personas en el acceso a los recursos y servicios públicos y promover unas relaciones más fluidas entre la ciudadanía y la institución municipal; que se cree riqueza y empleo a través de la actividad empresarial y comercial; desarrollar una administración cada vez más receptiva y adaptada a las necesidades de los vecinos y vecinas; fomentar políticas de suelo que pongan a disposición de la ciudadanía vivienda protegida y las nuevas dotaciones y equipamientos públicos que necesita y demanda.

En definitiva, desarrollar la **Misión** del Ayuntamiento de Ermua que es **contribuir, desde la mejora, la innovación y el desarrollo sostenible, a que Ermua sea una ciudad atractiva para vivir, abierta y participativa, en la que las personas se sientan integradas y puedan desarrollarse plenamente en libertad; ofreciendo, para ello, servicios públicos de calidad que respondan a sus necesidades y expectativas.**

Y para lograrlo, el Ayuntamiento de Ermua dispone de una organización con personas, concejales y concejalas y trabadores y trabajadoras orientadas hacia su consecución. Esta labor se rige por unos valores culturales, una estrategia y acción del gobierno municipal y todo ello basado en una forma de gestionar que sirva de motor del progreso económico, que genere oportunidades para todas las personas que vivimos en Ermua, donde sea fácil desarrollar la creatividad, la innovación y la actividad económica, en un entorno sostenible e inteligente.

La presente memoria de presupuestos pone a disposición de la ciudadanía toda la información que integra el Índice de Transparencia de los Ayuntamientos (ITA) para que, además de acercar el Ayuntamiento a la ciudadanía a través de la información sobre las actividades previstas y las prestaciones y servicios a los que podrá acceder la ciudadanía, ofrecer una radiografía fiel de la gestión económica del Ayuntamiento en lo que a sus partidas de gastos e ingresos se refiere.



1.3 PLAN ESTRATEGICO

Las personas que vivimos y trabajamos en Ermua tenemos derecho a disfrutar de unos servicios públicos locales de calidad, y el Ayuntamiento debe garantizar que este derecho sea posible en todo momento.

La contribución del Ayuntamiento a que eso sea una realidad debe ir más allá de la propia prestación de servicios, debe incluir, entre otros, los siguientes valores culturales en la actuación municipal.

Eficiencia. En unos momentos en los que la austeridad es un aspecto importante en la vida de las personas no solo es importante hacer las cosas bien hechas, sino realizarlas con unos costes adecuados.

Participación. La ciudadanía debe sentir que el Ayuntamiento es una parte activa y que su opinión se tiene presente en el gobierno de la ciudad, lo que implica un cambio cultural en la forma de hacer las cosas dentro del Ayuntamiento para integrar, de una forma continuada y sencilla, las sugerencias de los ciudadanos y ciudadanas en la gestión de la ciudad.

Transparencia. El compromiso del Ayuntamiento con que todas las personas puedan acceder a cualquier dato municipal es absoluto. El Ayuntamiento es de los ciudadanos y ciudadanas, quienes deben poder conocer de una forma fácil y fiable todos los datos de los que dispone la organización municipal.

Innovación. Una parte importante de la identidad de Ermua es la innovación y es nuestra obligación poner este valor al servicio de la ciudadanía. La administración municipal debe ser más próxima y eficaz y la utilización de las nuevas tecnologías debe contribuir a que eso sea una realidad, sin olvidar, naturalmente, el segmento de la sociedad al que le es más difícil avanzar en esta dirección.

En definitiva, la **estrategia y acción** del gobierno municipal pasa por una forma de gestionar orientada a las personas de Ermua, a lo que quieren y esperan de su Ayuntamiento, que sirva de motor del progreso económico, que genere oportunidades para todas las personas que vivimos en Ermua, donde sea fácil desarrollar la creatividad, la innovación y la actividad económica, en un entorno sostenible e inteligente.



1.3.1 Misión, Valores y Fundamentos estratégicos

En el Ayuntamiento de Ermua, como impulsor del desarrollo local, tenemos la convicción de que, por una parte, disponemos de una posición inmejorable para tener el mejor conocimiento de la realidad social de nuestro municipio, como interlocutor directo con la ciudadanía que somos, interlocutor más cercano a los agentes económicos y sociales que actúan en el entorno, y, de otra parte, disponemos de los medios para lograr la intercomunicación con administraciones regionales, nacionales y comunitarias.

Estamos convencidos de que una dirección y gestión pública cercana a las personas como es la gestión municipal, tiene que saber combinar dos planos en paralelo. Uno que tiene que ver con ofrecer los mejores y más eficaces servicios que seamos capaces de prestar, con autoexigencia por parte de todos/as, miembros de la Corporación y personal técnico, atendiendo las necesidades del día a día de nuestras vecinas y vecinos; con un segundo plano, no menos importante aunque menos visible en el corto plazo, que tiene que ver con preparar el futuro y pensar en el mañana.

En definitiva, el Mapa Estratégico de la Innovación del Ayuntamiento de Ermua es un compromiso con las generaciones futuras. Y porque creemos que la INNOVACION es importante la ponemos en práctica como idea fuerza que impregna a todos los objetivos, en coherencia con nuestra pertenencia a la red de ciudades españolas de la Ciencia y la Innovación. Fuimos la primera ciudad vasca de menos de 20.000 habitantes miembro de la red.

Este Mapa Estratégico de la Innovación detalla el compromiso estratégico del Ayuntamiento de Ermua, partiendo de su misión y razón de ser y los valores que rigen su organización y estableciendo los objetivos estratégicos cuya consecución permitirá a Ermua evolucionar en el futuro.

Misión

Contribuir, desde la mejora, la innovación y el desarrollo sostenible, a que Ermua sea una ciudad atractiva para vivir, abierta y participativa, en la que las personas se sientan integradas y puedan desarrollarse plenamente en libertad e igualdad; ofreciendo, para ello, servicios públicos de calidad que respondan a sus necesidades y expectativas.

La Misión no puede ser perseguida a cualquier precio, y es en este punto donde establecemos los principios de actuación que ha de regir el comportamiento de todos los / las profesionales implicados /as en la gestión municipal.



Nuestros Valores

Los valores que hemos definido como organización y que nos sirven de guía en nuestro comportamiento diario son los siguientes:

Crecimiento: la organización se orienta a la ciudadanía, con profesionalidad, ética y responsabilidad, extendiendo el trabajo en equipo, el aprendizaje y el desarrollo personal y profesional como elementos básicos de la gestión de las personas.

Conocimiento: la organización involucra a los agentes sociales y a la ciudadanía en general, para activar mecanismos que hagan posible una sociedad orientada al conocimiento y a la innovación.

Creatividad: la organización incorpora y estimula la creatividad como eje central para inventar o imaginar la ciudad en la que queremos vivir.

Participación: la organización incorpora a su ideario el resultado de la participación de los agentes sociales y la ciudadanía en general. El resultado es un proyecto de Ermua, no del Ayuntamiento.

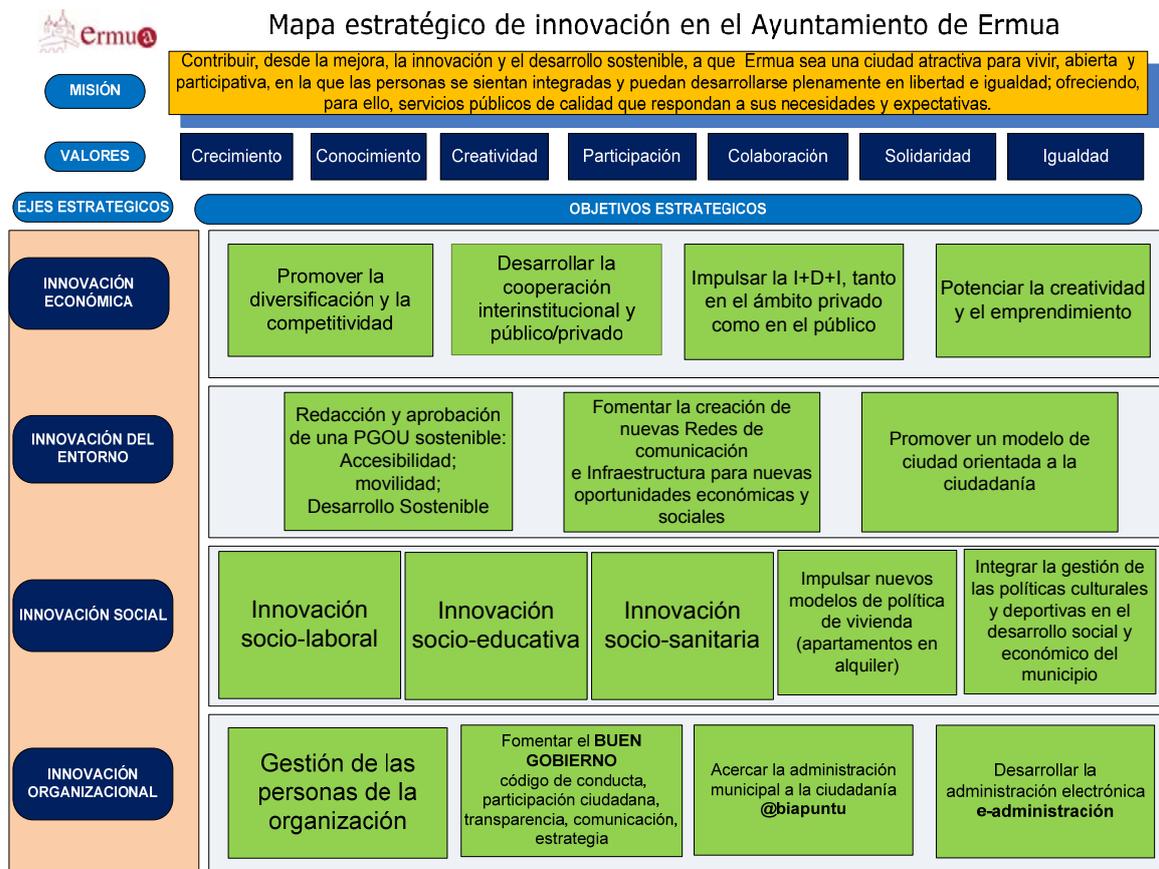
Colaboración: la organización facilita la existencia de redes de colaboración entre lo público y lo privado, promoviendo la cultura de la colaboración y la cooperación.

Solidaridad: la organización gestiona los intereses comunes incorporando una perspectiva favorecedora hacia los componentes de la sociedad más desfavorecidos.

Igualdad: la organización facilita que las personas se sientan integradas y puedan desarrollarse plenamente en libertad e igualdad.

La Misión y los Valores conforman la base de cualquier orientación estratégica. A fin de poder orientar la actividad municipal acorde con su Misión se ha diseñado el Mapa Estratégico Municipal de la Innovación (MEIM). Este Mapa Estratégico es una herramienta dinámica que nos facilita la sistematización de un modo de trabajo que, aunque pudiera parecer contradictorio, tiene como principio el ejercicio de la innovación continuada en cuatro grandes ejes estratégicos: **la innovación económica, la innovación social, la innovación del espacio común y la innovación organizacional.**

En la siguiente figura se muestra esquemáticamente la estrategia organizativa, partiendo de la misión y los valores y detallando los ejes estratégicos y objetivos estratégicos asociados cuya consecución permite mantener alineada la organización con su Misión.



A su vez, cada eje estratégico contempla los ámbitos de trabajo y líneas de actuación definidas para su consecución.



Eje Estratégico: Innovación económica

Objetivos estratégicos:

- Promover la diversificación y la competitividad.
- Desarrollar la cooperación interinstitucional pública y privada.
- Impulsar la I+D+i tanto en el ámbito público como privado.
- Potenciar la formación y el emprendimiento, dotando a la población de mayores recursos para afrontar los cambios económicos.

Eje Estratégico: Innovación en el espacio común

Objetivos estratégicos:

- Mejorar la accesibilidad, la movilidad y el desarrollo sostenible del municipio de Ermua, a través del Plan General de Ordenación Urbana.
- Fomentar la creación de nuevas redes de comunicación e infraestructuras para nuevas oportunidades económicas y sociales.
- Promover un modelo de ciudad orientada a la ciudadanía.

Eje Estratégico: Innovación Social

Objetivos estratégicos:

- Promover, impulsar, o en su caso facilitar o colaborar en proyectos que impulsen la innovación socio-laboral.
- Promover, impulsar, o en su caso facilitar o colaborar en proyectos que impulsen la innovación socio-educativa.
- Promover, impulsar, o en su caso facilitar o colaborar en proyectos que impulsen la innovación socio-sanitaria.
- Impulsar nuevos modelos de política de vivienda (apartamentos en alquiler protegido).
- Integrar la gestión de las políticas culturales y deportivas en el desarrollo social y económico del municipio.



Eje Estratégico: Innovación Organizacional

Objetivos estratégicos:

Fomentar el buen Gobierno mediante la implementación de un código de conducta y de buen gobierno municipal tanto para el personal político como técnico de la organización.

Impulsar la transparencia: completar, revisar y comunicar los indicadores de transparencia municipal establecidos por la ONG Transparencia Internacional, adecuar dichos indicadores a cualquier cambio normativo, definir e informar sobre los costes de los servicios e informar sobre la toma de decisiones de los órganos de gobierno municipal con el objeto de aumentar el conocimiento de la ciudadanía sobre los asuntos públicos y la gestión municipal.

Fomentar la participación ciudadana en la identificación de prioridades para la elaboración del Presupuesto municipal y apoyar los modelos de participación existentes (sectoriales, Consejo Asesor de Urbanismo, etc.), como medio para la priorización de las actuaciones y decisiones municipales.

Potenciar la comunicación tanto interna como externa.

Acercar la administración municipal a la ciudadanía: Abiapuntu (Servicio de Atención Ciudadana), con el objeto de facilitar a la ciudadanía su relación con el Ayuntamiento (espacio único donde realizar cualquier trámite), y favorecer la recogida de quejas, sugerencias, etc., por parte de la ciudadanía que permita estudiar y mejorar en su caso la prestación de los servicios públicos locales.

Desarrollar la administración electrónica para facilitar, favorecer e impulsar que la ciudadanía pueda gestionar y realizar cualquier trámite de manera electrónica, mejorando la eficacia y eficiencia de los mismos, revisar cuando proceda los trámites administrativos y definir nuevos si fuera necesario, sistematizar tareas cotidianas reduciendo tiempos y costes, mejorar la eficacia y eficiencia de los servicios públicos municipales.

Mejorar la gestión de las personas de la organización: facilitar, favorecer y ayudar en la formación de las personas de la organización, contribuir al crecimiento de las personas de la organización, fomentar la aportación de ideas por parte de las personas de la organización e impulsar el modelo de trabajo en equipo por proyectos.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



2.1 Introducción a la estructura presupuestaria y organizativa

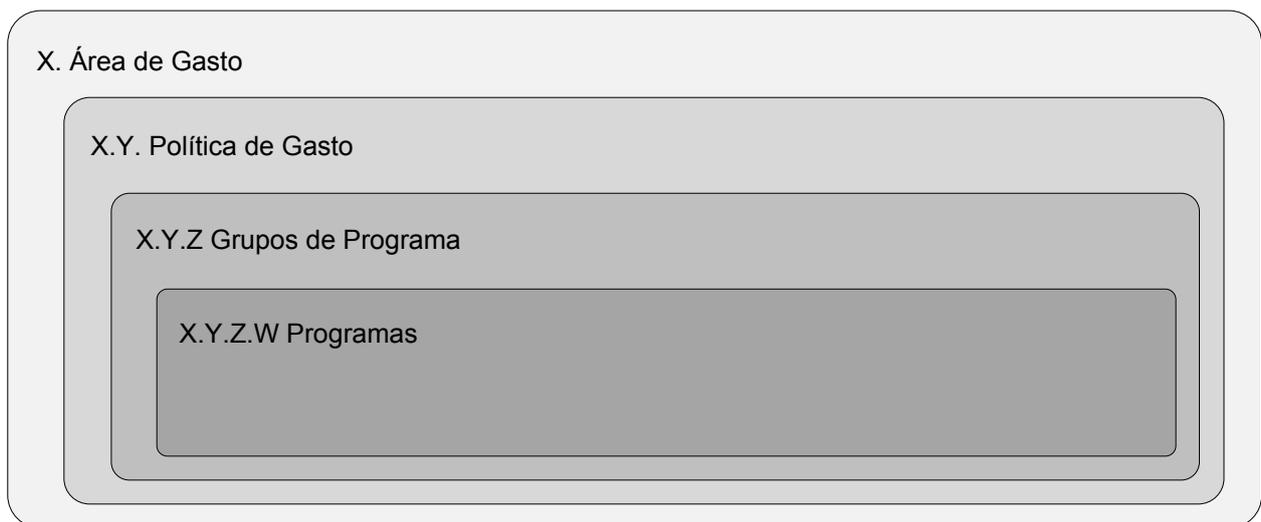
El BOB del 28 de agosto de 2015 publica el Decreto Foral 139/2015, de 28 de julio, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Bizkaia. Este Decreto representa cambios sustanciales en la configuración y sobre todo en la representación de los presupuestos de las entidades locales.

A partir de este Decreto, los presupuestos locales han de seguir un esquema de representación determinado y que difiere del empleado hasta el momento.

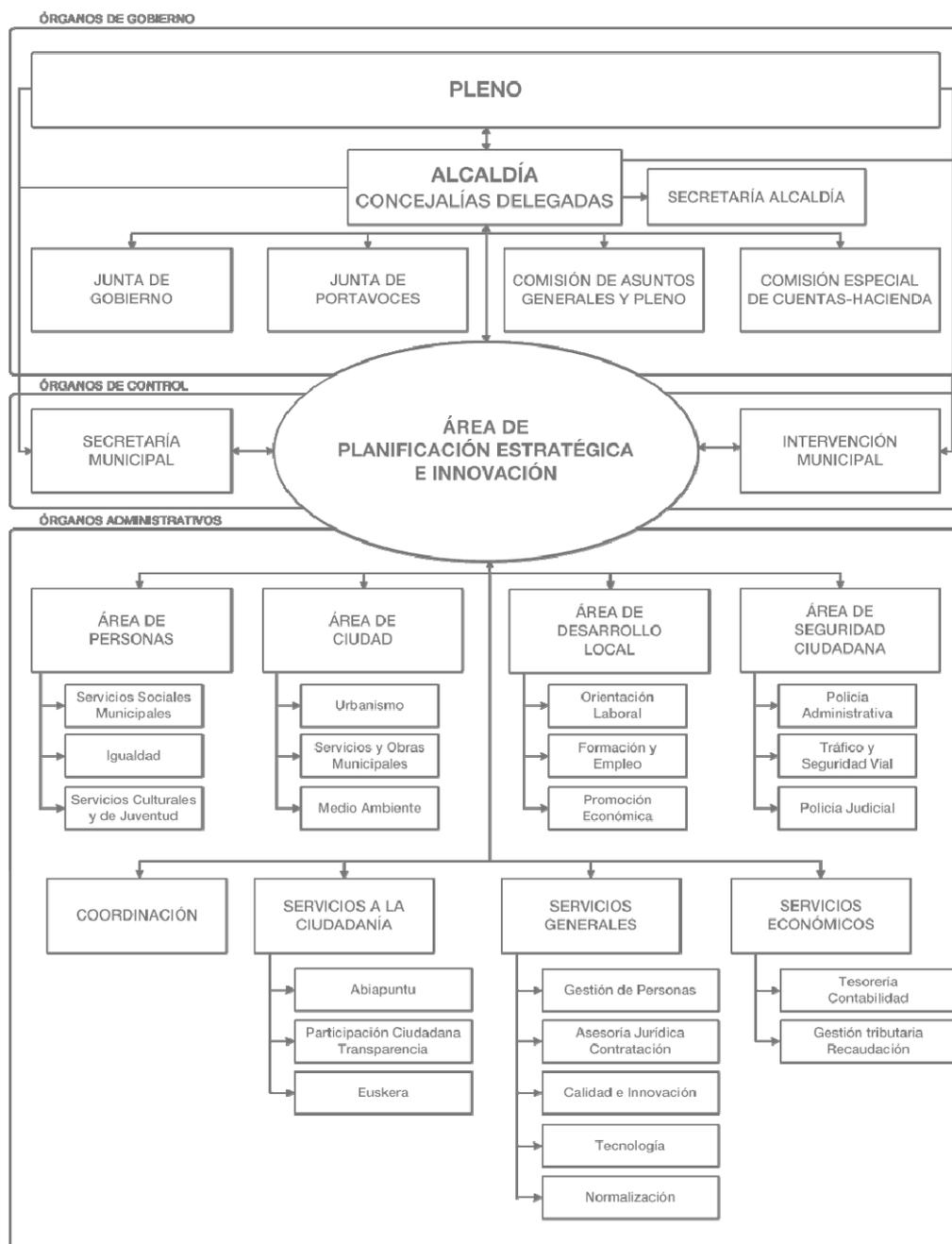
El Esquema de representación jerárquica parte de las Áreas de Gasto, siendo las 6 siguientes.

- **Área de Gasto 1.** Servicios Públicos Básicos,
- **Área de Gasto 2.** Actuaciones de protección y promoción social,
- **Área de Gasto 3.** Producción de bienes públicos de carácter preferente,
- **Área de Gasto 4.** Actuaciones de carácter económico.
- **Área de Gasto 9.** Actuaciones de carácter general.
- **Área de Gasto 0.** Deuda Pública.

Cada Área de Gasto tiene establecidas sus propias Políticas de Gasto y éstas a su vez están distribuidas en Grupos de Programas. Algunos Grupos de Programas pueden, a su vez, disponer de un mayor nivel de desagregación, los Programas y Subprogramas.



Este esquema de representación de los Presupuestos ha de ser alineado con la estructura estratégica y operativa del Ayuntamiento, que se concreta en el **organigrama funcional municipal** que presenta la forma en que se organiza la estructura administrativa básica ejecutiva del Gobierno municipal, con la adscripción de los Órganos de Gobierno, los Órganos de Control, y las Áreas funcionales y las delegaciones de competencias, para la gestión de los intereses de la ciudad, mediante la definición de los niveles jerárquicos existentes, tanto verticales como horizontales, y expresión de la división del trabajo, actividades y responsabilidades técnicas y administrativas de cada Área funcional, así como de sus interrelaciones.





Para la prestación de los servicios básicos municipales el Ayuntamiento de Ermua se organiza en cuatro grandes divisiones sectoriales que denominamos Áreas funcionales y que responden a diferenciaciones por materias bajo la dirección del Área de Planificación estratégica, que ejercen sus funciones bajo la dirección política de sus respectivos Concejales/as Delegados/as (Órganos de Gobierno) y la dirección ejecutiva gerencial que se atribuye a los/as Directores/as de Área. Tanto Secretaría como Intervención complementan la estructura con sus respectivas funciones de control legislativo y económico.

La amplitud de las funciones de las Áreas impone distinguir en su seno diversas agrupaciones de procesos de trabajo, los Servicios, Departamentos o Unidades Administrativas que, en cuanto órganos especializados en las materias que gestionan, aglutinan competencias y funciones, tanto jurídico-administrativas como técnicas, que contribuyen a la consecución de unos mismos resultados, y que se reflejan en el organigrama, la plantilla orgánica y la relación de los puestos de trabajo.

Además de las Áreas funcionales, la organización del Ayuntamiento cuenta con dos organismos autónomos, dotados de personalidad jurídica diferenciada, el Euskaltegi y el Instituto Municipal de Deportes, y una sociedad anónima municipal, PROMOSA, creados por el Ayuntamiento de Ermua por razones de eficacia en la gestión de las actividades y servicios de su competencia.

Esta nueva estructura puesta en marcha en el 2015 nos ha permitido comenzar a trabajar en el 2016 proyectos de carácter transversal compuestos por equipos multidisciplinares en los que las personas que los componen pertenecen a distintas áreas municipales y cuyo liderazgo recae sobre una de ellas y no sobre las direcciones de área.

El trabajo por proyectos transversales tiene un doble objetivo responder a las demandas de la ciudadanía cuyos objetivos están recogidos en el mapa estratégico municipal y facilitar el crecimiento de las personas en una organización más transversal capaz de asumir los retos de la nueva sociedad del conocimiento.

El presupuesto del Ayuntamiento de Ermua para el **2017 asciende a 18.395.034,00 euros.**



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

3 RESUMEN INGRESOS-GASTOS



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

RESUMEN PRESUPUESTO 2017

INGRESOS			GASTOS		
CAPITULO	DENOMINACION	EUROS	CAPITULO	DENOMINACION	EUROS
1	IMPUESTOS DIRECTOS	3.332.287,08	1	GASTOS DE PERSONAL	6.765.713,23
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	225.000,00	2	BIENES CORRIENTES Y SERV.	5.939.404,42
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	2.579.292,00	3	GASTOS FINANCIEROS	1.367,15
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.839.089,73	4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.975.267,14
5	INGRESOS PATRIMONIALES	69.632,00			
	OPERACIONES CORRIENTES	18.045.300,81		OPERACIONES CORRIENTES	17.681.751,94
6	ENAJENACIO. E ING.URBANISTICOS	172.733,19	6	INVERSIONES REALES	543.500,00
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	153.000,00	7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	28.600,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	24.000,00	8	ACTIVOS FINANCIEROS	24.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	9	PASIVOS FINANCIEROS	117.182,06
	OPERACIONES DE CAPITAL	349.733,19		OPERACIONES DE CAPITAL	713.282,06
	TOTAL INGRESOS	18.395.034,00		TOTAL GASTOS	18.395.034,00
				DIFERENCIA CORRIENTE	246.366,81

RESUMEN PRESUPUESTO 2017

INGRESOS			GASTOS		
CAPITULO	DENOMINACION	EUROS	CAPITULO	DENOMINACION	EUROS
+	OPERACIONES CORRIENTES	18.045.300,81	+	OPERACIONES CORRIENTES	17.681.751,94
-	CONCESIONES ADMINIST.		+	AMORTIZACIONES PRESTAMOS	117.182,06
-	APORTACIONES URBANISTICAS				
-	APROVECHAM.ESPECIAL				
	CORRIENTE	18.045.300,81		CORRIENTE	17.798.934,00
+	OPERACIONES DE CAPITAL	349.733,19	+	OPERACIONES DE CAPITAL	713.282,06
+	CONCESIONES ADMINIST.		-	AMORTIZACIONES PRESTAMOS	117.182,06
+	APORTACIONES URBANISTICAS				
+	APROVECHAM.ESPECIAL				
	CAPITAL	349.733,19		CAPITAL	596.100,00
	TOTAL INGRESOS	18.395.034,00		TOTAL GASTOS	18.395.034,00
				DIFERENCIA CORRIENTE	246.366,81
				DIFERENCIA TOTAL	0,00



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

4 PRESUPUESTO DE INGRESOS



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

ANEXO II .- Presupuesto de Ingresos

Capítulo	Cto.	Concepto	Año 2017		
	112.00	IMP. SOBRE BIENES INMUEBLES		2.157.172,08	
	113.00	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA		910.000,00	
	114.00	IMP. INCREMENTO VALOR TERRENOS		63.350,00	
	130.00	IMP. ACTIVIDADES ECONOMICAS		201.765,00	
1		IMPUESTOS DIRECTOS			3.332.287,08
	282.00	IMP. CONTRUCC. INSTALACIONES Y OBRAS		225.000,00	
2		IMPUESTOS INDIRECTOS			225.000,00
	300.00	VENTAS			
	310.01	RECOGIDA DOMICILIARIA BASURA O RESIDUOS		1.778.738,00	
	310.03	CEMENTERIOS MUNICIPALES Y SERVICIOS FUNERARIOS		36.780,00	
	310.04	EXPEDICION DE DOCUMENTOS		3.500,00	
	310.05	RECOGIDA Y RETIRADA VEHICULOS DE LA VIA PUBLICA		10.000,00	
	310.15	AYUDA A DOMICILIO Y OTROS SERVICIOS SOCIALES		40.000,00	
	310.16	SERVICIOS CULTURALES		171.000,00	
	310.20	TASA ACTIVIDADES DPTO.EUSKERA		23.366,00	
	311.01	LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS		4.000,00	
	311.02	OTORGAMIENTO LICENCIAS Y AUTORIZA. AUTOTAXIS		239,00	
	311.03	LONJAS Y MERCADOS		17.686,00	
	321.03	VALLAS, ANDAMIOS, CONTENEDORES, MATERIALES DE CONSTRUCCION, ETC, DEPOSITADOS EN LA VIA PUBLICA		20.000,00	
	321.04	MESAS Y SILLAS		23.643,00	
	321.05	PUESTOS, BARRACAS Y RODAJES CINEMATOGRAFICO		43.600,00	
	321.09	OCUPACION SUELO, SUBSU.E. Y VUELO POR EMPRESAS SUM.		145.000,00	
	322.01	ENTRADA VEHICULOS POR ACERAS Y RESERVAS VIA P.		89.600,00	
	322.02	APROVECHAMIENTO CAMINOS		100,00	
	340.00	PRECIO PUBLICO SERVICIOS GENERALES		3.500,00	
	341.01	PRECIO PUBLICO UTILIZACION INFRAESTRUCTURAS P Y E		26.000,00	
	380.00	REINTEGRO PRESUPUESTOS CERRADOS		24.040,00	
	391.00	MULTAS		30.000,00	
	392.00	RECARGOS APREMIO Y PRORROGAS		21.000,00	
	393.00	INTERESES DE DEMORA		15.000,00	
	396.01	COMPENSACION TELEFONICA		41.000,00	
	396.02	SERVICIOS RECAUDACION AL CONSORCIO GUIPUZCOA		4.000,00	
	399.00	OTROS INGRESOS DIVERSOS		7.500,00	
3		TASAS Y OTROS INGRESOS			2.579.292,00
	400.01	PARTICIPAC.TRIBUTOS NO CONCERTADOS		20.383,00	
	410.00.	TRANSF. GOBIERNO VASCO		1.112.705,00	
		MANTENIMIENTO OMIC	17.700,00		
		PCPI DPTO.EDUCACION	477.379,00		
		CAMPAÑA ANIMACION LECTURA	2.200,00		
		PERSONAL DROGODEPENDENCIAS	23.000,00		
		DOSSIER DROGODEPENDENCIAS	3.800,00		
		CONVIVENCIA MEDIO ESCOLAR DIRECC.DEREHOS HUM.	7.700,00		
		LANBIDE ORIENTACION	25.500,00		
		PROGRAMACION CINE EUROPEO	5.000,00		
		FINANCIACION ESO.	114.000,00		
		SUBV. BIBLIOTECA	6.500,00		
		REFUERZO UNIDADES DE BASE	19.000,00		
		GASTOS FUNCIONAMIENTO JUZGADO	7.000,00		
		EMERGENCIA SOCIAL AES	165.158,00		
		PERSONAL TECNICO INMIGRACION	23.870,00		
		DESARROLLO PLAN INMIGRACION	21.000,00		
		LANBIDE CENTRO DE EMPLEO	44.000,00		
		ERMUA MUGI	0,00		
		FESTIVAL DE CINE Y DERECHOS HUMANOS	7.414,00		
		LANBIDE PLAN COMARCAL DE EMPLEO	90.000,00		
		LANBIDE CURSO MANT PARQUES Y JARDINES	18.720,00		
		FOMENTO DEL EUSKERA	2.939,00		
		JUZGADO	3.625,00		
		HIRIGUNE	27.200,00		
	411.00	TRANSF.ORGANISMOS AUTONOMOS GOBIERNO VASCO		5.600,00	
	420.01	UDALKUTXA		10.137.307,00	
	420.99	SUBVENC. DIPUTACION. FORAL BIZKAIA		543.099,00	
		GIZARTEKUTXA GENERAL	313.843,00		
		GIZARTEKUTXA LEY DEPENDENCIA	63.706,00		



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

ANEXO II .- Presupuesto de Ingresos

Capítulo	Cto.	Concepto	Año 2017	
	540.00	INGRES.ARREND. FINCAS URB.		22.495,00
	550.00	CONCESIONES ADMINISTRATIVAS		46.837,00
	560.00	INTER. C/C ENTIDADES FINANCIERAS		300,00
5		INGRESOS PATRIMONIALES		69.632,00
	600.03	ENAJENACION TERRENOS		0,00
	650.01	CUOTAS URBANÍSTICAS PROPIETARIOS IZELAIETA		9.920,00
	651.00	ARPOVECHAMIENTOS URBANÍSTICOS		162.813,19
6		ENAJENACION INVER.REALES Y OTROS INGRESOS DERIVADOS DE ACTUACIONES URBANISTICAS		172.733,19
	710.00	TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO VASCO		153.000,00
		OBRAS COLEGIOS	145.800,00	
		INNOVACIÓN TECNOLÓGICA BIBLIOTECA	7.200,00	
7		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		153.000,00
	833.01.	REINTEG.PRESTAMO PERSONAL		24.000,00
8		VARIAC. ACTIVOS FINANCIEROS		24.000,00
	922.00	PREST. ESTADO CORTO PLAZO		0,00
	923.00	PREST.ENTID.FINANC. C/P.		0,00
	932.02	PREST.DEL SECTOR PUBLICO G.VASCO		0,00
	933.00	PREST.ENTID.FINANC.M/L PLAZO.		0,00
9		VARIAC. PASIVOS FINANCIEROS		0,00
TOTAL INGRESOS				18.395.034,00
				18.395.034,00



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

5 PRESUPUESTO DE GASTOS POR ÁREAS



5.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO

5.1.1 Misión

El gobierno y la administración de los municipios corresponden a sus respectivos ayuntamientos, integrados por el Alcalde o Alcaldesa y los concejales o concejalas.

Los ayuntamientos se organizan en órganos que son necesarios, aquellos que la Ley establece que deben existir siempre, como son el Alcalde o Alcaldesa, los/as Tenientes de Alcalde y concejales o concejalas delegadas, el Pleno, La Junta Local de Gobierno si el municipio tiene más de 5.000 habitantes y la Comisión Especial de Cuentas.

Y en órganos facultativos que son aquellos que cada ayuntamiento puede establecer en el ejercicio de su potestad de autoorganización, que en el caso de Ermua son la Junta de Portavoces, la Comisión de Asuntos Generales y de Pleno, el Consejo Asesor de Planeamiento y los Consejos Sectoriales de Cultura, de Juventud, de Deportes, de Medio Ambiente y Consumo, de Promoción de la Igualdad de Oportunidades de las Mujeres, de Enseñanza y de Euskera.

Se les llama “órganos de gobierno” porque las decisiones que toman son consideradas actuaciones de gobierno.

La Alcaldía, los/as Tenientes de Alcalde y los concejales o concejalas delegadas son órganos de gobierno unipersonales.

El Pleno, la Junta Local de Gobierno, la Junta de Portavoces, las Comisiones Informativas y los Consejos Sectoriales son órganos colegiados de gobierno.

5.1.2 Funciones

A continuación se describen las funciones de los diferentes órganos de gobierno.

a) Alcaldía:

La Alcaldía tiene atribuidas determinadas competencias por Ley que le permiten tomar decisiones concretas sobre asuntos determinados sin tener que someterlos antes al estudio, la valoración y la aprobación del Pleno o de la Junta Local de Gobierno.

Del Alcalde o Alcaldesa depende trasladar algunas de esas competencias o no, a otros órganos de gobierno con el objeto de recabar otras ideas sobre el mismo asunto, y promover el debate y el diálogo sobre los asuntos municipales.



La Alcaldía, como “órgano unipersonal de gobierno” que es informa de sus decisiones motivándolas, justificándolas, explicándolas, en los Decretos que firma (también se les llama resoluciones).

Los Decretos o resoluciones de la Alcaldía son documentos públicos, es decir, todos los concejales y concejalas pueden consultarlos y obtener fotocopias de ellos.

Asimismo, cualquier ciudadano o ciudadana puede solicitar por escrito que se le facilite el acceso a la información contenida en estos documentos.

El Alcalde o Alcaldesa también puede delegar algunas de sus competencias en los concejales y concejalas (de ahí salen los concejales y concejalas delegadas), otras las puede delegar en la Junta Local de Gobierno, y hay otras que también puede delegarlas en el Pleno.

b) Tenientes de Alcalde y concejales/as delegados/as

Los/as Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde o Alcaldesa.

El número de Tenientes de Alcalde no podrá superar al de miembros de la Junta de Gobierno y, en todo caso, no excederá de la tercera parte del de concejales o concejalas. En el caso de Ermua el número de Tenientes de Alcalde es de cinco.

Las Leyes que regulan la administración local (ayuntamientos y diputaciones) establecen las competencias de cada uno de los órganos de gobierno. Ahora bien, algunas de esas competencias pueden ser delegadas en otros órganos de gobierno para agilizar la gestión diaria.

El Alcalde o Alcaldesa puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta Local de Gobierno, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera concejales o concejalas, aunque no pertenecieran a la Junta Local de Gobierno.

La delegación es revocable en cualquier momento posterior sin necesidad de motivación concreta, por lo que no confiere la delegación en sí misma considerada, derecho al/a la delegado/a a mantener el ejercicio de las atribuciones inicialmente transferidas más allá del tiempo señalado o a partir de la revocación de aquélla.

Asimismo, dado el carácter revocable y personal de la delegación, no cabe que se efectúe una nueva subdelegación de las atribuciones conferidas a la persona delegada en favor de otro/a miembro de la Corporación, por parte de la inicialmente designada como delegado/a.

Todas las delegaciones se realizan por Decreto del Alcalde o Alcaldesa.

c) Pleno municipal

El Pleno es el órgano de máxima representación política de la ciudadanía en el gobierno municipal, y a él le corresponde el debate de las grandes políticas locales y la adopción de las decisiones estratégicas en defensa del interés general que afectan al municipio.

Entre sus funciones destacan, entre otras, la de control y fiscalización de los demás órganos del Ayuntamiento; la votación de la moción de censura al Alcalde o Alcaldesa y de la cuestión de confianza; la aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales; la alteración del término municipal; la aprobación del planeamiento general urbanístico; de las formas de gestión de los servicios; el ejercicio de acciones en defensa de la Corporación en



materias de su competencia; la aprobación y modificación del Presupuesto municipal; la aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo; la alteración de la calificación jurídica de los bienes del Ayuntamiento; etc.

d) Junta de Gobierno Local

La Junta Local de Gobierno en Ermua la forma el Alcalde o Alcaldesa y cinco Tenientes de Alcalde, un tercio del número legal de miembros de la Corporación.

La Junta de Gobierno Local se configura ante todo como un órgano de asistencia al Alcalde o Alcaldesa, sin perjuicio de que pueda recibir, mediante delegación, y tomar decisiones sobre las competencias del Pleno de la Corporación o del propio Alcalde o Alcaldesa.

La Junta de Gobierno tiene las funciones de:

- a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

e) Junta de portavoces

Tras la constitución del Ayuntamiento se procede a la constitución de los grupos políticos municipales, para lo cual cada grupo político con representación en el Ayuntamiento presenta un escrito con expresión de su denominación, composición y designación de portavoz y suplente.

Los/as portavoces designados/as por cada uno de los grupos políticos municipales integran la Junta de Portavoces, presidida por el Alcalde o Alcaldesa o concejal o concejala en quien delegue.

La Junta de Portavoces se reúne a convocatoria del Alcalde o Alcaldesa o a petición de un tercio de los/as miembros de derecho de la Corporación.

Como órgano de información y debate al más alto nivel político, así como de opinión en aquellos temas de mayor trascendencia para el municipio y la actividad municipal, es función primordial de la Junta de Portavoces asesorar al Alcalde o Alcaldesa en orden a lograr acuerdos y posturas unitarias de los/as miembros de la Corporación respecto de los temas que se le planteen.

f) Comisiones informativas

Las funciones de las Comisiones Informativas son las de dictaminar los asuntos que se someten a su consideración que, en principio, son todos aquellos que corresponden al Pleno y no hayan sido declarados urgentes, además de los que libremente decida someterles el Alcalde o Alcaldesa. Asimismo, son funciones de las Comisiones Informativas las de controlar las tareas de gobierno y gestión municipal.

En definitiva, mediante la participación en las Comisiones Informativas todos los concejales y concejalas pueden acceder a toda la información necesaria, y con el grado de detalle requerido, sobre la acción del gobierno local y cuantos asuntos deban ser posteriormente conocidos y resueltos por el Pleno de la Corporación.



g) Consejo asesor de planeamiento

El Consejo Asesor de Planeamiento Municipal tiene como objeto el estudio, la consulta y, en su caso, la evacuación de informes que podrán contener propuestas o alternativas en relación con cualquiera de las determinaciones de ordenación estructural urbanística sometidas a consideración por parte del Ayuntamiento, formuladas bien de oficio bien a instancia de parte.

h) Consejos sectoriales

Los Consejos Sectoriales realizan una labor de acompañamiento y asesoramiento de políticas municipales concretas, que resulta muy útil para construir un diálogo entre el ámbito político-técnico y las organizaciones sociales. Así mismo, los Consejos Sectoriales contribuyen a la generación y desarrollo de redes de cooperación e interlocución con la sociedad civil, favoreciendo la construcción de una ciudadanía más vertebrada y comprometida con el interés general.

La actividad de los Consejos Sectoriales se dirige a informar las iniciativas municipales relativas a los asuntos que afecten al mismo, y formular las iniciativas y sugerencias que consideren pertinentes en las mismas materias.

i) Grupos políticos municipales

Una vez constituida la Corporación tras la celebración de las Elecciones Locales, los concejales y concejalas miembros de la Corporación, a efectos de su actuación corporativa, se constituyen en grupos.

Cada grupo político con representación en el Ayuntamiento se compone por los concejales y concejalas elegidas en la misma lista electoral o candidatura, de modo que quienes adquieran su condición de miembro de la Corporación con posterioridad deben incorporarse a los grupos ya constituidos, sin que nadie pueda pertenecer de manera simultánea a más de un grupo. Sin perjuicio de la posibilidad de pasarse de un grupo a otro durante el periodo de duración del mandato de la Corporación.

Los grupos políticos municipales disponen de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos o ciudadanas.

También, los grupos políticos pueden hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.

Las funciones y las atribuciones de los grupos políticos se entienden, en todo caso, sin perjuicio de aquéllas que corresponden a los órganos municipales y a los/as miembros de la Corporación.

5.1.3 Personal adscrito

El personal adscrito a los Órganos de Gobierno

GRUPO POLÍTICO	TIPO DE LIBERACIÓN	CARGO
	100%	1er Teniente de Alcalde
	50%	2ª Teniente de Alcalde
	50%	3º Teniente de Alcalde
	50%	4º Teniente de Alcalde
	50%	5º Teniente de Alcalde
	100%	Concejal
	50%	Concejal
	50%	Concejal

Así mismo, se contempla el compromiso de la posible liberación a media jornada de una persona por cada uno de los grupos municipales que aún no lo hayan solicitado.

5.1.4 Órganos de Gobierno. F.A.E. 912

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO	2017	F.A.E.
Área de gasto:	9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL		
Política de gasto:	91	Órganos de Gobierno		
Grupo de programa:	912	Órganos de Gobierno		
Programa :				
Subprograma:				
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:		
Carlos Totorika Izagirre		Rosalia Herrera Yuste		
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO			
100.00	Retribuciones altos cargos	364.089,45	366.644,32	2.554,87
110.00	Retribuciones básicas y otras remuneraciones	50.818,45	51.634,33	815,88
160.01	Seguridad social	94.995,00	86.070,96	-8.924,04
Capítulo I - Gastos de Personal		509.902,90	504.349,61	-5.553,29
202.00	Arrendamiento de maquinaria e instalaciones		1.115,00	1.115,00
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje		1.500,00	1.500,00
213.00	Mantenimiento de material de transporte	800,00	800,00	0,00
220.01	Material de oficina no inventariable	500,00	500,00	0,00
220.02	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	2.600,00	2.600,00	0,00
220.03	Material informático no inventariable		500,00	500,00
221.11	Útiles y herramientas	700,00	700,00	0,00
221.99	Otros suministros	3.500,00	3.500,00	0,00
222.01	Comunicaciones telefónicas	13.000,00	13.000,00	0,00
222.03	Comunicaciones telegráficas	100,00	100,00	0,00
226.02	Atenciones protocolarias y representativas	21.000,00	21.000,00	0,00
226.99	Otros gastos (Incl. 20º Aniversario M.A. Blanco)	13.000,00	19.000,00	6.000,00
227.07	Estudios y trabajos técnico	2.000,00	2.000,00	0,00
227.10	Servicios postales	3.000,00	3.000,00	0,00
231.00	Dietas, locomoción y trasaldos altos cargos	10.000,00	10.000,00	0,00
Capítulo II - Gastos corrientes		70.200,00	79.315,00	9.115,00
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00
422.00	Transferencias a entidades que agrupan municipios	6.000,00	6.000,00	0,00
481.02	Transferencias a grupos políticos	76.277,28	76.277,28	0,00
Capítulo IV - Transferencias corrientes		82.277,28	82.277,28	0,00
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00	0,00
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00
TOTAL		662.380,18	665.941,89	3.561,71
FINANCIACIÓN				
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00
				0,00
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00
TOTAL.....		0,00	0,00	0,00

Aportación municipal

662.380,18	665.941,89	3.561,71
------------	------------	----------



5.2 Órganos de control.

5.2.1 Secretaría

5.2.1.1 Misión

El responsable de la Secretaría General es el Secretario municipal, Funcionario de Habilitación Nacional.

La Secretaría General, bajo la dependencia directa del Pleno de la Corporación y de la Alcaldía, se complementa con la Unidad Administrativa de Órganos de Gobierno que a este efecto se configura como el órgano administrativo de auxilio y apoyo técnico a la Secretaría General en el ejercicio de sus funciones y relaciones con los órganos de gobierno municipal, mediante la preparación, ordenación, ejecución, control y archivo de la documentación administrativa generada o producida por la Secretaría General, tendente a asegurar y garantizar la corrección formal de los asuntos y expedientes sometidos a conocimiento y resolución de los distintos órganos de gobierno municipal.

5.2.1.2 Funciones

La función de control interno atribuye a la Secretaría Municipal la responsabilidad de velar por que los actos administrativos que puedan afectar a los derechos e intereses legítimos de la ciudadanía posean fundamento legal, se basen en la ley, que no sean contrarios al ordenamiento jurídico, en definitiva, evitar que se utilicen dichas potestades para objetivos que no posean fundamento legal o que no estén motivados por un interés público.

Y que en la adopción de actos administrativos se ponderen los intereses particulares de la ciudadanía y los intereses generales, a fin de buscar la conciliación entre ambos, de modo que cuando proceda la prevalencia del interés público que representa el Ayuntamiento de Ermua sobre los intereses particulares, se pueda acreditar la justificación expresa y racional en la correspondiente disposición o acto administrativo.

A tal fin desarrolla las funciones siguientes:

1. Dar fe pública de todos los actos y acuerdos y asesoramiento legal preceptivo de la Corporación, así como de su Alcalde/sa y órganos de gobierno colegiados.
2. Preparación, elaboración y distribución de las convocatorias y órdenes del día de las sesiones que deban celebrar los distintos órganos de gobierno colegiados con el objeto de garantizar que todos/as los/as miembros de la Corporación reciban la notificación de la celebración de la sesión de que se trate, así como de su contenido u orden del día, con la necesaria antelación a fin de preparar el estudio y debate de los asuntos incluidos en el orden del día de la sesión.
3. Asistencia a los órganos de gobierno colegiados municipales: Pleno, Junta de Gobierno, Comisión Informativa de Asuntos Generales y de Pleno y Comisión Especial de Cuentas-Hacienda.



4. Asistencia a los órganos de gobierno colegiados de los Organismos Autónomos y Sociedades Públicas Municipales: Consejo Rector del IMD, Junta de Gobierno del Euskaltegi (delegada) y Junta General de PROMOSA.
5. Redactar y custodiar las actas del Pleno, de la Junta de Gobierno, de las Comisiones Informativas de Asuntos Generales y de Pleno y Especial de Cuentas-Hacienda, del Consejo Rector del IMD, de la Junta de Gobierno del Euskaltegi (delegada) y de la Junta General de PROMOSA, así como supervisar y autorizar las mismas con el visto bueno del/de la Alcalde/sa o Presidente/a.
6. Expedición de certificaciones de actos y acuerdos, asistencia al/a la Alcalde/sa o Presidente/a del Pleno y a los órganos de gobierno colegiados, así como la preparación de la documentación de las Comisiones Informativas previamente a elevar los asuntos al Pleno.
7. Comunicar, publicar y ejecutar los acuerdos de los órganos de gobierno colegiados.
8. Asesoramiento legal al Pleno y a los órganos de gobierno colegiados que es preceptivo cuando lo ordene el/la Alcalde/sa o Presidente/a o un tercio de los/as miembros del Pleno. Emitir informes en los asuntos que se exija un quórum especial y cuando una ley así lo exige.
9. Asistir a la Mesa de Edad con ocasión de la renovación de la Corporación tras cada convocatoria de Elecciones Locales a fin de garantizar que los/as concejales/as electos/as puedan participar en la sesión de constitución del Ayuntamiento y de elección de Alcalde/sa, una vez cumplidas cuantas obligaciones previas les impone la legislación electoral.
10. Llevanza y custodia del Registro de Intereses, constituido en la Secretaría del Ayuntamiento, en el que se inscriben las declaraciones de incompatibilidades y actividades privadas, así como de los bienes patrimoniales de todos/as los/as miembros de la Corporación, antes de tomar posesión de sus cargos, y con posterioridad, cuando se produzcan variaciones que afecten a la declaración de un/a miembro de la Corporación sobre sus intereses y actividades o bienes patrimoniales, producidas con posterioridad a la toma de posesión, a lo largo de su mandato.
11. Facilitar la constitución de la Junta de Gobierno y de las Comisiones Informativas con ocasión de la renovación de la Corporación tras cada convocatoria de Elecciones Locales, garantizando que no se produzcan vicios de forma o fondo que provoquen como consecuencia la nulidad de pleno derecho de una constitución defectuosa de la Junta de Gobierno y que los/as concejales/as dispongan de la información necesaria sobre los aspectos que inciden y regulan la constitución y funcionamiento de las Comisiones Informativas.
12. Facilitar que los/as concejales/as procedan a la constitución de los grupos políticos municipales con ocasión de la renovación de la Corporación tras cada convocatoria de Elecciones Locales, a efectos de su actuación corporativa.



13. Realizar la documentación relativa al nombramiento de representantes de la Corporación en órganos colegiados cuya designación compete al Pleno con ocasión de la renovación de la Corporación tras cada convocatoria de Elecciones Locales: en el Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes; en la Junta de Gobierno del Euskaltegi Municipal; en la Asamblea General de la Mancomunidad de Debarrena; en el Consejo Escolar de los colegios públicos de enseñanza; en el Consejo de Administración de PROMOSA; en Debegesa; en la Fundación AIC-Automotive Intelligence Center Fundazioa; en la Fundación Izarra Centre; y en Mallabiako Industrialdea, S.A.
14. Facilitar a los/as miembros de la Corporación el ejercicio de sus cargos en materia de fiscalización y control de los órganos de gobierno mediante el registro y tramitación de las proposiciones, mociones sobre asuntos de interés social o general, enmiendas, preguntas, etc., presentadas por los grupos políticos municipales.
15. Realizar la documentación necesaria para posibilitar que todos/as los/as miembros de la Corporación reciban las cantidades que se les adeuden como consecuencia de su asistencia y participación en las sesiones de los órganos de gobierno colegiados, tanto de la Corporación como por su participación en los órganos de gobierno colegiados de los Organismos Autónomos o Sociedades Públicas del Ayuntamiento de Ermua.
16. Gestionar las situaciones personales de los/as miembros de la Corporación en cada ocasión en que deba procederse a cubrir la vacante de un/a miembro de la Corporación, como consecuencia de la pérdida de la condición de concejal/a por fallecimiento, incapacidad o renuncia al cargo de otro/a miembro de la Corporación, o en la toma de posesión de su cargo de concejal/a por los/as miembros de la Corporación que se incorporen a la misma tras la renuncia al cargo de otro/a miembro de la Corporación.
17. Realizar la documentación que deba producirse con motivo de la delegación de las atribuciones genéricas que tiene conferidas la Alcaldía en otros/as miembros de la Corporación, incluso la facultad de dirigir los servicios de cada Área municipal, como la de gestionarlos en general, así como la facultad de delegar en un/a concejal/a temas referentes a proyectos o asuntos determinados.
18. Realizar la documentación que deba producirse con motivo de la sustitución del/de la Alcalde/sa con ocasión de su ausencia del término municipal, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones, así como en el supuesto de que la Alcaldía quede vacante por renuncia de la persona titular, hasta que tome posesión quien deba ocupar la Alcaldía.
19. Realizar la documentación relativa al ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización con el objeto de garantizar que se respeten las previsiones legales así como la participación de los grupos políticos municipales cuando se deba producir la aprobación o modificación total o parcial de las disposiciones administrativas de carácter general y rango inferior a la ley que dicte la Corporación como Reglamento u Ordenanza.



20. Realizar la documentación relativa a las tareas que corresponden al Secretario General como Delegado de la Junta Electoral de Zona, al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, a fin de garantizar el adecuado despliegue de los recursos humanos y de los medios materiales, que se desencadena desde el momento mismo de la convocatoria hasta el día de la votación, en cuantos procesos electorales sean convocados, esto es, Elecciones a Cortes Generales (Congreso y Senado), Elecciones al Parlamento Europeo, Elecciones al Parlamento Vasco, Elecciones Locales, Elecciones a Juntas Generales de Bizkaia y convocatorias de referéndums.
21. Garantizar que el proceso de elección de las personas que deban desempeñar los cargos de Juez/a de Paz Titular y Sustituto/a, en el Juzgado de Paz de Ermua, que la Ley Orgánica del Poder Judicial atribuye a los ayuntamientos, se desarrolle con arreglo a los requisitos de publicidad y legalidad.

5.2.2 Intervención

5.2.2.1 Misión

La responsable de la Intervención General es la Interventora municipal, Funcionaria de Habilitación Nacional.

La Intervención General, bajo la dependencia directa del Pleno de la Corporación y de la Alcaldía, tiene encomendadas funciones de dirección y gestión de la contabilidad pública, el control interno de la gestión económico-financiera y la evaluación de las políticas públicas municipales, que le atribuyen el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales de Bizkaia; la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; y sus disposiciones de desarrollo; que ejerce con plena autonomía e independencia funcional y de criterio respecto a los órganos o entidades cuya gestión sea objeto de contabilización, control o evaluación, sobre la base de la responsabilidad pública y competencia profesional.

La Intervención General del Ayuntamiento de Ermua quiere ser un órgano que por su alta cualificación y rigor profesional, credibilidad y respeto a los valores éticos del servicio público, ocupe una posición influyente dentro de la administración municipal por el valor que se reconoce a su actividad para la toma de decisiones estratégicas y la orientación de las políticas públicas municipales hacia la eficacia, eficiencia, economía, calidad y transparencia, bajo el principio de legalidad; y sea considerada por otros organismos de control interno y externo como un referente en la innovación y mejora continua de los procesos de contabilización, control y evaluación de la gestión pública.



5.2.2.2 Funciones

A la Intervención General corresponde el control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, así como el establecimiento y administración de los sistemas dirigidos al control e integración de los distintos subsistemas de información que conforman el ámbito de la gestión económico-financiera y presupuestaria; adicionalmente le corresponde el desarrollo de la función contable.

- ✓ La función de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria **comprende las siguientes funciones:**
 - La fiscalización, en los términos previstos en la legislación, de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, movimiento de valores o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial, emitiendo el correspondiente informe o formulando, en su caso, los reparos procedentes.
 - La intervención formal de la ordenación y del pago y de su realización material.
 - La comprobación formal de la aplicación de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios.
 - La comprobación formal de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.
 - La intervención de los ingresos y fiscalización de todos los actos de gestión tributaria.
- ✓ La **función interventora** comprende las siguientes funciones:
 - El informe de los proyectos de Presupuestos y de los expedientes de modificación de créditos de los mismos, analizando los distintos indicadores a fin de facilitar el proceso de toma de decisiones de contenido económico.
 - La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria solicite la Alcaldía, un tercio de los/as Concejales/as o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera de las respectivas propuestas.
 - La realización de las comprobaciones o procedimientos de auditoría interna en los Organismos Autónomos o Sociedades Públicas dependientes del Ayuntamiento con respecto a las operaciones no sujetas a intervención previa, así como el control de carácter financiero de los mismos, de conformidad con las disposiciones y directrices que los rijan y los acuerdos que al respecto adopte la Corporación.
- ✓ La **función de control financiero** tiene por objeto la revisión de la fiabilidad e integridad de la información financiera y presupuestaria, y de los medios utilizados para identificar, evaluar, clasificar y comunicar dicha información.
- ✓ La **función de control de eficacia y eficiencia** tiene por objeto el análisis de la adecuación económica de las actuaciones tanto desde el punto de vista de las acciones y objetivos programados como desde el correspondiente al coste inherente al proceso.
- ✓ La **función de contabilidad** comprende, a su vez, las siguientes actividades:



- La coordinación de las funciones o actividades contables del Ayuntamiento, con arreglo al Plan de Cuentas a que se refiere el artículo 114 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.
- La preparación y redacción de la Cuenta General del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio, así como la formulación de la liquidación del Presupuesto anual.
- El examen e informe de las Cuentas de Tesorería y de Valores Independientes y Auxiliares del Presupuesto.
- ✓ La **gestión ordinaria** de la Intervención General comprende, asimismo, el desarrollo de las funciones siguientes:
 - Mejora continua de la metodología de elaboración y edición de los Presupuestos y la introducción de las nuevas tecnologías.
 - Análisis del cumplimiento de los objetivos anuales y la previsión de nuevas actividades para realizar un correcto control económico y una excelente gestión del Presupuesto.
 - Proporcionar a las diferentes Unidades Administrativas del Área Económico-Financiera para el desarrollo de los objetivos generales y particulares, el apoyo estratégico, técnico, administrativo y de coordinación necesario.
 - Inventario, control y administración de los medios materiales del Área Económico-Financiera.
 - Estudio, propuestas y gestión de los medios personales del Área Económico-Financiera.
 - Recopilación, comprobación y envío de toda la información exigida por la Ley de Estabilidad Presupuestaria a la Diputación Foral de Bizkaia para su posterior remisión al órgano correspondiente del Ministerio de Hacienda.
 - Elaboración de información presupuestaria y de cumplimiento de plazos de pago a proveedores para su remisión al Pleno Municipal, de conformidad con la legislación vigente.



5.3 Área de PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA E INNOVACIÓN

5.3.1 Misión

La Misión del Área de Planificación Estratégica e Innovación es facilitar la ejecución de la planificación estratégica acompañando en la toma de decisiones al equipo político y dirigiendo participadamente al equipo directivo y técnico en el desarrollo e implementación de las políticas municipales para dar cumplimiento a la misión del Ayuntamiento. Para ello se responsabiliza de la gestión de los recursos humanos y técnicos de naturaleza transversal y que sirven de apoyo al conjunto de la organización municipal, garantizando a la ciudadanía la prestación de unos servicios municipales de calidad y adecuados a sus demandas y necesidades general.

Desde el **Área de PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA E INNOVACIÓN** Gestionamos el adecuado desarrollo de la función pública y de los asuntos relacionados con los recursos humanos del Ayuntamiento como la configuración de la plantilla orgánica, la gestión de los contratos laborales y administrativos, la prevención de riesgos y las inspecciones médicas, la formación de nuestro recurso humano y la mejora de la información y comunicación interna, con el objetivo de lograr su colaboración e implicación a través de su desarrollo personal y profesional. Y la corresponsabilización en la toma de decisiones, fomentando e impulsando su capacidad de creatividad, como fuente de innovación.

Asimismo se realiza el asesoramiento jurídico y de la gestión de la contratación administrativa de obras, servicios y suministros; y del proceso de modernización y transformación de nuestro Ayuntamiento para tratar de cambiar la cultura de la organización, desde un modelo de organización tradicional a una organización inteligente, innovadora y flexible, capaz por tanto de experimentar y aprender de sus errores, sensible a las demandas de su entorno, basada en nuevos modelos de dirección y gestión pública comprometidos con la estrategia de gestión de la excelencia, en el que desde el Ayuntamiento se dé prioridad a la ciudadanía y a la función social de los servicios públicos.

Articula la búsqueda de la mayor eficacia en la gestión de los recursos municipales mediante la gestión y modernización de nuestras infraestructuras tecnológicas y nuestro sistema de gestión mediante la simplificación, normalización y mejora de los procedimientos en los que interviene o tienen como destinataria a la ciudadanía, diseñando procesos más simples y directos, ágiles y dinámicos. En definitiva, afrontamos el reto de construir una administración sencilla y útil para nuestros ciudadanos y ciudadanas, aprovechando las herramientas que nos brindan las tecnologías de la información y la comunicación.

Igualmente se encarga de las labores que tienen que ver con la gestión de los servicios económicos de la Corporación, como los proyectos y estudios presupuestarios, los estudios tributarios, análisis de inversiones, recursos económicos, tesorería, arrendamientos, seguros, liquidación de tributos, recaudación, cementerio, o gestión de asuntos relacionados con la Unión Europea.

En definitiva, nos responsabilizamos de articular las capacidades y recursos municipales de acuerdo a los principios y reglas de funcionamiento que son comunes al conjunto de las organizaciones sociales, y una estrategia directiva orientada a satisfacer las demandas y aspiraciones de la ciudadanía, esto es, a servir a los ciudadanos y ciudadanas.



5.3.2 Retos 2017

En el ámbito el ámbito del Área de Planificación Estratégica e Innovación disponemos de tres líneas de actuación principales:

1. La transformación de la organización, que lleva a adaptar la organización para que responda mejor a los retos planteados por la sociedad en general, y por la ciudadanía de Ermua, en particular. En este ámbito, trabajamos para:

- Transformar las dinámicas de gestión del ayuntamiento hacia una gestión más horizontal, orientada a los resultados, la responsabilidad y la rendición de cuentas, tomando como referencia los principios del modelo de gestión avanzada. Las actuaciones previstas para 2017 son:
 - Revisar el cuadro de mando con la visión de los siete niveles de conciencia (metas de impacto y e indicadores clave de espectro completo)
 - Definir la sistemática de seguimiento de la estrategia por parte del equipo político-técnico
 - Desplegar y hacer seguimiento de los proyectos estratégicos
 - Revisar los objetivos e indicadores de los servicios municipales y elaboración de cuadros de mando
 - Hacer seguimiento mensual de la marcha de los servicios y de los proyectos de mejora a través de metodologías ágiles de definición y seguimiento de hitos, tareas y responsables
 - Hacer auditorías periódicas (trimestrales) para ver el estado de los servicios respecto a esos estándares e identificar mejoras en base a ellas
- Transformar la cultura de la organización para alinearla con la Misión, la Visión y los valores declarados como deseados.
 - Terminar de identificar los comportamientos observables asociados a los valores declarados del ayuntamiento.
 - Definir un sistema de evaluación del cumplimiento de los comportamientos observables y comunicarlo.
 - Evaluar el despliegue de los comportamientos asociados a los valores.
 - Acompañar con herramientas de coaching a los equipos en el alineamiento con los valores definidos.
 - Caracterizar la cultura del equipo directivo, contrastarlo con la cultura de cada área y definir planes de trabajo colectivos



- Disponer de personas comprometidas con su crecimiento personal y profesional y que puedan ser impulsoras de la transformación del modelo de organización.
 - Caracterizar el estilo de liderazgo y establecer un sistema de evaluación del liderazgo de las personas del equipo político-técnico y definir planes de acción individuales.
 - Elaborar un estudio con las competencias necesarias en las personas para el nuevo modelo de organización
 - Elaborar planes de acción para acercarnos a las competencias necesarias
 - Continuar con formación a las personas de la organización para adecuarse a los cambios normativos y organizativos que nos planteamos.
 - Sistematizar las encuestas de satisfacción de personas y definir planes de mejora derivados de ellas.
 - Mejorar la comunicación interna de manera que fluya la información y se de una adecuada coordinación de los servicios municipales.
 - Poner en marcha herramientas de mejora de la comunicación interna a través del grupo de trabajo.
 - Sistematizar reuniones periódicas de coordinación de Abiapuntu con los servicios municipales.
 - Participar con otras entidades públicas en redes de intercambio conocimiento y de buenas prácticas (Eudel, Q-epea, Innpulso) con la finalidad de responder mejor a los retos planteados por la sociedad. Las actuaciones previstas para 2017 en este ámbito son:
 - Seguir participando en las jornadas organizadas, aportar activamente nuestro saber y experiencia en los diferentes grupos de trabajo en los que estamos implicados y traer a Ermua aprendizaje y colaboración con otras organizaciones
- 2. La adaptación a los requerimientos de la Administración electrónica y de la nueva ley de procedimiento administrativo (ley 39/2015 y 40/2015).**

En este ámbito trabajamos para:

- Aumentar el catálogo de trámites electrónicos y facilitar el acceso a los mismos a la ciudadanía. Las actuaciones previstas para 2017 son:
 - Interoperabilidad con otras administraciones (Seguridad social,...)
 - Firma electrónica en todos los documentos
 - Notificación electrónica
 - Formación en tramitación manual en Aupac



- Normalizar la actividad municipal bajo los principios de gestión electrónica y simplificación. Las actuaciones previstas para 2017 son:
 - Revisión del catálogo de procedimientos
3. **Profundizar en la transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno como manera de mejorar la rendición de cuentas y facilitar la participación ciudadana en los asuntos públicos.** En este ámbito, trabajamos para:
- Llevar a la práctica el compromiso municipal por profundizar y seguir mejorando en la apertura y el Buen Gobierno.
 - Seguir avanzando en acercar el Ayuntamiento a la ciudadanía a través de la información sobre las actividades que realizamos y sobre las prestaciones y servicios a los que pueden acceder los ciudadanos y ciudadanas de Ermua.
 - Facilitar la confianza y que la ciudadanía recupere la información, que es suya, y que pueda ejercer un mayor control sobre sus gestores, la presentación de propuestas o hacer una labor de oposición constructiva, en definitiva, que conforme una sociedad responsable, mejor informada y más implicada en los asuntos públicos.
 - Canalizar la publicación de la información y dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad activa.
 - Mantener en el futuro la vigencia de la información publicada y su actualización constante, de manera sostenible.



5.3.3 Programas y Subprogramas.

Para poder desempeñar correctamente estas funciones, el Área de PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA E INNOVACIÓN orienta su actividad en respuesta a los Programas y Subprogramas:

Programas y Subprogramas	
920. Servicios Generales	1.458.911,85
922. Coordinación y Organización Institucional de las Entidades Locales	188.785,37
9221. Administración de Personal	412.339,41
924. Participación ciudadana	188.876,75
9251. Abiapuntu	187.623,28
9252. Juzgado de Paz	11.935,00
931. Política Económica y Fiscal	465.297,18
493. Protección de consumidores y usuarios	39.112,00
335. Fomento y Difusión del Euskera	285.707,24
Deuda Pública -	118.549,21
Total.	3.357.137,29

A continuación se detallan, Programas y Subprogramas establecidos en respuesta a los objetivos de dichas políticas.



5.3.3.1 Servicios Generales . F.A.E.920

Objetivo General:

Gestiona los recursos y procesos que sirven de apoyo a la organización municipal para que los servicios ofrecidos a la ciudadanía sean de calidad y respondan a sus necesidades

<p>Objetivos específicos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incorporar la firma electrónica a todos los contratos firmados con las empresas. ✓ Revisar el contrato menor en lo referido al procedimiento establecido. Analizar cómo y cuándo se utiliza el contrato menor y establecer criterios claros a las personas tramitadoras. ✓ Revisar el resto de los procedimientos de contratación. ✓ Reorganizar las tareas de la oficina de Abiapuntu ✓ Revisar los procedimientos de trabajo para unificar las maneras de hacer ✓ Mejorar la coordinación con las áreas municipales con Abiapuntu ✓ Terminar la migración de Citrix ✓ Formar a las personas de la organización para gestionar videowall ✓ Migrar los servidores a Cloud ✓ Estudiar la posibilidad de instalación de LibreOffice ✓ Habilitar apartado para publicación en la web de diferentes convocatorias ✓ Configurar procedimientos susceptibles de publicación ✓ Implantar gestor de incidencias para atención a personas usuarias ✓ Apoyar al IMD para la tramitación manual de sus expedientes ✓ Finalizar la incorporación de la firma digital en los expedientes de disciplina urbanística ✓ Aumentar el catálogo de las cartas de servicio ✓ Realizar un seguimiento periódico de la calidad de los servicios a través de auditorías internas ✓ Implantar programa Firmadoc ✓ Implantar gestión total de la factura electrónica
--------------------------------------	---

<p>Tareas / Proyectos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mejora del procedimiento de contrato menor ✓ Implantar Business intelligence ✓ Coordinación proyectos Smart City ✓ Implantar Plataforma para albergar datos de proyectos socio sanitarios ✓ Implantación programa Firmadoc ✓ Implantación total factura electrónica ✓ Adaptación de la nueva ley de procedimiento administrativo ✓ Nuevo modelo de organización ✓ Estrategia de comunicación externa ✓ Tareas propias de asesoría jurídica, recaudación, tesorería, atención a la ciudadanía, calidad e innovación de los servicios municipales, servicio de nuevas tecnologías
<p>Personal adscrito</p>	<p>Técnico de Habilitación nacional Técnicos A1 Técnicos A2 Técnico Auxiliar Administrativos/as Auxiliar Administrativo/a</p>
<p>Indicadores:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de procedimientos negociados no SARA tramitados en el plazo de dos meses (hasta la firma del contrato administrativo). ✓ Número de procedimientos abiertos de suministros y servicios no SARA tramitados en el plazo de tres meses (hasta la firma del contrato administrativo). ✓ Número de procedimientos abiertos de obras no SARA tramitados en el plazo de tres meses y medio (hasta la firma del contrato administrativo). ✓ Número de incidencias en contratos ✓ Nº de incidencias en las solicitudes de gestión inmediata en Abiapuntu ✓ Satisfacción global de las personas de la organización con la labor de Abiapuntu $\geq 7,8$ ✓ Satisfacción de las personas usuarias en el ítem de información clara y precisa ≥ 8



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

	<ul style="list-style-type: none">✓ % de incidencias informáticas resueltas en 2 días laborales✓ Nº de paradas de servicio ≈0✓ Incremento del nº de usuarios de Aupac✓ incremento del nº de cartas de servicio publicadas ≥1✓ % de actuaciones de mejora puestas en marcha derivadas de los informes de auditorías internas
--	---



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL			
Política de gasto:	92	Servicios de carácter general			
Grupo de programa:	920	Administración general			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Juan Carlos Abascal Candás		Rosalia Herrera Yuste			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	197.917,32	211.799,07	13.881,75	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	360.868,54	387.197,49	26.328,95	
130.01	Retribuciones básicas (laboral fijo)	26.555,20	27.406,85	851,65	
131.00	Retribuciones personal eventual	45.927,29	47.542,36	1.615,07	
160.01	Seguridad social	163.393,56	174.061,08	10.667,52	
Capítulo I - Gastos de Personal		794.661,91	848.006,85	53.344,94	
202.00	Arrendamiento de maquinaria e instalaciones	2.600,00	1.485,00	-1.115,00	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	4.000,00	4.000,00	0,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	19.000,00	9.000,00	-10.000,00	
214.00	Mantenimiento de mobiliario y enseres	2.300,00	2.300,00	0,00	
215.00	Mantenimiento de equipos proceso de información	165.000,00	165.000,00	0,00	
220.01	Material de oficina no inventariable	21.000,00	13.500,00	-7.500,00	
220.02	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	4.500,00	4.500,00	0,00	
220.03	Material informático no inventariable	7.000,00	15.000,00	8.000,00	
221.01	Energía eléctrica	22.000,00	18.000,00	-4.000,00	
221.02	Agua	300,00	300,00	0,00	
221.03	Gas	17.000,00	17.000,00	0,00	
221.09	Productos de limpieza y aseo	2.500,00	2.500,00	0,00	
221.90	Procesos electorales	2.500,00	2.500,00	0,00	
221.99	Otros suministros	1.350,00	1.350,00	0,00	
222.01	Comunicaciones telefónicas	17.000,00	17.000,00	0,00	
222.02	Comunicaciones postales. Mensajería	26.000,00	26.000,00	0,00	
222.05	Comunicaciones informáticas	20.000,00	18.000,00	-2.000,00	
224.01	Seguros de edificios y locales	26.500,00	26.500,00	0,00	
224.02	Seguros de vehiculos	9.010,00	9.010,00	0,00	
224.04	Seguros de responsabilidad civil	36.700,00	36.700,00	0,00	
224.99	Seguros otros riesgos. Franquicias	9.500,00	9.500,00	0,00	
226.03	Publicidad y propaganda	6.000,00	6.000,00	0,00	
226.04	Gastos jurídicos	28.000,00	50.000,00	22.000,00	
226.99	Otros gastos	4.500,00	4.500,00	0,00	
227.01	Limpieza	2.500,00	2.500,00	0,00	
227.07	Estudios y trabajos técnico	15.000,00	36.300,00	21.300,00	
227.10	Servicios postales	1.000,00	1.000,00	0,00	
227.99	Otros trabajos exteriores	7.000,00	7.000,00	0,00	
Capítulo II - Gastos corrientes		479.760,00	506.445,00	26.685,00	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		0,00	0,00	0,00	
625.01	Mobiliario	5.000,00	5.000,00	0,00	
626.01	Informática municipal	90.000,00	84.000,00	-6.000,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		95.000,00	89.000,00	-6.000,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		1.369.421,91	1.443.451,85	74.029,94	
FINANCIACIÓN		IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO				
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		0,00	0,00	0,00	

Aportación municipal

1.369.421,91 1.443.451,85 74.029,94



5.3.3.2 Coordinación y Organización institucional de las Entidades Locales. F.A.E. 922

Objetivo General

Facilitar la ejecución de la planificación estratégica acompañando en la toma de decisiones al equipo político y dirigiendo participadamente al equipo directivo y técnico en el desarrollo e implementación de las políticas municipales para dar cumplimiento a la misión del Ayuntamiento.

<p>Objetivos específicos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaborar con el equipo de gobierno en la definición e implantación de los planes de comunicación, transparencia y participación ciudadana. Planificar en función de objetivos y presupuestos. ✓ Ayudar a definir los objetivos/tareas del personal directivo de la organización ✓ Dirigir la gestión de personas del Ayuntamiento, tomando las decisiones necesarias en cuanto a su organización, puestos, retribuciones, provisión y selección del personal así como los acuerdos sobre las negociaciones para las condiciones de trabajo del personal. Impulsar, supervisar y evaluar el ejercicio de las funciones directivas de cada Área y en su conjunto, tomando las decisiones oportunas para el buen funcionamiento de cada Área, en coordinación con la Alcaldía. Impulsar, supervisar y evaluar el ejercicio de las funciones en materia de régimen interno, calidad e innovación, comunicación, transparencia y buen gobierno. ✓ Fomentar la mejora de los métodos y sistemas de trabajo. ✓ Coordinar los proyectos transversales estratégicos: * <i>Definidos debajo de la tabla</i>
<p>Tareas / Proyectos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar el mapa estratégico que transforme los objetivos estratégicos del equipo de gobierno en objetivos de gestión en el ámbito corporativo y en objetivos funcionales en cada Área municipal ✓ Analizar y supervisar la viabilidad de proyectos o políticas públicas ✓ Implantación de los planes de comunicación, transparencia y participación ciudadana. ✓ Definir los objetivos/tareas del personal directivo de la organización.
<p>Personal adscrito</p>	<p>Directora A1 Técnica A2</p>



Indicadores:	<p>% de cumplimiento de objetivos estratégicos</p> <p>% de cumplimiento de los planes de comunicación, transparencia y participación ciudadana</p> <p>% cumplimiento de las tareas definidas para el personal directivo</p>
---------------------	---

(*) PROYECTOS ESTRATÉGICOS TRANSVERSALES:

🚧 CIUDAD AMIGABLE PARA PERSONAS MAYORES

Objetivos:

- ✓ Mantener a las personas, que se encuentran tomando parte en los distintos grupos de discusión (mayores/cuidadoras/proveedores), acompañando todo el proceso de diagnóstico.
- ✓ Justificar/obtener medios económicos que apoyen los gastos previstos para el proyecto
- ✓ Adhesión a otras redes de ciudades amigables
- ✓ Abrir la participación a otras personas del municipio que no están tomando parte en los grupos de discusión.
- ✓ Implicar a los distintos departamentos/profesionales del Ayuntamiento en el desarrollo de la estrategia municipal de Ciudades Amigables con las personas mayores.
- ✓ Finalizar el documento diagnóstico sobre el grado de amigabilidad del municipio.
- ✓ Diseñar/planificar de la estrategia de participación que permita la creación del plan de acción en 2018.

Hitos:

2016:

Establecimiento de mecanismos para involucrar a las personas mayores en el proyecto de "Ciudad Amigable", que- junto con personas profesionales técnicas, representantes políticas locales, municipales y otros agentes de la comunidad- conformen el grupo motor del proyecto (línea de trabajo subvencionada por la DFB)

2017:

Creación del diagnóstico de amigabilidad del municipio de Ermua, en base al desarrollo de los grupos discusión (4 grupos), en torno a las 8 variables.

2017:

Diseño/planificación sobre cómo desarrollar un plan de acción basado en la participación del grupo motor.

2018:

Desarrollo proceso participativo para crear el plan de acción



Retos 2017

- ✓ Mantener a las personas, que se encuentran tomando parte en los distintos grupos de discusión (mayores/cuidadoras/proveedores), acompañando todo el proceso de diagnóstico.
 - Desarrollo de grupos de discusión (Enero a septiembre)
 - Identificar aspectos que podrían abordarse desde el “Consejo de personas mayores”
- ✓ Justificar/obtener medios económicos que apoyen los gastos previstos para el proyecto.
- ✓ Adhesión a otras redes de ciudades amigables
- ✓ Abrir la participación a otras personas del municipio que no están tomando parte en los grupos de discusión.
 - Elaborar el cuestionario basado en el modelo de Euskadi Lagunkoia (marzo)
 - Difusión del cuestionario a todas las personas del municipio mayores de 60 años (abril)
 - Recogida de la información e incorporación al informe general de diagnóstico (junio)
- ✓ Implicar a los distintos departamentos/profesionales del Ayuntamiento en el desarrollo de la estrategia municipal de Ciudades Amigables con las personas mayores.
 - Devolución a los agentes y departamentos municipales de las conclusiones de los grupos de discusión sobre cada una de las variables y recogida de posibles propuestas de acción. (Mayo a diciembre)
- ✓ Finalizar el documento diagnóstico sobre el grado de amigabilidad del municipio.
 - Presentación del documento sobre el diagnóstico (Noviembre)
- ✓ Diseñar/planificar la estrategia de participación que permita la creación del plan de acción en 2018.
 - Contrastar el proceso con el grupo tractor de la DFB (julio)
 - Indagar sobre experiencias en otros municipios (septiembre)
 - Diseño de estrategia participativa para crear el plan de acción (octubre a noviembre)



CIUDAD EDUCADORA

Objetivos

- ✓ Que los/as ciudadanos/as construyan su propio modelo de ciudad diseñando, mediante procesos participativos, la carta "Ermua Ciudad Educadora". Dicha carta, recogerá los principios que ellos/as identifiquen como imprescindibles en una ciudad que pretende denominarse, desarrollarse y ser educadora. Esta carta "Ermua Ciudad Educadora" orientará las acciones, proyectos, servicios y vida comunitaria en pro y respeto a los principios consensuados. Todo esto se realizaría bajo el amparo de la red internacional de ciudades educadoras mediante nuestra adhesión a la misma.
- ✓ Como miembros de la red de las ciudades de los niños y niñas, poner en marcha con la colaboración de todos los centros de educación primaria, la acción "El Consejo de la Infancia", con el objetivo prioritario de promover las competencias de participación desde la Infancia.

Retos 2017

- ✓ Elaborar la carta de Ermua Ciudad Educadora
- ✓ Adscribirse a la red internacional de Ciudades Educadoras
- ✓ Crear la imagen corporativa de Ermua ciudad educadora.
- ✓ Crear la red Ermua Ciudad Educadora.
- ✓ Como miembros de la red de ciudades de los niños y de las niñas, reivindicar el espacio público como espacio de juego mediante dos acciones:
- ✓ Celebrar el día del juego.
- ✓ Buscar alternativas a las prohibiciones del juego en los espacios públicos.

PLAZA DEL MERCADO

Objetivo

- ✓ Reconvertir la Plaza del Mercado en un espacio cultural multidisciplinar que de respuesta a necesidades históricas. Se apuesta por la constitución de un espacio en el que conviva la cultura, el activismo social y la actividad comercial, promoviendo la participación ciudadana y a su vez, se propone dotar al espacio de una cobertura referencial, incluso en clave supramunicipal.



Hitos

- ✓ Presentar la propuesta del equipo de trabajo a los grupos políticos (2017)
- ✓ Desarrollar un proceso participativo que de forma definitiva a la reforma y reutilización de la Plaza del Mercado.(2017)
- ✓ Ejecución de la obra. Aquí se incluye la redacción del proyecto arquitectónico, el concurso para la licitación de las obras a empresa constructora, las propias obras, los concursos de licitación de equipamiento y mobiliario. (2018)
- ✓ Puesta en marcha de las instalaciones (2019)

Retos 2017

- ✓ Presentación de la propuesta a los grupos políticos (abril, mayo)
- ✓ Desarrollo del proceso participativo (mayo a diciembre)
- ✓ Presentación a los/as vecinos/as de la zona para explicarles el alcance del proyecto y sus implicaciones.
- ✓ Reuniones específicas e individuales in situ, con colectivos referentes e invitación a realizar aportaciones.
- ✓ Incorporación de las aportaciones y aprobación en órganos de gobierno.
- ✓ Presentación del proyecto con las aportaciones incorporadas.

BUSINESS INTELLIGENCE

Objetivo

- ✓ Desarrollar la tecnología y los procesos necesarios que nos permitan convertir datos en información útil, utilizar datos para conocer el desempeño de nuestra organización. En este proyecto el vínculo entre la inteligencia de negocios y la tecnología es fundamental porque es la zona donde se traducen los datos en información útil para la organización. Es un puente que transforma, depura e integra datos.

Hitos

- ✓ Desarrollar una base de datos propia de terceros y territorio a la que se conecten todas las aplicaciones de gestión municipales. (2016-2017)
- ✓ Implantar una aplicación de Business Intelligence e identificar la información que querríamos extraer de los datos que disponemos y el formato de la misma. (2017)
- ✓ Explotación de la aplicación Business Intelligence, definiendo consultas y formato de datos. (2018)



Retos 2017

- ✓ Desarrollar una base de datos propia de terceros y territorio a la que se conecten todas las aplicaciones de gestión municipales:
 - Definir la base de datos y las funcionalidades que necesitamos.
 - Conectar los aplicativos a base de datos propia (Aupac, Swal, Sical)
- ✓ Definir las formas de trabajo y criterios para actualización de los datos y dar formación a las personas usuarias.
- ✓ Implantar una aplicación de Business Intelligence e identificar la información que querríamos extraer de los datos que disponemos y el formato de la misma.
 - Definir los datos que necesitamos gestionar en cada unidad administrativa, y cómo recogerlos.
 - Establecer relaciones con los organismos propietarios de las bases que no disponemos y ver las posibilidades de conexión (interoperabilidad).
 - Establecer mecanismos para almacenar los datos que necesitamos y no tenemos en bases de datos.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Objetivo

Analizar los canales, herramientas y la sistemática que empleamos actualmente para la participación ciudadana y proponer mejoras a los mismos, trabajando para ello con los grupos políticos, los colectivos y la ciudadanía.

Hitos

- ✓ Análisis de los departamentos municipales sobre las herramientas de participación ciudadana desarrolladas. (2016)
- ✓ Recopilación de buenas prácticas en materia de participación ciudadana (2016)
- ✓ Recogida de aportaciones de los grupos políticos (2017)
- ✓ Consenso con los grupos políticos de las herramientas a poner en marcha (2017)
- ✓ Seguimiento y evaluación de las acciones puestas en marcha (2017)

Retos 2017

- ✓ Presentación de propuestas relativas a la mejora de los procesos de participación ciudadana desarrollados.
- ✓ Recogida de aportaciones de los grupos políticos e incorporación al documento de análisis.
- ✓ Consenso de herramientas a poner en marcha en 2017 con los grupos políticos.
- ✓ Seguimiento y evaluación de las acciones puestas en marcha.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL			
Política de gasto:	92	Servicios de carácter general			
Grupo de programa:	922	Coordinación y organización institucional de las Entidades Locales			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Carlos Totorika Izaguirre		Rosalía Herrera Yuste			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	35.537,22	36.506,65	969,43	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	74.786,46	80.491,25	5.704,79	
131.00	Retribuciones personal eventual			0,00	
160.01	Seguridad social	22.765,44	23.065,20	299,76	
161.00	Servicio de prevención			0,00	
Capítulo I - Gastos de Personal		133.089,12	140.063,10	6.973,98	
226.03	Publicidad y propaganda	1.000,00	1.000,00	0,00	
226.99	Otros gastos	2.000,00	2.000,00	0,00	
227.07	Estudios y trabajos técnico	28.000,00	28.000,00	0,00	
227.99	Otros trabajos exteriores: proyectos estratégicos		15.722,27	15.722,27	
230.01	Dietas, locomoción y trasaldos personal		2.000,00	2.000,00	
Capítulo II - Gastos corrientes		31.000,00	48.722,27	17.722,27	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
833.01	Anticipos al personal			0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		164.089,12	188.785,37	24.696,25	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		0,00	0,00	0,00	

Aportación municipal

164.089,12	188.785,37	24.696,25
------------	------------	-----------

5.3.3.3 Administración de personal. F.A.E. 9221

Objetivo General

Ayudar a las personas de la organización a alcanzar un nivel de desempeño acorde a los requerimientos de sus funciones y facilitar mediante la formación su desarrollo profesional

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestionar la planificación de la plantilla, la selección y la formación ✓ Gestionar las relaciones laborales y la negociación ✓ Definir perfiles profesionales ✓ Estudiar modelos de conciliación
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Provisión, contratación, negociación y gestión de las condiciones del personal y la salud laboral ✓ Elaboración, desarrollo y evaluación del plan de formación ✓ Organización de eventos donde las personas trabajadoras sean los agentes.
Personal adscrito	<p>Técnico A1 Técnico Auxiliar C1 Administrativo C1</p>
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº de procesos selectivos ✓ Nº de contrataciones de personal ✓ Ratio de absentismo por IT ✓ Ratios de conciliación de vida familiar y laboral ✓ Nº de solicitudes de préstamos ✓ Nº de actuaciones en PRL ✓ Nivel satisfacción de las personas de la organ.(escala de 1 a 10) ✓ Nº de horas de formación del personal ✓ Ratio económico formación / persona trabajadora ✓ % de formación impartida por recurso propio (horas) ✓ Nº de personas asistentes a los eventos



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL			
Política de gasto:	92	Servicios de carácter general			
Grupo de programa:	922	Coordinación y organización institucional de las Entidades Locales			
Programa :	9221	Administración de personal RRHH			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Juan Carlos Abascal Candás		Rosalía Herrera Yuste			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
100.00	Retribuciones altos cargos			0,00	
110.00	Retribuciones básicas y otras remuneraciones			0,00	
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	46.579,84	48.419,17	1.839,33	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	84.577,85	86.858,92	2.281,07	
130.01	Retribuciones básicas (laboral fijo)			0,00	
130.02	Otras retribuciones (laboral fijo)			0,00	
131.00	Retribuciones personal eventual	53.000,00	27.500,00	-25.500,00	
141.00	Retribuciones otro personal (planes empleo)			0,00	
160.01	Seguridad social	39.771,46	39.907,68	136,22	
161.00	Servicio de prevención	25.000,00	25.000,00	0,00	
161.03	Indemnizaciones por jubilación		28.961,64	28.961,64	
162.01	Formación		35.000,00	35.000,00	
162.02	Economatos y comedores		34.000,00	34.000,00	
162.05	Seguros		24.192,00	24.192,00	
Capítulo I - Gastos de Personal		248.929,15	349.839,41	100.910,26	
204.00	Arrendamiento de mobiliario y enseres	2.500,00	2.500,00	0,00	
226.99	Otros gastos	3.000,00	3.000,00	0,00	
227.07	Estudios y trabajos técnico	22.800,00	20.000,00	-2.800,00	
230.01	Dietas, locomoción y trasaldos personal	13.000,00	13.000,00	0,00	
Capítulo II - Gastos corrientes		41.300,00	38.500,00	-2.800,00	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
833.01	Anticipos al personal	24.000,00	24.000,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		24.000,00	24.000,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		314.229,15	412.339,41	98.110,26	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
411.00	IVAP FORMACION CONTINUA		5.600,00	5.600,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		0,00	5.600,00	5.600,00	

Aportación municipal

314.229,15	406.739,41	92.510,26
------------	------------	-----------



5.3.3.4 Participación ciudadana y Comunicación F.A.E. 924

Objetivos Generales

Apoyar y dar asistencia técnica a los órganos de gobierno de la Corporación y a las Áreas municipales con el objeto de facilitar a la ciudadanía y a los medios de comunicación información sobre su actividad pública y la prestación de los servicios públicos municipales, mediante el mantenimiento y servicio de actualización e innovación en la web corporativa

Servir a la ciudadanía de punto de inicio de su relación con nuestro Ayuntamiento, a través del cual pretendemos dar respuesta a las necesidades y expectativas de los ciudadanos y ciudadanas, facilitándoles, en todo momento, información actualizada.

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar la estrategia de comunicación ✓ Mejorar los datos de transparencia ✓ Implantar nueva WEB
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración estrategia de comunicación externa ✓ Elaboración de noticias ✓ Edición de vídeos ✓ Emisión de las comisiones informativas y plenos ✓ Elaborar las noticias de la web municipal y gestionar las relaciones con los medios de comunicación. ✓ Cubrir los actos institucionales que se den en el municipio. ✓ Asesorar a la corporación sobre cuestiones de comunicación y dar respuesta a las necesidades estratégicas de comunicación externa, buscando la eficacia en los mensajes y en los canales utilizados. ✓ Mantener y actualizar los contenidos que ofrece el sitio web corporativo y la sede electrónica. ✓ Crear aplicaciones y contenidos a medida de las necesidades de las distintas Áreas municipales. ✓ Recabar y difundir la información sobre transparencia a que se refiere la publicidad activa. ✓ Tramitar las solicitudes de acceso a la información y hacerles seguimiento ✓ Información sobre cuestiones relativas al ayuntamiento o a cualquier otra administración.



Personal adscrito	Técnico A1 Técnicos/as A2
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ N° de visitas únicas en las páginas más visitadas de las noticias web ≥2016 ✓ N° de visitas únicas a la agenda cultural web ≥2016 ✓ % de visitas únicas respecto a las visitas totales ✓ N° visitas únicas a las fichas de eventos Ermua Antzokia ≥2016 ✓ N° de visitas únicas respecto a las visitas totales ≥2016 ✓ % de visitas únicas respecto a visitas totales ≥2016 ✓ N° de fotos subidas a Flickr ≥2016 ✓ N° de visitas a Flickr ≥2016 ✓ N° de vídeos subidos a youtube ≥2016 ✓ N° de visitas a youtube ≥2016 ✓ N^a de personas usuarias únicas de Sesiones de Gobierno ≥2016 ✓ % Información publicada en web respecto a la requerida por la ley de transparencia (publicidad activa) ✓ % de solicitudes de acceso a la información respondidas en plazo



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO	2017	F.A.E.
Área de gasto:	9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL		
Política de gasto:	92	Servicios de carácter general		
Grupo de programa:	924	Participación ciudadana		
Programa :				
Subprograma:				
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:		
Juan Carlos Abascal Candás		José Antonio Fernández Celada		
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO			
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	49.588,56	50.698,83	1.110,27
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	80.438,08	82.277,40	1.839,32
160.01	Seguridad social	35.404,56	35.900,52	495,96
	Capítulo I - Gastos de Personal	165.431,20	168.876,75	3.445,55
226.03	Publicidad y propaganda	80.000,00	20.000,00	-60.000,00
	Capítulo II - Gastos corrientes	80.000,00	20.000,00	-60.000,00
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
	TOTAL	245.431,20	188.876,75	-56.554,45
FINANCIACIÓN				
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00
				0,00
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00

Aportación municipal

245.431,20	188.876,75	-56.554,45
------------	------------	------------



5.3.3.5 Abiapuntu. F.A.E. 9251

Objetivo General

Servir a la ciudadanía de punto de inicio de su relación con nuestro Ayuntamiento, a través del cual pretendemos dar respuesta a las necesidades y expectativas de los ciudadanos y ciudadanas, facilitándoles, en todo momento, información actualizada de todo lo relacionado con su ayuntamiento, así como la realización de trámites, bien personalmente, a través del teléfono o de la Web.

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reorganizar las tareas de la oficina con la llegada de la nueva persona ✓ Revisar los procedimientos de trabajo para unificar las maneras de hacer ✓ Mejorar la coordinación con las áreas municipales
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Información sobre cuestiones relativas al ayuntamiento o a cualquier otra administración. ✓ Gestión de trámites y solicitudes sobre cuestiones municipales. ✓ Recepción, registro y compulsa de documentos dirigidos al ayuntamiento o a cualquier departamento de Gobierno vasco. ✓ Colaboración interinstitucional con otras administraciones
Personal adscrito	Administrativas C1
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ nº de incidencias en las solicitudes de gestión inmediata ✓ Satisfacción global de las personas de la organización con la labor de Abiapuntu >7,8 ✓ Satisfacción de las personas usuarias en el ítem de información clara y precisa >8



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL			
Política de gasto:	92	Servicios de carácter general			
Grupo de programa:	925	Atención a los ciudadanos			
Programa :	9251	Abiapuntu			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:			RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:		
Juan Carlos Abascal Candás			Rosalía Herrera Yuste		
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	36.164,03	47.195,07	11.031,04	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	61.567,98	86.440,93	24.872,95	
160.01	Seguridad social	28.816,20	39.287,28	10.471,08	
	Capítulo I - Gastos de Personal	126.548,21	172.923,28	46.375,07	
202.00	Arrendamiento de maquinaria e instalaciones	1.400,00	1.400,00	0,00	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	1.000,00	1.000,00	0,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	2.400,00	2.400,00	0,00	
220.01	Material de oficina no inventariable		3.000,00	3.000,00	
221.01	Energía eléctrica	5.000,00	5.000,00	0,00	
221.02	Agua	200,00	200,00	0,00	
221.03	Gas	1.500,00	1.500,00	0,00	
221.99	Otros suministros	200,00	200,00	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	11.700,00	14.700,00	3.000,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	138.248,21	187.623,28	49.375,07	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	

Aportación municipal

138.248,21	187.623,28	49.375,07
------------	------------	-----------

5.3.3.6 Juzgado de Paz – F.A.E. 9252

Objetivo General

Conciliar y contribuir a que las personas resuelvan sus conflictos de modo directo.

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL			
Política de gasto:	92	Servicios de carácter general			
Grupo de programa:	925	Atención a los ciudadanos			
Programa :	9252	Juzgado de Paz			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Juan Carlos Abascal Candás		José Antonio Fernández Celada			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	1.000,00	1.000,00	0,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	600,00	1.000,00	400,00	
220.01	Material de oficina no inventariable	1.200,00	1.200,00	0,00	
220.02	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	160,00	160,00	0,00	
221.01	Energía eléctrica	1.600,00	1.600,00	0,00	
221.02	Agua	25,00	25,00	0,00	
221.09	Productos de limpieza y aseo	150,00	150,00	0,00	
222.01	Comunicaciones telefónicas	1.100,00	1.100,00	0,00	
222.02	Comunicaciones postales. Mensajería	2.500,00	2.500,00	0,00	
226.99	Otros gastos			0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	8.335,00	8.735,00	400,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
625.01	Mobiliario		3.200,00	3.200,00	
626.01	Equipos proceso información	1.000,00	0,00	-1.000,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	1.000,00	3.200,00	2.200,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	9.335,00	11.935,00	2.600,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
410.00	Gv - Por gastos funcionamiento ordinario	3.625,00	3.625,00	0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	3.625,00	3.625,00	0,00	
Aportación municipal		5.710,00	8.310,00	2.600,00	



5.3.3.7 Política Económica y fiscal. F.A.E. 931

Objetivo General

Optimizar la gestión presupuestaria

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantizar liquidez necesaria para el pago de obligaciones ✓ Mantener el nivel de recaudación ✓ Depurar y realizar seguimiento de la deuda ✓ Ampliar las opciones de la Pasarela de pagos ✓ Ampliar el número de entidades colaboradoras para la Pasarela de pagos
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mejora Pasarela de Pagos ✓ Mejora del circuito de pagos ✓ Tareas propias de los servicios de intervención, recaudación y tesorería
Personal adscrito	<p>Habilitada de carácter nacional</p> <p>Técnicas A1</p> <p>Administrativas</p>
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ % de recaudación en voluntaria ✓ % recaudación no presencial ✓ % de morosidad por tributo (euros) ✓ Periodo medio de pago a proveedores ✓ % de pagos en plazo (subvenciones, ayudas sociales y proveedores) ✓ Estado de ejecución presupuestaria: % presupuesto ejecutado ✓ Remanente de tesorería (datos absolutos) >0



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL			
Política de gasto:	93	Administración financiera y tributaria			
Grupo de programa:	931	Política económica y fiscal			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Juan Carlos Abascal Candás		Idoia Izaguirre Mendikute / Rosalía Herrera Yuste			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	128.996,24	132.291,85	3.295,61	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	236.820,45	242.382,53	5.562,08	
160.01	Seguridad social	89.046,36	90.622,80	1.576,44	
Capítulo I - Gastos de Personal		454.863,05	465.297,18	10.434,13	
Capítulo II - Gastos corrientes		0,00	0,00	0,00	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		454.863,05	465.297,18	10.434,13	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	

Aportación municipal

454.863,05	465.297,18	10.434,13
------------	------------	-----------

5.3.3.8 Protección de consumidores y usuarios. F.A.E. 493

Objetivo General

Prestar el servicio de atención, asesoramiento y defensa de los consumidores del municipio.

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO			
Política de gasto:	49	OTRAS ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO			
Grupo de programa:	493	Protección de consumidores y usuarios			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Juan Carlos Abascal Candas		Rosalía Herrera Yuste			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00		0,00
	Capítulo II - Gastos corrientes	0,00	0,00		0,00
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00		0,00
481.01	Transferencias a inst. sin ánimo de lucro. OMIC	37.612,00	39.112,00		1.500,00
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	37.612,00	39.112,00		1.500,00
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00		0,00
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00		0,00
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00		0,00
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00		0,00
	TOTAL	37.612,00	39.112,00		1.500,00
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)				0,00
					0,00
					0,00
410.00	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)				0,00
	GV- MANTENIMIENTO OMIC	17.915,00	17.700,00		-215,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
	OTROS (préstamos, etc.)				0,00
	TOTAL.....	17.915,00	17.700,00		-215,00
Aportación municipal		19.697,00	21.412,00		1.715,00



5.3.3.9 Fomento y Difusión del Euskera. F.A.E. 335

Objetivo General

El Plan (ESEP) se fija como objetivo principal fortalecer el uso del euskera garantizando , cuidando y fomentando las posibilidades y los lugares donde emplear el euskera, prestando apoyo a la sociedad para materializarlo

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar el nuevo plan estratégico de euskera ✓ Gestionar las colonias de euskera a través de concurso público
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Preparación, seguimiento, ejecución y control del Plan Estratégico y sus correspondientes planes de gestión ✓ Relación y coordinación con los agentes sociales, asociaciones, instituciones , centros escolares...para conseguir el objetivo principal
Personal adscrito	Técnico A2
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº de acciones a desarrollar: 54 ✓ Nº de matriculaciones el euskaltegi: 55 ✓ Porcentaje de niños/as de Educación Primaria: =29% ✓ Nº de solicitudes colonias de verano/invierno ✓ % de niños que participan en relación al nº de alumnos/as total del municipio ✓ Nº de horas impartidas en el Euskaltegi \geq 1102 ✓ Nº de actividades culturales organizadas en Euskara =186

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE			
Política de gasto:	33	CULTURA			
Grupo de programa:	335	Fomento y difusión del Euskera			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:			RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:		
BEATRIZ GAMIZ MATA			Rosalía Herrera Yuste		
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	15.034,08	15.185,37	151,29	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	21.845,73	22.298,49	452,76	
160.01	Seguridad social	11.322,12	11.507,52	185,40	
Capítulo I - Gastos de Personal		48.201,93	48.991,38	789,45	
223.00	Transportes	10.513,00	0,00	-10.513,00	
224.99	Seguros otros riesgos. Franquicias	747,72	0,00	-747,72	
226.03	Publicaciones, publicidad y divulgación de los servicios	2.783,72	3.509,22	725,50	
226.06	Actividades de sensibilización y formación EUSKERA	40.401,88	26.398,60	-14.003,28	
226.99	Otros gastos	40,00	40,00	0,00	
227.04	Contratos socio-culturales	38.384,60	92.532,84	54.148,24	
227.07	Estudios y trabajos técnico	8.687,01	3.614,01	-5.073,00	
227.99	Otros trabajos exteriores	2.330,16	1.556,19	-773,97	
Capítulo II - Gastos corrientes		103.888,09	127.650,86	23.762,77	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
431.01	Transf. corrientes al municipio. EUSKALTEGI	71.955,00	80.865,00	8.910,00	
480.01	Transf. corrientes a familias. Sub. Aprendizaje euskera	16.500,00	16.500,00	0,00	
481.01	Transf. a inst. sin ánimo de lucro. Subv. a instituciones sin fin de lucro	11.700,00	11.700,00	0,00	
481.02	Transf. a inst. sin ánimo de lucro. Subv. Euskaraz Koop. BERBALAGUN	8.500,00	0,00	-8.500,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		108.655,00	109.065,00	410,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		260.745,02	285.707,24	24.962,22	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
	Ingresos por matriculaciones colonias previsto 2017 = 30.000			0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
420.99	DBF-PROMOCIÓN DEL EUSKERA	7.000,00	7.300,00	300,00	
410.00	GV - PLAN GENERAL PROMOCION USO EUSKERA	3.300,00	2.939,00	-361,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		7.000,00	10.239,00	-61,00	

Aportación municipal

253.745,02	275.468,24	25.023,22
------------	------------	-----------



5.4 Área de PERSONAS

5.4.1 Misión

El Área de Personas gestiona el amplio abanico de servicios de carácter social y cultural que se dirigen directamente a la ciudadanía, a las personas, a través de los Servicios Sociales Municipales, Sanidad y Educación, Igualdad entre Mujeres y Hombres y los Servicios Culturales y de Juventud.

Los Servicios Sociales Municipales se caracterizan básicamente por su proximidad a las personas a las que se dirige, que son todas las que viven en Ermua. Esta proximidad les otorga su condición de atención primaria. Se puede afirmar que constituyen la puerta de entrada a los recursos sociales y a los diferentes niveles de protección social.

Se enmarcan dentro de las competencias del Ayuntamiento, por su marcado carácter descentralizado, puesto que tienen como cometido principal dar respuesta a las necesidades en el entorno convivencial en el que éstas se producen, acercando los recursos a las personas. Su método de intervención se sustenta, desde lo relacional, en la atención personalizada.

El Departamento de Igualdad de Mujeres y Hombres tiene por objeto impulsar la igualdad real, promoviendo un cambio gradual y progresivo hacia la eliminación de la situación de discriminación de las mujeres con respecto a los hombres en todos los ámbitos de la vida municipal, transformando las relaciones y avanzando hacia un modelo social igualitario.

Para ello, actúa de forma transversal, aplicando el principio de igualdad, promoviendo la integración de la perspectiva de género en la política municipal y en todas las actuaciones que se llevan a cabo desde todas las Áreas, Departamentos o Servicios que lo componen, removiendo los obstáculos que impiden o dificultan la Igualdad de Mujeres y Hombres, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 10.1 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Los Servicios Culturales y de Juventud tienen la misión de garantizar el acceso de toda la ciudadanía al disfrute de la experiencia cultural, ya sea en su función de promoción, y para ello se gestionan servicios en los que todas las personas puedan encauzar su aspiración creativa y cultural, como de difusión y exhibición, mediante la programación en el municipio de eventos culturales de entidad y calidad.

Además de promover, gestionar y preservar el equipamiento público que permita el desarrollo de la política cultural en toda su extensión



5.4.2 Servicios Sociales

5.4.2.1 Retos 2017

En primer lugar, plantear como objetivo principal la adaptación de los SS Sociales Municipales al Decreto de Cartera (Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de SS Sociales) y del Mapa de Servicios Sociales de Bizkaia.

Esta adaptación tiene consecuencias a tres niveles:

Repercusiones en la organización de los SS Sociales Municipales en lo que se refiere a la prestación de las competencias propias (las de atención primaria).

El hecho de que el acceso a los SS Sociales Municipales, en el ámbito de sus competencias, sea un derecho subjetivo, obliga a la redefinición de la propia cartera de servicios, e incorporando fórmulas de provisión de aquellos servicios nuevos o escasamente desarrollados que tanto el Decreto como el Mapa definen de competencia municipal.

Repercusiones presupuestarias, que está relacionado con el anterior a aspecto, porque se refiere también a qué competencias se tienen que asumir y qué afectación tienen en el presupuesto.

En un escenario de contención del gasto, y en la fase de implementación del mapa en la que nos encontramos, la elaboración de la propuesta presupuestaria descansa en un principio de cumplimiento de las obligaciones derivadas de las competencias propias, reflejando presupuestariamente la provisión y prestación de los servicios sociales de atención primaria que competen al ámbito municipal.

Esta circunstancia tiene una derivada en cuanto que plantea la sostenibilidad de servicios y programas que no son de competencia municipal.

Repercusiones jurídicas, en tanto se tienen que regular las relaciones entre nuestro municipio y otros ámbitos territoriales:

- A nivel comarcal, por un lado, en cuanto a nivel de comarca se cubrirán los servicios de exclusión;
- A nivel Área por otro lado, incorporando a Mallabia, en cuanto que tenemos que prestar a este Municipio los servicios propios de la demarcación territorial Área (servicios para la dependencia básicamente).

En este caso, además, se produce la necesidad de establecer los flujos económicos (cómo participaremos con la Comarca y participará Mallabia con nosotros en la contribución de los servicios que nos cubren y cubriremos).



5.4.2.2 Programas y subprogramas

Para poder desempeñar correctamente estas funciones, el Área de **PERSONAS** orienta su actividad en respuesta a los Programas y subprogramas de **SERVICIOS SOCIALES**:

Programas y Subprogramas	
2301. Gastos Generales del Departamento	205.197,76
2302. Centro integrado de Servicios Sociales	48.953,83
23111. Programa de Inclusión Social y Ayudas Económicas	476.696,62
23112. Servicio Autonomía personal y cuidado personas	473.073,68
23121. Plan de intervención familiar	245.276,84
23122. Plan municipal de inmigración	198.864,24
23123. Atención a la tercera edad	44.731,85
Total.	1.692.794,82



5.4.2.3 Gastos Generales del Departamento de Servicios Sociales. FAE 2301

Objetivo General

Establecer canales de participación social en materia de Servicios Sociales, mediante la colaboración con las Asociaciones.

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contribuir al sostenimiento de las Asociaciones del Municipio que realizan su actividad en el ámbito de la acción social. ✓ Gestionar en plazo las subvenciones
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinación del Departamento con el movimiento asociativo local. ✓ Gestión y tramitación de las subvenciones.
Personal adscrito	<p>Directora A1 Técnico A2 Administrativa</p>
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realización de 2 sesiones de Consejo Sectorial a lo largo del año, como expresión real de coordinación y colaboración. ✓ Tramitación de la totalidad de subvenciones solicitadas. ✓ Cumplimiento de las actividades subvencionadas al menos en el 75% de las propuestas realizadas en la solicitud.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL			
Política de gasto:	23	Servicios sociales y promoción social			
Grupo de programa:	230	Administración general de servicios sociales			
Programa :	2301	Gastos generales del Departamento			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
José Luis Araujo Araujo		Merche González de Celis			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	31.601,78	52.888,54		21.286,76
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	64.612,45	88.761,46		24.149,01
160.01	Seguridad social	22.897,92	34.067,76		11.169,84
Capítulo I - Gastos de Personal		119.112,15	175.717,76		56.605,61
223.00	Transportes	200,00	0,00		-200,00
226.99	Otros gastos	1.500,00	1.500,00		0,00
Capítulo II - Gastos corrientes		1.700,00	1.500,00		-200,00
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00		0,00
481.01	Transferencias a inst. sin ánimo de lucro. Subv. a colectivos colabora	8.000,00	8.000,00		0,00
481.02	Transferencias a inst. sin ánimo de lucro. Subv. NAGUSILAN	1.980,00	1.980,00		0,00
481.03	Transferencias a inst. sin ánimo de lucro. Subv. GORABIDE	18.000,00	18.000,00		0,00
Capítulo IV - Transferencias corrientes		27.980,00	27.980,00		0,00
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00		0,00
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00		0,00
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00		0,00
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00		0,00
TOTAL		148.792,15	205.197,76		56.405,61
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)				0,00
					0,00
					0,00
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)				0,00
420.99	DBF % GIZARTEKUTZA	76.637,50	78.460,75		1.823,25
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
	OTROS (préstamos, etc.)				0,00
TOTAL.....		76.637,50	78.460,75		1.823,25
Aportación municipal		72.154,65	126.737,01		54.582,36



5.4.2.4 Centro Integrado de Servicios Sociales. FAE 2302

Objetivo General

Mantenimiento de la sede de los SS Sociales Municipales en condiciones óptimas de atención a la población.

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Controlar el estado de la infraestructura ✓ Racionalizar el uso de la energía ✓ Racionalizar el uso de material
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de contratos de suministros y servicios. ✓ Control del gasto.
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reparación de instalaciones en menor plazo que una semana. ✓ Grado de cumplimiento del presupuesto (a nivel de vinculación dentro del programa): desviación inferior al 10%.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL			
Política de gasto:	23	Servicios sociales y promoción social			
Grupo de programa:	230	Administración general de servicios sociales			
Programa :	2302	Centro Integrado de Servicios Sociales			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:			RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:		
José Luis Araujo Araujo			Merche González de Celis		
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	1.000,00	1.000,00	0,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	9.000,00	9.000,00	0,00	
220.01	Material de oficina no inventariable	1.000,00	5.000,00	4.000,00	
221.01	Energía eléctrica	2.871,33	2.871,33	0,00	
221.02	Agua	300,00	300,00	0,00	
221.03	Gas	6.500,00	5.500,00	-1.000,00	
221.99	Otros suministros	500,00	500,00	0,00	
222.01	Comunicaciones telefónicas	1.000,00	1.000,00	0,00	
227.01	Limpieza	23.782,50	23.782,50	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	45.953,83	48.953,83	3.000,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	45.953,83	48.953,83	3.000,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
	Aportación municipal	45.953,83	48.953,83	3.000,00	



5.4.2.5 Programa de inclusión social y ayudas económicas. FAE 23111

Objetivo General

Prevenir la exclusión social y la pobreza a través de las prestaciones económicas y promover la inclusión social y la autonomía de las personas en riesgo de exclusión.

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar y asesorar de los recursos sociales ✓ Colaborar en situaciones de emergencia social y desarrollo de la comunidad.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración de normativa anual, tramitación, gestión y seguimiento de los expedientes. ✓ Coordinación interna (Intervención y Abiapuntu) y externa (GV) ✓ Análisis general de las solicitudes y las situaciones de vulnerabilidad que las motivan.
Personal adscrito	Técnicas A2 (Trabajadoras sociales) Administrativa
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº de solicitudes concedidas en relación a las solicitudes presentadas. ✓ Nº de solicitudes tramitadas en tiempo inferior a 45 días: 70% ✓ Nº de expedientes no justificados: inferior al 10%



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL			
Política de gasto:	23	Servicios sociales y de Promoción social			
Grupo de programa:	231	Asistencia social primaria			
Programa :	2311	Servicios sociales de base			
Subprograma:	23111	Programa de Inclusión social y Ayudas económicas			
RESPONSABLE POLÍTICO:			RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:		
José Luis Araujo Araujo			Merche González de Celis		
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	44.576,35	45.526,13	949,78	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	66.759,47	68.300,00	1.540,53	
160.01	Seguridad social	31.312,80	31.993,56	680,76	
Capítulo I - Gastos de Personal		142.648,62	145.819,69	3.171,07	
211.00	Mantenimiento de vivienda de emergencia		1.000,00	1.000,00	
223.00	Gastos de transporte de transeúntes		200,00	200,00	
226.99	Otros gastos (Banco de alimentos)	52.600,00	518,93	-52.081,07	
227.07	Estudios y trabajos técnico (Asesoría jurídica Plan Integral)		2.000,00	2.000,00	
Capítulo II - Gastos corrientes		52.600,00	3.718,93	-48.881,07	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
421.00	Transferencias a mancomunidades Servicio Diurno/Norcturno Exclusión)		3.000,00	3.000,00	
480.01	Transferencias corrientes a familias. AES	201.448,00	220.158,00	18.710,00	
480.02	Transferencias corrientes a familias. Ayudas Integración Social	80.000,00	80.000,00	0,00	
480.03	Transferencias corrientes a familias.En riesgo de quiebra económica.		15.000,00	15.000,00	
480.04	Transferencias corrientes a familias. Complementaria a Banco de alimentos.		9.000,00	9.000,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		281.448,00	327.158,00	45.710,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		476.696,62	476.696,62	0,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
410.00	GV-REFUERZO UNIDADES DE BASE	23.996,00	19.000,00	-4.996,00	
410.00	GV-EMERGENCIA SOCIAL AES	156.448,00	165.158,00	8.710,00	
420.99	DBF-% GIZARTEKUTZA	76.637,50	78.460,75	1.823,25	
				0,00	
420.99	DBF FONDO ESPECIAL MAPA DE SERVICIOS SOCIALES		18.750,00	18.750,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		257.081,50	281.368,75	24.287,25	
Aportación municipal		219.615,12	195.327,87	-24.287,25	



5.4.2.6 Servicio de autonomía personal y cuidado de personas. FAE 23112

Objetivo General

Facilitar a las personas su autonomía y la estancia de calidad en sus domicilios el mayor tiempo posible así como apoyar a las personas cuidadoras en el desarrollo de su actividad

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prestar atención socio sanitaria a personas dependientes en su domicilio. ✓ Facilitar comida elaborada y adaptada a la situación sanitaria en su domicilio ✓ Desarrollar acciones y servicios, que apoyen a las personas cuidadoras de personas dependientes. ✓ Rehabilitación de viviendas de personas con dificultades de movilidad.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestionar de forma coordinada y eficiente los recursos sociales externos ✓ Gestión de ayudas económicas para rehabilitación de viviendas ✓ Coordinación con los profesionales de las empresas adjudicatarias. ✓ Coordinación del servicio con los agentes implicados en el cuidado.
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº de expedientes de dependencia tramitados. ✓ Nº de personas atendidas en los diferentes servicios. ✓ Nº de ayudas económicas tramitadas. ✓ Nº de personas participantes en las actividades grupales. ✓ Grado de satisfacción de las personas usuarias: Media>5



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL			
Política de gasto:	23	Servicios sociales y de Promoción social			
Grupo de programa:	231	Asistencia social primaria			
Programa :	2311	Servicios sociales de base			
Subprograma:	23112	Servicios para la autonomía personal y cuidado de personas			
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
José Luis Araujo Araujo		Merche González de Celis			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	27.559,29	28.530,69	971,40	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	43.643,83	43.217,36	-426,47	
160.01	Seguridad social	20.324,28	20.471,88	147,60	
Capítulo I - Gastos de Personal		91.527,40	92.219,93	692,53	
211.00	Mantenimiento de vivienda adaptada		1.000,00	1.000,00	
221.05	Vestuario	100,00	100,00	0,00	
221.12	Material sanitario	100,00	100,00	0,00	
226.06	Actividades Atención diurna: programa de apoyo a personas en riesg	24.200,00	16.080,00	-8.120,00	
226.99	Otros gastos	500,00	500,00	0,00	
227.04	Contratos socio-culturales	240.470,00	343.073,75	102.603,75	
Capítulo II - Gastos corrientes		265.370,00	360.853,75	95.483,75	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
480.01	Transferencias corrientes a familias. Ayudas provisión plazas USSL			0,00	
480.02	Transferencias corrientes a familias. Subv. Rehabilitación viviendas	0,00	20.000,00	20.000,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		0,00	20.000,00	20.000,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		356.897,40	473.073,68	116.176,28	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
	APORTACIÓN DE USUARIOS POR COPAGOS		40.000	40.000,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
420.99	GIZARTEKUTXA LEY DEPENDENCIA -DFB	90.000,00	63.706,00	-26.294,00	
420.99	DBF %GIZARTEKUTZA	76.637,50	78.460,75	1.823,25	
				0,00	
420.99	DBF FONDO ESPECIAL MAPA DE SERVICIOS SOCIALES		37.500,00	37.500,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		166.637,50	219.666,75	53.029,25	
	Aportación municipal	190.259,90	253.406,93	63.147,03	



5.4.2.7 Plan de Intervención familiar. FAE 23121

Objetivo General

Proteger, apoyar a la familia y atender y promocionar el bienestar de la infancia.

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cubrir necesidades psico/socio/educativas en las familias de Ermua. ✓ Prevenir dificultades psico/socio/educativas en la comunidad ✓ Iniciar una intervención psico/socio/educativa entre nuevos perfiles ✓ Coordinación del servicio con los SS.SS. Municipales
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Observación en las aulas para detección nuevas necesidades ✓ Coordinación con equipo SS.SS. para conocimiento nuevas ✓ Desarrollo entrevistas nuevos perfiles atención ✓ Desarrollo reuniones, contactos telefónicos, comunicación mail ✓ Diseño y desarrollo de programas comunitarios ✓ Contactos con centros escolares
Personal adscrito	Técnica A2
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº total de familias/miembros atendidos a través del SAF ✓ Nº programas comunitarios ofertados a comunidad escolar ✓ Nº centros escolares que toman parte en programas comunitarios ✓ Nº alumnado que toma parte en programas comunitarios ✓ Nº programas grupales activado ✓ Nº familias atendidas a través del SAF (nuevos perfiles) ✓ Nº reuniones mantenidas entre SISP y SS.SS. Municipales



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL			
Política de gasto:	23	Servicios sociales y de Promoción social			
Grupo de programa:	231	Asistencia social primaria			
Programa :	2312	Atención a colectivos sociales			
Subprograma:	23121	Plan de intervención familiar			
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
José Luis Araujo Araujo		Merche González de Celis			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	14.542,71	15.185,37		642,66
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	21.663,33	22.284,92		621,59
160.01	Seguridad social	11.115,24	11.503,32		388,08
Capítulo I - Gastos de Personal		47.321,28	48.973,61		1.652,33
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	6.000,00	6.000,00		0,00
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	1.200,00	600,00		-600,00
220.01	Material de oficina no inventariable	100,00	600,00		500,00
221.01	Energía eléctrica	2.000,00	1.500,00		-500,00
221.02	Agua	53,23	53,23		0,00
221.99	Otros suministros	500,00	500,00		0,00
222.01	Comunicaciones telefónicas	600,00	600,00		0,00
227.04	Contratos socio-culturales	160.000,00	186.450,00		26.450,00
Capítulo II - Gastos corrientes		170.453,23	196.303,23		25.850,00
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00		0,00
Capítulo IV - Transferencias corrientes		0,00	0,00		0,00
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00		0,00
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00		0,00
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00		0,00
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00		0,00
TOTAL		217.774,51	245.276,84		27.502,33
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)				0,00
					0,00
					0,00
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)				0,00
420.99	DBF-%GIZARTEKUTZA	76.637,50	78.460,75		1.823,25
					0,00
420.99	DBF FONDO ESPECIAL MAPA DE SERVICIOS SOCIALES		18.750,00		18.750,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
	OTROS (préstamos, etc.)				0,00
TOTAL.....		76.637,50	97.210,75		20.573,25
Aportación municipal		141.137,01	148.066,09		6.929,08



5.4.2.8 Plan Municipal de Inmigración FAE 23122 (Gestionado por el Área de Desarrollo Local).

Objetivo General

Atender a las necesidades específicas de la población extranjera o recién llegada y fomentar la convivencia y la integración

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestionar la diversidad cultural ✓ Facilitar la acogida a la población inmigrante ✓ Crear procesos sociales que faciliten la integración-convivencia ✓ Sensibilizar a la población y comprometer agentes locales ✓ Promocionar iniciativas de participación y voluntariado ✓ Coordinar la actividad local de acuerdo a directrices de GV
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración de planes, diagnósticos, evaluaciones ✓ Presentación de subvención para la búsqueda de financiación ✓ Diseño de programas y servicios para la integración-convivencia
Personal adscrito	Técnica A2
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ N° personas atendidas ✓ N° de programas diseñados y ejecutados ✓ N° de procesos alineados con los objetivos <p>Impactos de los programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ N° de participantes ✓ Nivel de cumplimiento de objetivos



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL			
Política de gasto:	23	Servicios sociales y de Promoción social			
Grupo de programa:	231	Asistencia social primaria			
Programa :	2312	Atención a colectivos sociales			
Subprograma:	23122	Plan municipal de inmigración			
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
José Luis Araujo Araujo		ANE ENZUNZA GUTIERREZ			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	15.034,08	15.185,37	151,29	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	21.824,95	22.277,71	452,76	
160.01	Seguridad social	11.315,76	11.501,16	185,40	
Capítulo I - Gastos de Personal		48.174,79	48.964,24	789,45	
226.06	Actividades de sensibilizacion Inmigración y Programa SAHARA	61.250,00	52.000,00	-9.250,00	
226.99	Otros gastos			0,00	
227.01	Limpieza			0,00	
227.02	Seguridad			0,00	
227.04	Contratos socio-culturales			0,00	
227.07	Estudios y trabajos técnico			0,00	
227.08	Contratos transporte			0,00	
227.10	Servicios postales			0,00	
227.11	Gestión de distribucion de agua			0,00	
227.16	Asistencia técnica medio ambiente			0,00	
227.99	Otros trabajos exteriores			0,00	
230.01	Dietas, locomoción y trasaldos personal			0,00	
231.00	Dietas, locomoción y trasaldos altos cargos			0,00	
Capítulo II - Gastos corrientes		61.250,00	52.000,00	-9.250,00	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
418.00	Transferencias a instituciones (Euskal Fondoa)	6.650,00	6.650,00	0,00	
481.09	Transferencias a instituciones Pueblo Saharaui (Proyecto Prog. Saha	7.000,00	17.000,00	10.000,00	
490.00	Ayudas al exterior. Cooperación Internacional	74.250,00	74.250,00	0,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		87.900,00	97.900,00	10.000,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		197.324,79	198.864,24	1.539,45	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
410.00	GV-PERSONAL TECNICO INMIGRACION	23.870,00	23.870,00	0,00	
410.00	GV-DESARROLLO PLAN INMIGRACION	24.880,50	21.000,00	-3.880,50	
				0,00	
410.00	GV- FESTIVAL DE CINE Y DERECHOS HUMANOS		7.414,44	7.414,44	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		48.750,50	52.284,44	3.533,94	
Aportación municipal		148.574,29	146.579,80	-1.994,49	



5.4.2.9 Atención a la tercera edad. FAE 23123

Objetivo General

Atender a las necesidades específicas de la tercera edad fomentando el envejecimiento activo.

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apertura del centro a nuevos colectivos de personas usuarias. ✓ Adecuación de los servicios a las nuevas situaciones sociales ✓ Mejora de la gestión del Centro "Hogar de jubilados/as"
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión y seguimiento de los contratos de servicios del centro. ✓ Coordinación con la Asociación de la Tercera Edad de Ermua
Personal adscrito	-
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Satisfacción de las personas usuarias ✓ Cumplimiento de los programas de la Asociación ✓ Cumplimiento del presupuesto



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL			
Política de gasto:	23	Servicios sociales y de Promoción social			
Grupo de programa:	231	Asistencia social primaria			
Programa :	2312	Atención a colectivos sociales			
Subprograma:	23123	Atención a la tercera edad			
RESPONSABLE POLÍTICO:			RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:		
José Luis Araujo Araujo			Merche González de Celis		
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	1.000,00	1.000,00	0,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	4.000,00	4.000,00	0,00	
221.01	Energía eléctrica	3.500,00	3.500,00	0,00	
221.02	Agua	386,85	386,85	0,00	
221.10	Menaje doméstico	1.000,00	1.000,00	0,00	
227.01	Limpieza	30.345,00	30.345,00	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	40.231,85	40.231,85	0,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
481.01	Transferencias a inst. sin ánimo de lucro. Subv. Asoc. Tercera Edad	4.500,00	4.500,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	4.500,00	4.500,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	44.731,85	44.731,85	0,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
	Aportación municipal	44.731,85	44.731,85	0,00	



5.4.3 Igualdad de Mujeres y Hombres

5.4.3.1 Retos 2017

- Elaboración de la ordenanza (darle carácter normativa a las políticas de igualdad).
- Participación de colectivos en las acciones/actividades.
- Asesoramiento jurídico y psicológico a las víctimas de violencia machista.

5.4.3.2 Programas y subprogramas

Para poder desempeñar correctamente estas funciones, el Área de PERSONAS orienta su actividad en respuesta a los Programas y subprogramas de IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES:

Programas y Subprogramas	
23131.- Casa de la Mujer	13.753,23
23132.- Asistencia Víctimas de género	17.249,53
23133.- Plan de Igualdad	157.604,77
Total.	188.607,53

5.4.3.3 Casa de la Mujer. F.A.E. 23131

Objetivo general

Contar con un espacio de encuentro de reflexión y debate, para poder incidir en las políticas, programas y proyectos que tengan como objetivo avanzar hacia la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida.

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener en actividad el centro CASA DE LA MUJER, espacio de información y orientación/atención a la ciudadanía sobre esta materia, de forma general y/o específica. ✓ Apoyo a la participación sociopolítica de personas y grupos-asociaciones, locales y supramunicipales, cesión de uso de locales...etc.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ De gestión y seguimiento del mantenimiento de los diversos elementos del inmueble: ascensor, extintores...etc. ✓ Dirección, gestión del presupuesto, difusión y comunicación a través de la web y otros medios ✓ De gestión y seguimiento de los suministros del inmueble: agua, gas, electricidad, telefonía...etc ✓ De gestión y seguimiento de la limpieza del inmueble ✓ De gestión y seguimiento del material de oficina, material bibliográfico
Personal adscrito	-
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Número y tipo de demandas de acciones de mantenimiento del centro CASA DE LA MUJER y número y tipo de acciones realizadas; valoración del estado del inmueble ✓ Número de acciones informativas, de orientación, de atención general y/o específicas. ✓ Memoria anual desagregada por sexo ✓ Número de cesión de locales a asociaciones de mujeres y hombres, ✓ % de gasto realizado en el ejercicio respecto al total del presupuesto



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL			
Política de gasto:	23	Servicios sociales y promoción social			
Grupo de programa:	231	Asistencia social primaria			
Programa :	2313	Igualdad			
Subprograma:	23131	Casa de la mujer			
RESPONSABLE POLÍTICO:			RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:		
Beatriz Gámiz Mata			Merche González de Celis /Begoña Fernández Alcalde		
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
Capítulo I - Gastos de Personal		0,00	0,00	0,00	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	150,00	3.000,00	2.850,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	3.200,00	4.800,00	1.600,00	
220.01	Material de oficina no inventariable	300,00	300,00	0,00	
220.02	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	200,00	200,00	0,00	
221.01	Energía eléctrica	2.350,00	2.000,00	-350,00	
221.02	Agua	53,23	53,23	0,00	
221.03	Gas	1.300,00	1.300,00	0,00	
221.09	Productos de limpieza y aseo	100,00	100,00	0,00	
222.01	Comunicaciones telefónicas	600,00	600,00	0,00	
227.99	Otros trabajos exteriores	1.400,00	1.400,00	0,00	
Capítulo II - Gastos corrientes		9.653,23	13.753,23	4.100,00	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		9.653,23	13.753,23	4.100,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		0,00	0,00	0,00	

Aportación municipal

9.653,23	13.753,23	4.100,00
-----------------	------------------	-----------------



5.4.3.3.1 Asistencia de víctimas de violencia de género, F.A.E. 23132

Objetivo general

Asegurar la atención integral a las mujeres que enfrentan violencias machistas y a las personas dependientes de ellas, desde una perspectiva de empoderamiento

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener en actividad el centro PISO REFUGIO para mujeres ✓ Apoyar con recursos económicos de emergencia a las mujeres en situación de necesidad ✓ Ofrecerles asesoramiento jurídico y apoyo psicológico especializado
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ De gestión y seguimiento del mantenimiento de los diversos elementos del inmueble ✓ De gestión y seguimiento de los suministros del inmueble: agua, electricidad, telefonía...etc ✓ De gestión y seguimiento de la limpieza del inmueble ✓ Coordinación y trabajo en colaboración con organismos supramunicipales: EUDEL, EMAKUNDE, D.F.B. ✓ De atención y seguimiento de los casos que demandan asesoramiento y/o los acogidos en el piso, y de la aplicación de ayudas económicas
Personal adscrito	-
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de atenciones realizadas a mujeres y a sus hijas e hijos o personas dependientes ✓ Número y tipo de demandas de acciones de mantenimiento del centro PISO REFUGIO y número y tipo de acciones realizadas; valoración del estado del inmueble ✓ Número de mujeres y hombres, desagregado, derivadas a las asesorías jurídica y psicológica ✓ Nº de admisiones en el piso refugio en relación con las solicitudes ✓ Plazo de resolución de las acogidas ✓ Nº y cuantía de ayudas económicas propias de emergencia concedidas



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUTA
ERMUTA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUTA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL			
Política de gasto:	23	Servicios sociales y promoción social			
Grupo de programa:	231	Asistencia social primaria			
Programa :	2313	Igualdad			
Subprograma:	23132	Promoción y asistencia a víctimas de violencia de género			
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Beatriz Gámiz Mata		Merche González de Celis /Begoña Fernández Alcalde			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	1.200,00	3.200,00	2.000,00	
221.01	Energía eléctrica	500,00	500,00	0,00	
221.02	Agua	53,23	53,23	0,00	
221.99	Otros suministros	300,00	300,00	0,00	
222.01	Comunicaciones telefónicas	400,00	400,00	0,00	
227.07	Estudios y trabajos técnico:asesorías y evaluación protocolo víctimas	11.668,00	12.396,30	728,30	
	Capítulo II - Gastos corrientes	14.121,23	16.849,53	2.728,30	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
480.01	Transferencias corrientes a familias. Ayudas a mujeres acogidas en piso re	400,00	400,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	400,00	400,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	14.521,23	17.249,53	2.728,30	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	

Aportación municipal

14.521,23	17.249,53	2.728,30
-----------	-----------	----------



5.4.3.3.2 Desarrollo del Plan de Igualdad entre mujeres y hombres. FA.E. 23133

Objetivo general

- Impulsar acciones que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres para prevenir de situaciones de discriminación y violencia.

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementar las acciones del III Plan de igualdad municipal, dentro de los 4 ejes de actuación: transversalidad de la perspectiva de género en el quehacer municipal, empoderamiento de las mujeres, conciliación y corresponsabilidad, y lucha contra la violencia. ✓ Desarrollar campañas de sensibilización y actividades formativas/socioculturales pro igualitarias dirigidas a la ciudadanía y al personal del Ayto. ✓ Atención/Información directa, Divulgación y Sensibilización a través de la publicación NAHITA y otros elementos publicitarios/divulgativos. ✓ Apoyar la participación de las organizaciones sin ánimo de lucro en las políticas de igualdad locales a través del Consejo de Igualdad ✓ Dinamización de colectivos y personas identificadas como agentes de intervención social, mujeres y hombres ✓ Apoyar la participación de las organizaciones sin ánimo de lucro en las políticas de igualdad locales a través de subvenciones económicas...etc.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ De análisis de la realidad del municipio en la materia ✓ De planificación, dirección, coordinación y evaluación de programas y actividades ✓ De gestión y seguimiento para la contratación externa de servicios de apoyo administrativos y de dinamización, de talleres formativos y cursos
Personal adscrito	Técnica A2
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº y tipo de acciones realizadas por eje y ámbito de actuación ✓ Nº y tipo de acciones y programas realizados por campaña ✓ Nº de acciones formativas, diferenciadas según el colectivo ✓ al que se dirigen



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

	<ul style="list-style-type: none">✓ N° de personas desagregadas por sexo que participan en las acciones programadas✓ N° de reuniones del Consejo, participantes y contenido✓ N° de revistas Nahita publicadas y divulgadas✓ N° de acciones de coordinación con agentes sociales implicados✓ N° y tipo de consultas realizadas al Dpto. en su ámbito✓ N° de subvenciones solicitadas y concedidas, y plazo de resolución
--	--



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUTIA
ERMUTIA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUTIA		PRESUPUESTO	2017	F.A.E.
Área de gasto:	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL		
Política de gasto:	23	Servicios sociales y promoción social		
Grupo de programa:	231	Asistencia social primaria		
Programa :	2313	Igualdad		
Subprograma:	23133	Desarrollo del Plan de Igualdad entre mujeres y hombres		
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:		
Beatriz Gámiz Mata		Merche González de Celis /Begoña Fernández Alcalde		
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO			
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	17.982,27	18.164,95	182,68
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	23.910,46	24.414,12	503,66
160.01	Seguridad social	12.148,92	12.348,00	199,08
Capítulo I - Gastos de Personal		54.041,65	54.927,07	885,42
226.03	Publicidad y propaganda	2.000,00	2.000,00	0,00
226.06	Actividades de sensibilización y formación	17.650,00	17.650,00	0,00
226.99	Otros gastos	800,00	800,00	0,00
227.04	Contratos socio-culturales: Programa gestión Casa de la Mujer	60.690,00	61.756,00	1.066,00
227.07	Estudios y trabajos técnico		7.271,70	7.271,70
227.99	Otros trabajos exteriores	1.200,00	1.200,00	0,00
Capítulo II - Gastos corrientes		82.340,00	90.677,70	8.337,70
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00
481.01	Transferencias a inst. sin ánimo de lucro. Subv. Generales a colectivos ám	12.000,00	12.000,00	0,00
Capítulo IV - Transferencias corrientes		12.000,00	12.000,00	0,00
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00	0,00
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00
TOTAL		148.381,65	157.604,77	9.223,12
FINANCIACIÓN				
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00
	RECAUDACIÓN POR APLICACIÓN DE LA ORDENANZA		1.300	1.300,00
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00
410.00	SUBVENCIÓN EMAKUNDE		7.000,00	7.000,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00
TOTAL.....		0,00	8.300,00	8.300,00
Aportación municipal		148.381,65	149.304,77	923,12

5.4.4 Educación y Sanidad

5.4.4.1 Retos 2017

Elaborar el Reglamento del consejo Municipal de Educación

Creación del Consejo Municipal de Educación

Jornadas socioeducativas

Fomentar hábitos saludables entre los más jóvenes

Nuevo plan de prevención de drogodependencias

5.4.4.2 Programas y subprogramas

Para poder desempeñar correctamente estas funciones, el Área de **PERSONAS** orienta su actividad en respuesta a los Programas y subprogramas de SANIDAD Y EDUCACIÓN

Programas y Subprogramas	
3110.- Protección de la salud	13.500,00
3111.- Prevención de drogodependencias	65.373,61
323.- Funcionamiento de centros educativos	768.235,04
3261.- Teresa Murga EPA	39.164,25
3262.- HAURRESKOLA	55.860,00
327.- Fomento de la convivencia ciudadana	62.217,00
Total.	1.004.349,90



5.4.4.3 Protección de la salud. FAE 3110

Objetivo general

Complementar las actuaciones de las Instituciones competentes, en colaboración con las asociaciones que operan en el Municipio y con la Unidad de Atención Primaria.

Objetivos específicos:	✓ Complementar las actuaciones de las Instituciones competentes, en colaboración con las asociaciones que operan en el Municipio y con la Unidad de Atención Primaria.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinación con asociaciones locales ✓ Coordinación y colaboración con la Unidad de At. Primaria
Personal adscrito	
Indicadores:	✓ Mantenimiento de los programas impulsados por las Asociaciones.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE			
Política de gasto:	31	Sanidad			
Grupo de programa:	311	Protección de la salubridad pública			
Programa :	3110	Protección de la salud			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
José Luis Araujo Araujo		Merche González de Celis			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
226.06	Actividades de sensibilización y divulgación	500,00	500,00	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	500,00	500,00	0,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
480.08	Subv. ASOCIACION DRAVET	5.000,00	0,00	-5.000,00	
481.01	Transferencias a inst. sin ánimo de lucro. Subv. a Colectivos colaborad	13.000,00	13.000,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	18.000,00	13.000,00	-5.000,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	18.500,00	13.500,00	-5.000,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
	Aportación municipal	18.500,00	13.500,00	-5.000,00	

5.4.4.4 Prevención de Drogodependencias. FAE 3111

Objetivo general:

Potenciar factores de protección y hábitos saludables que favorezcan la prevención de conductas adictivas.

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Potenciar factores de protección y hábitos saludables que favorezcan la prevención de conductas adictivas en el medio escolar. ✓ Promover consumos responsables en contextos festivos, previniendo así consumos abusivos. ✓ Prevenir conductas sexuales de riesgo derivados de posibles consumos de sustancias. ✓ Actuar ante la detección de casos de consumo entre menores en la vía pública.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollo de programas de prevención en el medio escolar ✓ Coordinación con P.M. y centros educativos. ✓ Atención a las situaciones detectadas con las familias.
Personal adscrito	Técnica A2
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº notas internas recibidas ✓ Nº cartas enviadas ✓ Nº citas/entrevistas concertadas ✓ Nº programas desarrollados



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE			
Política de gasto:	31	Sanidad			
Grupo de programa:	311	Protección de la salubridad pública			
Programa :	3111	Prevención de drogodependencias			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
José Luis Araujo Araujo		Mercedes González de Celis			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	14.542,71	15.185,37	642,66	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	21.663,33	22.284,92	621,59	
160.01	Seguridad social	11.115,24	11.503,32	388,08	
Capítulo I - Gastos de Personal		47.321,28	48.973,61	1.652,33	
226.03	Publicidad y propaganda	1.200,00	1.200,00	0,00	
226.06	Actividades de sensibilización y formación	9.000,00	9.000,00	0,00	
227.07	Estudios y trabajos técnico	5.000,00	5.000,00	0,00	
227.99	Otros trabajos exteriores	1.200,00	1.200,00	0,00	
Capítulo II - Gastos corrientes		16.400,00	16.400,00	0,00	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		63.721,28	65.373,61	1.652,33	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
410.00	GV-PERSONAL DROGODEPENDENCIAS	18.000,00	23.000,00	5.000,00	
410.00	GV-DOSSIER DROGODEPENDENCIAS	3.800,00	3.800,00	0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		21.800,00	26.800,00	5.000,00	
Aportación municipal		41.921,28	38.573,61	-3.347,67	



5.4.4.5 Funcionamiento de Centros Educativos. FAE 323

Objetivo general

Mantener los centros educativos en buen estado

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener en buen estado las instalaciones y la obra civil de los centros educativos. ✓ Mantener en buen estado la limpieza de los diferentes centros educativos. ✓ Garantizar la seguridad de los centros educativos.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención a las demandas formuladas por los C.Educativos. ✓ Coordinar las actuaciones con los Servicios Municipales. ✓ Control y seguimiento del presupuesto.
Personal adscrito	Operario de Servicios Múltiples
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº de demandas de intervención presentadas por los centros educativos/nº de intervenciones realizadas. ✓ Desviación del presupuesto de mantenimiento no superior al 10% (por vinculación del programa de gasto).



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUTA
ERMUTA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUTA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE			
Política de gasto:	32	EDUCACIÓN			
Grupo de programa:	323	Funcionamiento de Centros Educativos			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Jose Luis Araujo Araujo		Merche González de Celis/Leire Moya Retortillo			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
131.00	Retribuciones personal eventual	26.803,64	27.846,32	1.042,68	
160.01	Seguridad social	9.810,12	10.191,72	381,60	
Capítulo I - Gastos de Personal		36.613,76	38.038,04	1.424,28	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	40.784,00	40.784,00	0,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	12.000,00	15.000,00	3.000,00	
221.01	Energía eléctrica	52.836,25	53.893,00	1.056,75	
221.02	Agua	3.000,00	3.000,00	0,00	
221.03	Gas		6.000,00	6.000,00	
221.04	Combustibles y carburantes	64.552,72	59.844,00	-4.708,72	
221.08	Productos farmaceuticos y hemoderivados	300,00	300,00	0,00	
221.99	Otros suministros	300,00	300,00	0,00	
222.01	Comunicaciones telefónicas	300,00	300,00	0,00	
227.01	Limpieza	307.776,00	307.776,00	0,00	
Capítulo II - Gastos corrientes		481.848,97	487.197,00	5.348,03	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		0,00	0,00	0,00	
622.01	Obras reestructuración Colegios	433.000,00	243.000,00	-190.000,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		433.000,00	243.000,00	-190.000,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		951.462,73	768.235,04	-183.227,69	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
	INGRESOS POR ALQUILER AULAS ESKOLABARRI		3.000,00	3.000,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
410.00	GV-FINANCIACION ESO	80.000,00	114.000,00	34.000,00	
710.00	Gv- OBRAS COLEGIOS	145.800,00	145.800,00	0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		225.800,00	262.800,00	37.000,00	
Aportación municipal		725.662,73	505.435,04	-220.227,69	



5.4.4.6 Teresa Murga EPA. FAE 3261

Objetivo general

Mantener los centros educativos en buen estado

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener en buen estado las instalaciones y la obra civil de los centros educativos. ✓ Mantener en buen estado la limpieza de los diferentes centros educativos. ✓ Garantizar la seguridad de los centros educativos.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención a las demandas formuladas por los C.Educativos. ✓ Coordinar las actuaciones con los Servicios Municipales. ✓ Control y seguimiento del presupuesto.
Personal adscrito	Operario de Servicios Múltiples
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº de demandas de intervención presentadas por los centros educativos/nº de intervenciones realizadas. ✓ Desviación del presupuesto de mantenimiento no superior al 10% (por vinculación del programa de gasto).



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUTIA
ERMUTIA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUTIA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE			
Política de gasto:	32	EDUCACIÓN			
Grupo de programa:	326	Servicios complementarios de educación			
Programa :	3261	Teresa Murga			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:			RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:		
Jose Luis Araujo Araujo			Merche González de Celis/Leire Moya Retortillo		
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	2.000,00	2.000,00	0,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	1.000,00	4.000,00	3.000,00	
221.01	Energía eléctrica	16.176,54	16.500,00	323,46	
221.02	Agua	200,00	200,00	0,00	
221.03	Gas	8.500,00	8.500,00	0,00	
227.01	Limpieza	7.964,25	7.964,25	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	35.840,79	39.164,25	3.323,46	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	35.840,79	39.164,25	3.323,46	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
	Aportación municipal	35.840,79	39.164,25	3.323,46	



5.4.4.7 HAURESKOLA. FAE 3262

Objetivo general

Mantener los centros educativos en buen estado

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener en buen estado las instalaciones y la obra civil de los centros educativos. ✓ Mantener en buen estado la limpieza de los diferentes centros educativos. ✓ Garantizar la seguridad de los centros educativos.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención a las demandas formuladas por los C.Educativos. ✓ Coordinar las actuaciones con los Servicios Municipales. ✓ Control y seguimiento del presupuesto.
Personal adscrito	Operario de Servicios Múltiples
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº de demandas de intervención presentadas por los centros educativos/nº de intervenciones realizadas. ✓ Desviación del presupuesto de mantenimiento no superior al 10% (por vinculación del programa de gasto).



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUTIA
ERMUTIA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUTIA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE			
Política de gasto:	32	EDUCACIÓN			
Grupo de programa:	326	Servicios complementarios de educación			
Programa :	3262	Haurreskola			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Jose Luis Araujo Araujo		Merche González de Celis/Leire Moya Retortillo			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	2.000,00	14.000,00	12.000,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	3.000,00	3.000,00	0,00	
221.01	Energía eléctrica	4.000,00	4.000,00	0,00	
221.02	Agua	100,00	100,00	0,00	
221.03	Gas	5.500,00	5.500,00	0,00	
221.99	Otros suministros	300,00	300,00	0,00	
222.01	Comunicaciones telefónicas	300,00	300,00	0,00	
227.01	Limpieza	28.660,00	28.660,00	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	43.860,00	55.860,00	12.000,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
623.02	Instalaciones (Aire acondicionado Haurreskola)	15.000,00	0,00	-15.000,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	15.000,00	0,00	-15.000,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	58.860,00	55.860,00	-3.000,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
	Aportación municipal	58.860,00	55.860,00	-3.000,00	



5.4.4.8 Fomento de la convivencia. FAE 327

Objetivo general

Consolidar una batería de recursos que promuevan valores de convivencia entre la población escolar del municipio.

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Implicar a Ampa's y centros escolares en la educación de las personas menores fuera del ámbito escolar, a través de la Mesa Educativa Local
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión/adaptación batería de recursos ✓ Coordinación otros departamentos ✓ Coordinación comunidad socio-educativa ✓ Organización, planificación y desarrollo de las actividades incluidas en la mesa Socioeducativa Local.
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ N° talleres ofertados ✓ N° talleres desarrollados por los c.escolares ✓ N° encuentros con c.escolares ✓ N° encuentros con AMPA's



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE			
Política de gasto:	32	Educación			
Grupo de programa:	327	Fomento de la convivencia ciudadana			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Jose Luis Araujo Araujo		Merche González de Celis/Leire Moya Retortillo			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
209.00	Arrendamiento de otro inmovilizado	3.000,00	3.000,00	0,00	
226.06	Actividades de sensibilización y formación	21.350,00	21.350,00	0,00	
227.99	Otros trabajos exteriores	4.500,00	4.500,00	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	28.850,00	28.850,00	0,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
480.05	Ayudas transporte público para estudiantes	5.000,00	0,00	-5.000,00	
480.09	Transferencias corrientes a familias (Ayudas a Transp. Escolar Muni)	10.000,00	0,00	-10.000,00	
481.01	Transf. a inst. sin ánimo de lucro. Subv. Colectivos colaboradores activ.	20.367,00	20.367,00	0,00	
481.11	Transf. a inst. sin ánimo de lucro. Cruz Roja Campaña material escolar y juguetes		1.000,00	1.000,00	
481.16	Transf. a inst. sin ánimo de lucro.AMPA- San Pelayo Transporte Escolar		4.500,00	4.500,00	
481.17	Transf. a inst. sin ánimo de lucro.AMPA Ikastola Transporte Escolar		5.500,00	5.500,00	
481.18	Transf. a inst. sin ánimo de lucro.20ºANIVERSARIO ESKOLABARRI		2.000,00	2.000,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	35.367,00	33.367,00	-2.000,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	64.217,00	62.217,00	-2.000,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
410.00	GV-CONV MEDIO ESCOLAR DIRECC DDHH	10.000,00	7.700,00	-2.300,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	10.000,00	7.700,00	-2.300,00	
	Aportación municipal	54.217,00	54.517,00	300,00	



5.4.5 Cultura y Juventud

5.4.5.1 Retos 2017

Programación plural accesible a toda la ciudadanía en general.

Participación de asociaciones y colectivos.

5.4.5.2 Programas y subprogramas

Para poder desempeñar correctamente estas funciones, el Área de **PERSONAS** orienta su actividad en respuesta a los Programas y subprogramas de CULTURA Y JUVENTUD

Programas y Subprogramas	
330.- Administración general de cultura	255.552,22
3321.- Biblioteca municipal	386.146,75
3331.- Escuelas de artes	185.800,00
3332.- Ermua Antzokia	445.023,50
3333.- Lobiano Kultur Gunea	153.942,26
3341.- Promoción del ocio juvenil	42.220,00
3342.- Promoción cultural general	53.700,00
3343.- Campaña de navidad	33.451,00
3381.- Fiestas patronales de Santiago	207.550,00
3382.- Carnavales	18.150,00
Total.	2.067.242,97

5.4.5.3 Administración general de cultura. FAE 330

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestionar los gastos generales del Departamento. ✓ Incrementar la oferta cultural mediante la participación social. ✓ Establecer canales de participación social en materia de Cultura, mediante la colaboración con las Asociaciones. ✓ Contribuir al sostenimiento de las Asociaciones del Municipio que realizan su actividad en el ámbito de la cultura local.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinación del Departamento con el movimiento asociativo local. ✓ Gestión y tramitación de las subvenciones.
Personal adscrito	<p>Técnico A2 Oficial Auxiliar Administrativo</p>
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realización de 2 sesiones de Consejo Sectorial a lo largo del año, como expresión real de coordinación y colaboración. ✓ Tramitación de la totalidad de subvenciones solicitadas. ✓ Cumplimiento de las actividades subvencionadas al menos en el 75% de las propuestas realizadas en la solicitud.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE			
Política de gasto:	33	CULTURA Y JUVENTUD			
Grupo de programa:	330	Administración general de cultura			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Beatriz Gámiz Mata		Merche Gonzalez de Celis			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	37.724,40	38.619,60	895,20	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	64.066,23	64.093,66	27,43	
160.01	Seguridad social	27.184,44	27.468,96	284,52	
Capítulo I - Gastos de Personal		128.975,07	130.182,22	1.207,15	
201.00	Arrendamiento de edificios y otras construcciones	2.000,00	0,00	-2.000,00	
209.00	Arrendamiento de otro inmovilizado		4.600,00	4.600,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	1.000,00	2.000,00	1.000,00	
221.99	Otros suministros	500,00	2.500,00	2.000,00	
222.01	Comunicaciones telefónicas	1.000,00	1.000,00	0,00	
226.06	Gastos derivados de la actividad cultural	1.000,00	1.000,00	0,00	
226.99	Otros gastos	15.000,00	28.000,00	13.000,00	
227.99	Otros trabajos exteriores	12.000,00	14.000,00	2.000,00	
Capítulo II - Gastos corrientes		32.500,00	53.100,00	20.600,00	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
481.01	Transferencias a inst. sin ánimo de lucro. Subv. Colectivos Culturales	52.470,00	54.470,00	2.000,00	
481.02	Transf.a inst.sin ánimo de lucro.20º Aniversario Iruñitza	27.000,00	0,00	-27.000,00	
481.05	Transferencias a inst. sin ánimo de lucro. Subv. Fiestas San Pelayo	3.564,00	0,00	-3.564,00	
481.06	Transferencias a inst. sin ánimo de lucro. Subv. Fiestas San Lorenzo	6.000,00	7.800,00	1.800,00	
481.15	Transf.a inst.sin ánimo de lucro.25º Aniversario Centro Castilla-La Mancha		10.000,00	10.000,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		89.034,00	72.270,00	-16.764,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		250.509,07	255.552,22	5.043,15	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
Aportación municipal		250.509,07	255.552,22	5.043,15	

5.4.5.4 Biblioteca. FAE3321

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover el hábito lector como medio para el desarrollo de las personas, dando respuesta a sus necesidades formativas, informativas o de ocio teniendo en cuenta las particularidades de cada sector de población. ✓ Dinamizar la actividad de la población en lo relativo a la cultura y la formación a lo largo de la vida colaborando con los diferentes agentes que la componen (asociaciones, centros escolares, áreas municipales, etc.)
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención al público (presencial y virtual) ✓ Gestión del fondo (adquisición, proceso técnico, difusión) ✓ Gestión de los servicios (actividades, espacios, difusión) ✓ Gestión económica (presupuesto propio, financiación externa, colaboraciones, etc.)
Personal adscrito	<p>Técnica A2 Administrativos/as</p>
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Préstamos y visitas presenciales por usuario/a al año. ✓ Nº de visitas, descargas y consultas online. ✓ Nº de documentos por habitante. ✓ Documentos incorporados al año según origen (presupuesto municipal o donativo). ✓ Nº de actividades y elementos de difusión del fondo (exposiciones, guías, boletines, blog) ✓ Nº de actividades/exposiciones programadas. ✓ Porcentaje de ocupación en las actividades con plazas limitadas. ✓ Elementos de difusión elaborados por actividad ✓ Nº de espacios externos y nº de usos anuales para actividades de promoción lectora.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO	2017	F.A.E.
Área de gasto:	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE		
Política de gasto:	33	CULTURA		
Grupo de programa:	332	Bibliotecas y archivos		
Programa :	3321	Biblioteca municipal		
Subprograma:				
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:		
Beatriz Gámiz Mata		Merche Gonzalez de Celis /Sara Gago Pascual		
GASTO CORRIENTE		2016	2016	Diferencia
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO			
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	67.684,13	74.738,81	7.054,68
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	121.023,57	133.514,42	12.490,85
160.01	Seguridad social	53.000,04	58.811,52	5.811,48
Capítulo I - Gastos de Personal		241.707,74	267.064,75	25.357,01
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	1.000,00	1.000,00	0,00
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	3.600,00	3.600,00	0,00
220.01	Material de oficina no inventariable	1.000,00	1.000,00	0,00
220.02	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	20.200,00	20.200,00	0,00
221.01	Energía eléctrica	11.500,00	11.500,00	0,00
221.03	Gas	200,00	200,00	0,00
221.99	Otros suministros	700,00	700,00	0,00
222.01	Comunicaciones telefónicas	1.000,00	1.000,00	0,00
224.99	Seguros otros riesgos. Franquicias	150,00	150,00	0,00
226.01	Cánones	600,00	600,00	0,00
226.03	Publicidad y propaganda	2.000,00	2.000,00	0,00
226.06	Actividades de promoción de la lectura	13.500,00	36.000,00	22.500,00
227.01	Limpieza	27.332,00	27.332,00	0,00
227.04	Contratos socio-culturales	22.000,00	0,00	-22.000,00
227.07	Estudios y trabajos técnico		4.600,00	4.600,00
227.10	Servicios postales	200,00	200,00	0,00
Capítulo II - Gastos corrientes		104.982,00	110.082,00	5.100,00
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00
Capítulo IV - Transferencias corrientes		0,00	0,00	0,00
625.01	Mobiliario	9.000,00	1.000,00	-8.000,00
626.01	Equipamiento tecnológico e informático		8.000,00	8.000,00
Capítulo VI - Inversiones reales		9.000,00	9.000,00	0,00
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00
TOTAL		355.689,74	386.146,75	30.457,01
FINANCIACIÓN				
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00
				0,00
				0,00
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00
410.00	GV-CAMPAÑA ANIMACION LECTURA	2.300,00	2.200,00	-100,00
410.00	GV-SUBV BIBLIOTECA Fondo Bibliográfico	8.600,00	6.500,00	-2.100,00
				0,00
710.00	GV- INNOVACIÓN TECNOLÓGICA BIBLIOTECA	7.400,00	7.200,00	-200,00
				0,00
				0,00
				0,00
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00
TOTAL.....		18.300,00	15.900,00	-2.400,00
Aportación municipal		337.389,74	370.246,75	32.857,01



5.4.5.5 Escuelas de Artes.FAE 3331

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fomentar la creación cultural entre la población. ✓ Contribuir a la formación de la población en las artes plásticas. ✓ Proporcionar a la población actividades de ocupación del tiempo libre con un carácter formativo.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestionar la contratación del servicio. ✓ Seguimiento del presupuesto. ✓ Seguimiento de la actividad
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener el nº de alumnos/as inscritos/as en la actividad. ✓ Grado de satisfacción de las personas inscritas: valoración media > 5.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE			
Política de gasto:	33	CULTURA			
Grupo de programa:	333	Equipamientos culturales			
Programa :	3331	Escuelas de artes			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:			RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:		
Beatriz Gámiz Mata			Merche González de Celis		
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	600,00	0,00	-600,00	
221.01	Energía eléctrica	4.000,00	4.000,00	0,00	
221.02	Agua	200,00	200,00	0,00	
221.09	Productos de limpieza y aseo	300,00	0,00	-300,00	
221.13	Material de taller	1.000,00	0,00	-1.000,00	
227.04	Contratos socio-culturales : Escuela de Pintura	66.002,50	72.600,00	6.597,50	
	Capítulo II - Gastos corrientes	72.102,50	76.800,00	4.697,50	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
481.01	Transf.a inst. sin ánimo de lucro. Convenio Escuela Música ALBOKA	109.000,00	109.000,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	109.000,00	109.000,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	181.102,50	185.800,00	4.697,50	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
	Aportación municipal	181.102,50	185.800,00	4.697,50	



5.4.5.6 Ermua Antzokia. FAE 3332

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proporcionar a la población una programación cultural variada y de calidad. ✓ Generar hábitos de consumo cultural entre la población, a través de la estabilización de la programación.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión general del espacio cultural. ✓ Programación, contratación de servicios y organización de las actividades ✓ Difusión de la programación ✓ Seguimiento y tramitación
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistencia superior al 50% del aforo a las actividades programadas. ✓ Mantener el nº de actividades ofrecidas a la población. ✓ Grado de satisfacción de la población asistente a las actividades.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE			
Política de gasto:	33	CULTURA			
Grupo de programa:	333	Equipamientos culturales			
Programa :	3332	Ermua Antzokia			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Beatriz Gámiz Mata		Merche González de Celis			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
202.00	Arrendamiento de maquinaria e instalaciones	4.000,00	3.000,00	-1.000,00	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	1.200,00	2.200,00	1.000,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	13.228,00	14.228,00	1.000,00	
221.01	Energía eléctrica	27.400,00	30.000,00	2.600,00	
221.02	Agua	200,00	200,00	0,00	
221.03	Gas	2.800,00	2.000,00	-800,00	
221.09	Productos de limpieza y aseo		625,00	625,00	
222.01	Comunicaciones telefónicas	800,00	800,00	0,00	
226.01	Cánones	8.000,00	8.000,00	0,00	
226.03	Publicidad y propaganda	12.000,00	12.000,00	0,00	
227.04	Contratos socio-culturales (PROGRAMACIÓN)	247.000,00	247.000,00	0,00	
227.99	Otros trabajos exteriores (CONTRATO GESTIÓN)	111.186,26	124.970,50	13.784,24	
	Capítulo II - Gastos corrientes	427.814,26	445.023,50	17.209,24	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	427.814,26	445.023,50	17.209,24	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
	RECAUDACIÓN TAQUILLA ESPECTACULOS		75.000	75.000,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
420.99	DBF- ACTIVIDADES CULTURALES TEATRO ESTABLE	33.000,00	35.000,00	2.000,00	
				0,00	
410.00	GV- PROMOCION DE CINE EUROPEO	5.000,00	5.000,00	0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	38.000,00	115.000,00	77.000,00	
	Aportación municipal	389.814,26	330.023,50	-59.790,76	



5.4.5.7 Lobiano Kultur Gunea. FAE 3333

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ofrecer a la población un espacio polivalente de creación y producción cultural ✓ Acoger cuantas actividades de carácter social y cultural se produzcan en el municipio, por iniciativa pública o privada. ✓ Ofrecer una programación minoritaria, de pequeño formato
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión general del espacio cultural. ✓ Programación, contratación de servicios y organización de las actividades ✓ Difusión de la programación ✓ Seguimiento y tramitación
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Usos de la diferentes dependencias: ocupación media superior al 70% ✓ Nº de solicitud de salas/ nº de usos. ✓ Asistencia superior al 50% del aforo a las actividades programadas. ✓ Nº de actividades ofrecidas a la población.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE			
Política de gasto:	33	CULTURA			
Grupo de programa:	333	Equipamientos culturales			
Programa :	3333	Lobiano Kultur Gunea			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Beatriz Gámiz Mata		Merche González de Celis			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
202.00	Arrendamiento de maquinaria e instalaciones	1.031,76	1.031,76	0,00	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	2.000,00	2.000,00	0,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	7.000,00	15.000,00	8.000,00	
220.01	Material de oficina no inventariable	600,00	600,00	0,00	
221.01	Energía eléctrica	20.000,00	20.000,00	0,00	
221.02	Agua	200,00	200,00	0,00	
221.99	Otros suministros	1.200,00	1.700,00	500,00	
222.01	Comunicaciones telefónicas	1.200,00	1.200,00	0,00	
226.03	Publicaciones, publicidad y propaganda :divulgación de actividades	2.500,00	3.500,00	1.000,00	
226.06	Talleres y circuito de Jazz Blues	23.000,00	25.000,00	2.000,00	
227.01	Limpieza	63.666,90	63.666,90	0,00	
227.99	Otros trabajos exteriores	11.890,44	20.043,60	8.153,16	
	Capítulo II - Gastos corrientes	134.289,10	153.942,26	19.653,16	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	134.289,10	153.942,26	19.653,16	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
420.99	DBF-CIRCUITO BLUES	2.500,00	5.000,00	2.500,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	2.500,00	5.000,00	2.500,00	
	Aportación municipal	131.789,10	148.942,26	17.153,16	



5.4.5.8 Promoción del Ocio Juvenil. FAE 3341

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fomentar la participación social y cultural de los/as jóvenes ✓ Incrementar la oferta de ocio para el colectivo juvenil ✓ Complementar las actuaciones municipales en materia de ✓ juventud
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programación, contratación de servicios y organización de las actividades ✓ Difusión de la programación ✓ Seguimiento y tramitación
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener la participación de los colectivos sociales en el programa. ✓ Grado de participación de la población en las actividades programadas. ✓ Análisis por actividad. ✓ Satisfacción de la población: ausencia de quejas.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE			
Política de gasto:	33	CULTURA			
Grupo de programa:	334	Promoción cultural			
Programa :	3341	Promoción del ocio Juvenil			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Beatriz Gámiz Mata		Merche González de Celis / Patxi López Sánchez			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
226.03	Publicidad y propaganda	1.420,00	1.420,00	0,00	
226.06	Actividades culturales dirigidas a jóvenes	26.000,00	38.300,00	12.300,00	
226.99	Otros gastos	500,00	500,00	0,00	
227.07	Estudios y trabajos técnico	800,00	800,00	0,00	
227.99	Otros trabajos exteriores	1.200,00	1.200,00	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	29.920,00	42.220,00	12.300,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	29.920,00	42.220,00	12.300,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
	Aportación municipal	29.920,00	42.220,00	12.300,00	



5.4.5.9 Promoción Cultural General. FAE 3342

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Potenciación de la calle como espacio cultural y de convivencia ✓ Innovar en la programación cultural, generando un actividad que favorezca la participación y disfrute de la mayor parte de la población. ✓ Generar dinamismo social y económico.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programación, contratación de servicios y organización de las actividades ✓ Difusión de la programación ✓ Seguimiento y tramitación
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener la participación de los colectivos sociales en el programa. ✓ Grado de participación de la población en las actividades programadas. ✓ Análisis por actividad. ✓ Satisfacción de la población: ausencia de quejas.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUTIA
ERMUTIA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUTIA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE			
Política de gasto:	33	CULTURA			
Grupo de programa:	334	Promoción cultural			
Programa :	3342	Promoción cultura general			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Beatriz Gámiz Mata		Merche González de Celis			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
221.01	Energía eléctrica	1.000,00	1.000,00	0,00	
226.01	Cánones	2.000,00	2.000,00	0,00	
226.03	Publicidad y propaganda	7.000,00	7.000,00	0,00	
226.06	Actividades socioculturales de verano: Cine al Aire Libre y Folkez Blai	30.900,00	22.400,00	-8.500,00	
226.99	Otros gastos	3.000,00	3.000,00	0,00	
227.07	Estudios y trabajos técnico	6.100,00	6.100,00	0,00	
227.99	Otros trabajos exteriores	700,00	700,00	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	50.700,00	42.200,00	-8.500,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
481.12	Transf.a inst. sin ánimo de lucro. EUSKALBIRUSA (San Juan Sua)		1.000,00	1.000,00	
481.13	Transf.a inst. sin ánimo de lucro. TXINDURRI		10.100,00	10.100,00	
481.14	Transf.a inst. sin ánimo de lucro. KALTZANGO MUSIKAL (Santa Cecilia)		400,00	400,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	11.500,00	11.500,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	50.700,00	53.700,00	3.000,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
420.99	DBF-CERTAMEN FOLK	5.000,00	5.000,00	0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	5.000,00	5.000,00	0,00	
	Aportación municipal	45.700,00	48.700,00	3.000,00	

5.4.5.10 Campaña de Navidad. FAE 3343

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Preservar las manifestaciones culturales tradicionales ✓ Incrementar la oferta de ocio durante las vacaciones escolares
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programación, contratación de servicios y organización de las actividades ✓ Difusión de la programación ✓ Seguimiento y tramitación
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener la participación de los colectivos sociales en el programa. ✓ Grado de participación de la población en las actividades programadas. ✓ Análisis por actividad. ✓ Satisfacción de la población: ausencia de quejas.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE			
Política de gasto:	33	CULTURA			
Grupo de programa:	334	Promoción cultural			
Programa :	3343	Campaña de Navidad			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Beatriz Gámiz Mata		Merche González de Celis /Patxi López			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
209.00	Arrendamiento de otro inmovilizado	800,00	800,00	0,00	
221.99	Otros suministros	620,00	600,00	-20,00	
226.03	Publicidad y propaganda	500,00	500,00	0,00	
226.99	Otros gastos	2.000,00	2.000,00	0,00	
227.04	Contratos socio-culturales: PIN, TEATRO INFANTIL, ETC	28.821,00	28.951,00	130,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	32.741,00	32.851,00	110,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
481.01	Transf.a inst. sin ánimo de lucro. Colectivos colab. OLENTZERO	600,00	600,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	600,00	600,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	33.341,00	33.451,00	110,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
	Aportación municipal	33.341,00	33.451,00	110,00	



5.4.5.11 Fiestas de Santiago . FAE381

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Preservar las manifestaciones culturales populares ✓ Incidir en las señas de identidad de la comunidad ✓ Enriquecimiento de la programación festiva
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Convocatoria y coordinación de las Comisiones de Fiestas ✓ Coordinación de los colectivos participantes ✓ Programación y contratación de actividades festivas ✓ Gestión económica y de necesidades técnicas
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener la participación de los colectivos sociales en el programa. ✓ Grado de participación de la población en las actividades programadas ✓ Análisis por actividad. ✓ Satisfacción de la población: valoración en Comisión de Fiestas.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUIA
ERMUIA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUIA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE			
Política de gasto:	33	CULTURA			
Grupo de programa:	338	Fiestas locales			
Programa :	3381	Fiestas patronales de Santiago			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Beatriz Gámiz Mata		Merche González de Celis			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
130.02	Otras retribuciones (laboral fijo)				0,00
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00		0,00
201.00	Arrendamiento de edificios y otras construcciones	1.000,00	0,00		-1.000,00
209.00	Arrendamiento de otro inmovilizado	21.500,00	28.900,00		7.400,00
221.01	Energía eléctrica	0,00	0,00		0,00
221.99	Otros suministros	2.350,00	2.350,00		0,00
224.99	Seguros otros riesgos. Franquicias	1.650,00	1.650,00		0,00
226.01	Cánones	4.200,00	4.200,00		0,00
226.03	Publicidad y propaganda	600,00	600,00		0,00
226.99	Otros gastos	1.150,00	1.150,00		0,00
227.04	Contratos socio-culturales	103.700,00	103.700,00		0,00
227.07	Estudios y trabajos técnico	1.300,00	1.300,00		0,00
227.99	Otros trabajos exteriores	12.200,00	14.200,00		2.000,00
	Capítulo II - Gastos corrientes	149.650,00	158.050,00		8.400,00
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00		0,00
481.01	Transferencias a Colectivos Colaboradores	49.500,00	49.500,00		0,00
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	49.500,00	49.500,00		0,00
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00		0,00
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00		0,00
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00		0,00
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00		0,00
	TOTAL	199.150,00	207.550,00		8.400,00
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)				0,00
					0,00
					0,00
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)				0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
	OTROS (préstamos, etc.)				0,00
	TOTAL.....	0,00	0,00		0,00
	Aportación municipal	199.150,00	207.550,00		8.400,00



5.4.5.12 Carnavales

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Preservar las manifestaciones culturales populares. ✓ Incluir actividades culturales netamente festivas en la programación anual. ✓ Fomentar la participación de los colectivos locales.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contratación y seguimiento de los diferentes actos festivos. ✓ Coordinación de la actividad de los colectivos participantes. ✓ Gestión económica y de necesidades técnicas.
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Grado de participación de la población en los actos programados.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUIA
ERMUIA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUIA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE			
Política de gasto:	33	CULTURA			
Grupo de programa:	338	Fiestas locales			
Programa :	3382	Carnavales			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Beatriz Gámiz Mata		Merche González de Celis / Patxi López Sánchez			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
226.03	Publicidad y propaganda	850,00	850,00	0,00	
226.06	Actividades de sensibilización y formación	100,00	0,00	-100,00	
226.99	Otros gastos	500,00	500,00	0,00	
227.04	Contratos socio-culturales	14.250,00	15.850,00	1.600,00	
227.07	Estudios y trabajos técnico	500,00	500,00	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	16.200,00	17.700,00	1.500,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
481.01	Transferencias a inst. sin ánimo de lucro. Colectivos Colaboradores	450,00	450,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	450,00	450,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	16.650,00	18.150,00	1.500,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
	Aportación municipal	16.650,00	18.150,00	1.500,00	



5.4.6 Deporte (Gestionada por IMD)

Para poder desempeñar correctamente estas funciones, el IMD orienta su actividad en respuesta a los Programas y subprogramas de DEPORTE

Programas y Subprogramas	
341.- Promoción y Fomento del deporte	1.188.612,50
Total.	1.188.612,50

5.4.6.1 Retos 2017

Promoción de la actividad física, la alimentación saludable y la salud emocional, sobre todo a través del programa “ERMUA MUGI”.

Sus objetivos son, sobre todo.

- a) Propiciar y estimular la implicación de los agentes sociales, culturales y deportivos de nuestro municipio mediante la colaboración interinstitucional y comunitaria.
- b) Visibilizar, difundir y publicar los beneficios obtenidos por las personas usuarias del servicio.
- c) Difusión y divulgación de la actividad mediante acciones innovadoras, creativas y participativas.
- d) Incorporación efectiva e igualitaria del ejercicio físico como hábito de vida por parte de toda la ciudadanía (“Ciudad del deporte”).

Estos tres ejes estratégicos se desarrollan en una serie de programas, principalmente en:

- * Servicio Local de Orientación de la Actividad Física y el Deporte.
- * Red de Circuitos Saludables Inteligentes. HIRIBILI-
- * Ciclo de Caminatas Saludables.
- * Píldoras Nutricionales.



Apoyo al asociacionismo deportivo, sobre todo mediante la concesión de subvenciones a las entidades deportivas para:

- a) La gestión ordinaria.
- b) La organización y participación en eventos deportivos.
- c) Actividades extraordinarias.
- d) Convenios deportivos con determinados clubes.

El importe previsto para el ejercicio de 2017 es de 154.952,50 euros, desglosado en 50.952,50 euros para las diversas subvenciones y 104.000 euros para Convenios.

Además el apoyo a la actividad deportiva se concreta también en la puesta a disposición de las instalaciones deportivas a los centros escolares de la localidad para su actividad física.

Aunque no tiene una incidencia directa y numérica en el presupuesto, otro de los ejes fundamentales del área, en el que nos proponemos profundizar en el ejercicio de 2017 es el de la participación ciudadana en el ámbito del deporte, dando los pasos necesarios para (siempre en el marco de participación ciudadana que se desarrolle en el conjunto del Ayuntamiento y en coordinación con sus actuaciones).

El objetivo es la creación del Consejo Municipal de Deportes, como órgano asesor, participativo, informativo y consultivo de la gestión deportiva municipal, en el que estén representadas las instituciones y asociaciones deportivas, así como las personas representativas del mundo del deporte en el Municipio.



5.4.6.2 Programas y subprogramas

5.4.6.2.1 Promoción y Fomento del Deporte. F.A.E. 341

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Impulso de la práctica físico deportiva en todos los sectores de la población, cuidando de forma especial a los jóvenes, a las personas discapacitadas, mujeres y a los mayores bien de forma directa o a través de asociaciones deportivas o entidades locales.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ayudas a entidades locales para la promoción deportiva y de competición ✓ Campañas de promoción deportiva ✓ Promoción de los valores del deporte y la salud ✓ Apoyo al deporte de alto nivel
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actos deportivos promocionados por el Ayuntamiento ✓ Deportistas beneficiarios de las subvenciones ✓ Coste medio por deportista subvencionado ✓ Gasto en deporte/habitante ✓ Gasto corriente en deporte/total de gasto corriente Ayuntamiento ✓ Cobertura del gasto corriente de los clubes/transferencias corrientes recibidas ✓ Cobertura del gasto corriente de los clubes/financiación usuarios/as ✓ Nº deportistas inscritos en competiciones federadas ✓ Nº deportistas inscritos en competiciones escolares



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE			
Política de gasto:	34	DEPORTE			
Grupo de programa:	341	Promoción y fomento del deporte			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
JOSE RAMÓN GOMBAU		PEDRO DIAZ			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
221.15	Material técnico-deportivo	5.000,00	5.000,00	0,00	
226.03	Publicidad y propaganda	5.000,00	5.000,00	0,00	
226.06	Actividades deportivas	8.000,00	8.000,00	0,00	
226.09	Actuaciones de patrocinio	19.000,00	19.000,00	0,00	
227.99	Programa "Ermua Mugi" para la promoción de la actividad física	50.000,00	22.000,00	-28.000,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	87.000,00	59.000,00	-28.000,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
431.01	Transf. corrientes al municipio. IMD	923.678,55	908.660,00	-15.018,55	
480.07	Transf Subv. Cuotas a personas que carezcan de medios	10.000,00	0,00	-10.000,00	
481.01	Transf. a inst. sin ánimo de lucro. Entidades Depor. Activ. Ordinaria	27.800,00	27.800,00	0,00	
481.02	Transf. a inst. sin ánimo de lucro. Entidades Deport. Org. Y Part. Event	16.852,50	16.852,50	0,00	
481.03	Transf. a inst. sin ánimo de lucro. Entidades Deport. Activ. Extraordina	6.300,00	6.300,00	0,00	
481.04	Transf. a inst. sin ánimo de lucro. Convenio Ermua CD	55.000,00	54.000,00	-1.000,00	
481.19	Transf. Subv. Extraord. Ermua CD- Equipamiento		30.000,00	30.000,00	
481.05	Transf. a inst. sin ánimo de lucro. Convenio Club Balonmano Errotaba	49.000,00	49.000,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	1.088.631,05	1.092.612,50	3.981,45	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
731.01	Transferencias de capital al municipio. IMD	0,00	28.600,00	28.600,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	28.600,00	28.600,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	1.175.631,05	1.180.212,50	4.581,45	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
	GV- ERMU MUGI	50.000,00	0,00	-50.000,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	50.000,00	0,00	-50.000,00	
	Aportación municipal	1.125.631,05	1.180.212,50	54.581,45	



5.5 Área de CIUDAD

5.5.1 Misión

"La ciudad no la hacemos los habitantes sino que la heredamos de nuestros antepasados".

Esta frase de Julián Marías encierra en sí misma la esencia del ser ciudadano y hace alusión a la necesidad de conservar y mejorar la ciudad que habitamos para dejar a nuestros hijos e hijas una Villa más ordenada, agradable y bonita que la que recibimos de nuestros predecesores. Para lograrlo, se hace necesario crear una conciencia general de protección de la ciudad y dejar vida donde había vida.

También debemos darnos cuenta de que toda persona que habita en una ciudad tiene muchas más necesidades que las que se satisfacen en su propia vivienda, y que la ciudad debe responder a ellas; paseos, zonas verdes, zonas deportivas, equipamientos comunitarios, ríos limpios..., donde además de habitar, se viva.

El Área de Ciudad tiene como misión planificar el desarrollo del municipio conforme a las líneas estratégicas y expectativas fijadas por el Ayuntamiento de Ermua en el Plan General de Ordenación Urbana, ordenando su espacio físico desde la perspectiva de la sostenibilidad y el respeto al entorno natural, y velar para que se cumplan las previsiones mediante el establecimiento de un marco jurídico adecuado, controlando la implantación de las actividades conforme a las normas y regulaciones derivadas del modelo definido.

La Unidad Administrativa de Urbanismo tiene como misión el desarrollo y supervisión integral de la actividad urbanística municipal.

Las funciones del ámbito técnico de Urbanismo se centran fundamentalmente en la ordenación urbanística del territorio de todo el término municipal, en base al régimen correspondiente a cada tipo de suelo, el planeamiento, gestión, disciplina urbanística, desarrollo técnico de proyectos de obras e infraestructuras, así como proporcionar el debido soporte cartográfico y desarrollo técnico a las anteriormente señaladas.

Asimismo se contempla la participación en el Consejo Asesor de Planeamiento como medio de fomento de la participación ciudadana en el ámbito urbanístico.

Para el desarrollo de su misión la Unidad Administrativa de Urbanismo desarrolla las competencias siguientes:

- Planeamiento y gestión urbanística.
- Disciplina urbanística.
- Obras y proyectos de edificación.
- Proyectos de urbanización e infraestructuras.
- Cartografía.



5.5.2 Retos 2017

URBANISMO:

- 1.- Comienzo de la gestión para la regeneración del centro urbano del municipio (entorno de la iglesia). Afecta a las unidades A-07 "VI Centenario" y AOD-01 "Okin Zuri".
- 2.- Gestión del sector industrial URETA II con objeto de tener preparado el suelo industrial para cuando éste sea necesario.
- 3.- Impulsar la gestión de los ámbitos privados previstos en el PGOU.
- 4.- Impulsar y adoptar medidas de cara a paliar y minimizar el impacto de los efectos que las obras de la variante ferroviaria y de la variante de carreteras van a ocasionar.

MEDIO AMBIENTE:

- 1.- Colaboración con la Diputación Foral de Bizkaia y Euskal Trenbide Sarea en la definición de la senda verde a ejecutar una vez hayan finalizado las obras de la estación de tren y variante ferroviaria.
- 2.- Nueva licitación de la asistencia técnica para impartir en colegios los talleres de educación ambiental, dentro del desarrollo de Agenda 21 escolar.
- 3.- Elaboración y tramitación de una nueva Ordenanza de Hostelería adaptada a la nueva legislación y a los nuevos tiempos y necesidades.
- 4.- Impulsar actividades educativas para la sensibilización de la ciudadanía sobre los efectos que produce el ruido en la salud.
- 5.- Análisis y control del ruido en actividades que se celebran al aire libre, así como análisis del mapa de ruido dinámico.

SERVICIOS MUNICIPALES:

- 1.- Garantizar y seguir ofreciendo un buen servicio de mantenimiento introduciendo elementos de mejora en los edificios municipales, instalaciones e infraestructuras del municipio.
- 2.- Mejorar las instalaciones del alumbrado público y su eficiencia mediante la implantación de un programa informático con el cual gestionar los encendidos, consumos, avisos de averías, etc., así como en el estudio de las condiciones técnico económicas del suministro energético de los edificios municipales que permitan evaluar su nivel de eficiencia inicial, estimar el potencial de las estrategias de gestión de la demanda y producir una reducción de sus costes de operación, todo ello con el objetivo de alcanzar la reducción sostenida del consumo de energía correspondiente a los edificios municipales y del alumbrado público.
- 3.- Ofrecer un mejor servicio en el mantenimiento de toda la jardinería de los parques y jardines del municipio mediante la adjudicación de los trabajos definidos para tal fin en el Pliego de condiciones elaborado en el Área técnica a una empresa especializada mediante un concurso público ya que la percepción de la ciudadanía es que no existe una continuidad del mismo, a pesar de contar con el refuerzo de Planes de Empleo.



5.5.3 Programas y subprogramas

Para poder desempeñar correctamente estas funciones, el Área de CIUDAD orienta su actividad en respuesta a los Programas y Subprogramas:

VIVIENDA Y URBANISMO	
Urbanismo -1510	512.581,25
Arquitectura -1511	218.527,82
Disciplina Urbanística -1512	8.000,00
Pavimentación de las Vías Públicas -1532	140.667,44
BIENESTAR COMUNITARIO	
Alcantarillado -160	47.815,85
Abastecimiento de agua potable -161	11.000,00
Recogida de residuos -1621	972.696,75
Tratamiento de residuos-1623	784.500,00
Limpieza Viaria -163	749.559,76
Cementerio y Servicios Funerarios -164	57.776,87
Alumbrado Público -165	357.840,96
MEDIO AMBIENTE	
Admón. Gral de medio ambiente -170	66.173,29
Parques y Jardines -171	239.565,19
Protección y mejora del medioambiente -1720	74.600,00
Protección contra la contaminación acústica, lumínica... -1721	18.000,00
INFRAESTRUCTURAS	
Administr. General de Infraestructuras -450	516.684,88



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Carreteras -453	15.000,00
Caminos Vecinales -454	8.300,00
Parkings municipales -4590	46.300,00
Mantenimiento urbano -4591	145.717,00
Rampas mecánicas y ascensores	176.300,00
Total.	5.167.607,06



5.5.3.1 Vivienda y Urbanismo. FAE 1510

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Control, desarrollo y gestión de la ordenación urbanística del territorio a través de las previsiones del Plan General de Ordenación Urbana
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Modificación, gestión y desarrollo del sector Ureta ✓ Modificación de ordenanzas del sector Betiondo ✓ Adquisición de terrenos y expropiaciones ✓ Informe y tramitación de instrumentos de planeamiento ✓ Emisión de cédulas urbanísticas
Personal adscrito	<p>Director A2 Arquitecto Gestora Técnico Auxiliar Administrativa</p>
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº de instrumentos de planeamiento tramitados ✓ Nº de informes urbanísticos emitidos ✓ Nº de subvenciones de rehabilitación de fachadas tramitadas ✓ Nº de subvenciones de eliminación de barreras tramitadas



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS			
Política de gasto:	15	Vivienda y Urbanismo			
Grupo de programa:	151	Urbanismo, planeamiento, gestión, ejecución y disciplina			
Programa :	1510	Urbanismo			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Juan Carlos Abascal Candás		David Henares Fuente			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	74.827,05	78.279,74	3.452,69	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	155.184,83	148.315,19	-6.869,64	
131.00	Retribuciones personal eventual	0,00	0,00	0,00	
160.01	Seguridad social	57.166,08	56.386,32	-779,76	
Capítulo I - Gastos de Personal		287.177,96	282.981,25	-4.196,71	
226.03	Publicidad y propaganda	7.000,00	7.000,00	0,00	
226.04	Minutas registro de la propiedad	10.000,00	10.000,00	0,00	
226.99	Otros gastos diversos		15.000,00	15.000,00	
227.07	Estudios y trabajos técnico	12.836,00	66.000,00	53.164,00	
227.99	Otros trabajos exteriores (gestión de planeamiento)	6.000,00	11.000,00	5.000,00	
Capítulo II - Gastos corrientes		35.836,00	109.000,00	73.164,00	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
480.02	Transferencias corrientes a familias. Reh. Fachadas	44.100,00	44.100,00	0,00	
480.03	Transferencias corrientes a familias. Eliminación barreras archit.	31.500,00	31.500,00	0,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		75.600,00	75.600,00	0,00	
642.01	Planeamiento	50.000,00	45.000,00	-5.000,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		50.000,00	45.000,00	-5.000,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		448.613,96	512.581,25	63.967,29	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		0,00	0,00	0,00	

Aportación municipal

448.613,96	512.581,25	63.967,29
------------	------------	-----------



5.5.3.2 Arquitectura. FAE 1511

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Control, inspección y mantenimiento de edificios, terrenos e infraestructuras municipales
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisión de proyectos y direcciones obra iniciativa municipal ✓ Encargo y supervisión de ITEs e informes de eficiencia energética ✓ Supervisión del control de taludes municipales ✓ Ejecución de obras de iniciativa municipal ✓ Mantenimiento de garajes de concesión administrativa
Personal adscrito	Vacante. Jefe de servicios
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº de obras realizadas por iniciativa municipal ✓ Nº de taludes analizados/año ✓ Nº de intervenciones realizadas en viviendas municipales



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS			
Política de gasto:	15	Vivienda y Urbanismo			
Grupo de programa:	151	Urbanismo, planeamiento, gestión, ejecución y disciplina			
Programa :	1511	Arquitectura			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Juan Carlos Abascal Candás		David Henares Fuente			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	17.490,90	13.695,58	-3.795,32	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	34.979,11	23.706,84	-11.272,27	
160.01	Seguridad social	11.449,80	9.425,40	-2.024,40	
	Capítulo I - Gastos de Personal	63.919,81	46.827,82	-17.091,99	
210.01	Mantenimiento de infraestructuras y bienes naturales		30.000,00	30.000,00	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	30.000,00	48.000,00	18.000,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje		2.000,00	2.000,00	
214.00	Mantenimiento de mobiliario y enseres		500,00	500,00	
221.01	Energía eléctrica		1.500,00	1.500,00	
221.02	Agua		600,00	600,00	
221.03	Gas		1.500,00	1.500,00	
221.09	Productos de limpieza y aseo		500,00	500,00	
221.10	Menaje doméstico		100,00	100,00	
221.99	Otros suministros		2.000,00	2.000,00	
226.99	Otros gastos		1.000,00	1.000,00	
227.07	Estudios y trabajos técnico	44.000,00	18.000,00	-26.000,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	74.000,00	105.700,00	31.700,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
601.14	Infraestructura y urbanización. Parque Izelaieta	60.000,00	0,00	-60.000,00	
601.20	Infraestructura de cierres Plaza San Pelayo, 46-58		35.000,00	35.000,00	
682.00	Reparación cubierta y otros elementos Edf. Izelaieta, 10		31.000,00	31.000,00	
682.06	Adquisición Plantas Izarra Centre			0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	60.000,00	66.000,00	6.000,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	197.919,81	218.527,82	20.608,01	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS PROPIETARIOS			0,00	
650.01	Jesusa Urreta (32% Izelaieta 10)	19.200,00	9.920,00	-9.280,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	19.200,00	9.920,00	-9.280,00	

Aportación municipal

178.719,81	208.607,82	29.888,01
------------	------------	-----------

5.5.3.3 Disciplina Urbanística. FAE 1512

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Control del cumplimiento de la normativa y ordenanzas municipales
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Concesión de licencia de obras, actividad, ocupaciones de vía pública, vados, talas, primera utilización,.... ✓ Emisión de informaciones urbanísticas ✓ Tramitación de expedientes sancionadores ✓ Dictar y tramitar órdenes de ejecución ✓ Tramitación de expedientes de ruina ✓ Control de obras de iniciativa particular ✓ Control de actividades (ruidos, funcionamiento, medidas correc
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ N° de licencias concedidas por tipos ✓ N° de informes emitidos de información urbanística ✓ N° de ordenes de ejecución tramitadas ✓ N° de expedientes de ruina tramitados ✓ N° de sonometrías realizadas ✓ N° de expedientes de infracción por tipos ✓ N° de lecturas de limitadores



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS			
Política de gasto:	15	Vivienda y Urbanismo			
Grupo de programa:	151	Urbanismo, planeamiento, gestión, ejecución y disciplina			
Programa :	1512	Disciplina urbanística			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Juan Carlos Abascal Candás		David Henares Fuente			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
226.03	Publicidad y propaganda		1.000,00	1.000,00	
227.07	Estudios y trabajos técnico	8.800,00	7.000,00	-1.800,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	8.800,00	8.000,00	-800,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	8.800,00	8.000,00	-800,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
Aportación municipal		8.800,00	8.000,00	-800,00	



5.5.3.4 Pavimentación Vías Públicas. FAE 1532

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conservación y mantenimiento de las vías públicas del municipio, en concreto aceras, sendas peatonales y plazas. Realización de inversiones para la construcción, renovación, rehabilitación y mejora de aceras.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reparación de las calles mediante asfaltados (bacheadfos). ✓ Reparación aceras mediante reposición de baldosas. ✓ Mantenimiento de zonas de aceras en mal estado. ✓ Mantenimiento de pavimento de sendas peatonales.
Personal adscrito	Oficial
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº de viales reparados / año. ✓ Nº quejas recibidas por mal estado viales / año. ✓ Inversión realizada/año



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS			
Política de gasto:	15	Vivienda y Urbanismo			
Grupo de programa:	153	Vías públicas			
Programa :	1532	Pavimentación de vías públicas			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:			RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:		
Juan Carlos Abascal Candás			David Henares Fuente		
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
131.00	Retribuciones personal eventual	28.810,25	29.771,20	960,95	
160.01	Seguridad social	10.544,52	10.896,24	351,72	
	Capítulo I - Gastos de Personal	39.354,77	40.667,44	1.312,67	
210.01	Mantenimiento de infraestructuras y bienes naturales	100.000,00	100.000,00	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	100.000,00	100.000,00	0,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	139.354,77	140.667,44	1.312,67	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
Aportación municipal		139.354,77	140.667,44	1.312,67	

5.5.3.5 Alcantarillado. FAE 160

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conservación y mantenimiento de la red horizontal de recogida de aguas pluviales así como la renovación, adecuación y mejora de la red de pluviales.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Limpieza periodica de la red horizontal. ✓ Limpieza periodica de rejillas y sumideros. ✓ Revisión de interiores de arquetas. ✓ Desatascos de la red.
Personal adscrito	-
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ N° de actuaciones en el interior de las redes / año. ✓ N° de atascos de rejillas y sumideros / año. ✓ N° de fugas detectadas / año. ✓ N° de avisos recibidos por atascos / año.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS			
Política de gasto:	16	Bienestar comunitario			
Grupo de programa:	160	Alcantarillado			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
José Luis Araujo Araujo		David Henares Fuente			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
212.01	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje (Pluviales)	9.000,00	9.000,00	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	9.000,00	9.000,00	0,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
421.08	Limpieza de pluviales	38.277,00	38.815,85	538,85	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	38.277,00	38.815,85	538,85	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	47.277,00	47.815,85	538,85	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
Aportación municipal		47.277,00	47.815,85	538,85	



5.5.3.6 Abastecimiento de agua potable. FAE 161

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Renovación, conservación y mantenimiento de la red de abastecimiento no consorciada.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo de las fuentes no transferidas (grifería, canalizaciones, captaciones, etc.). ✓ Puesta en marcha de la piscina natural de Rekalde. ✓ Mantenimiento del manantial y captación de San Pelayo.
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº de reparaciones realizadas en las fuentes / año. ✓ Nº de cortes de agua en fuentes / año. ✓ Nº de vaciados de la piscina natural de Rekalde para limpieza / mes.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUTIA
ERMUTIA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUTIA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS			
Política de gasto:	16	Bienestar comunitario			
Grupo de programa:	161	Abastecimiento domiciliario de agua potable			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
José Luis Araujo Araujo		David Henares Fuente			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
212.02	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje (Agua potable)	7.000,00	7.000,00	0,00	
221.01	Energía eléctrica	2.500,00	2.500,00	0,00	
227.07	Estudios y trabajos técnico	1.500,00	1.500,00	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	11.000,00	11.000,00	0,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
421.00	Gastos distribución agua Mañaria	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	11.000,00	11.000,00	0,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
Aportación municipal		11.000,00	11.000,00	0,00	

5.5.3.7 Recogida de residuos. FAE 1621

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prestación del servicio de recogida selectiva y transporte de residuos en el municipio a través de la gestión de Badesa cuya capacidad social pertenece íntegramente a la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena al que está consorciado el Ayuntamiento de Ermua.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recogida de residuos sólidos urbanos a diario. ✓ Recogida de aceite doméstico mensualmente o según necesidades. ✓ Recogida de ropa mensualmente. ✓ Recogida de vidrio semanal o mensualmente según ubicación del contenedor. ✓ Recogida de envases los lunes y jueves de cada semana. ✓ Recogida de bioresiduos los lunes y domingos. ✓ Recogida de pilas 1 vez al mes. ✓ Recogida de papel y cartón: <ul style="list-style-type: none"> * 3 veces a la semana en contenedores superficie. * soterrados de lunes a viernes y domingo por la mañana. * voluminosos en exterior de lunes a viernes.
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kg fracción resto / habitante / año. ✓ Kg papel / habitante / año. ✓ Kg biorresiduo / habitante / año ✓ Nº perros gestionados / año. ✓ Nº actuaciones contra palomas /a año. ✓ Nº de kilos totales de residuos selectivos: papel, envases, ropa, etc. recogidos al año / Nº de habitantes ✓ Nº de contenedores de residuos orgánicos / 1000 habitantes. ✓ Nº de contenedores de selectivos / 1000 habitantes. ✓ Nº de quejas recibidas al año por mal funcionamiento en la recogida de residuos.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS			
Política de gasto:	16	Bienestar comunitario			
Grupo de programa:	162	Recogida, gestión y tratamiento de residuos			
Programa :	1621	Recogida de residuos			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
José Luis Araujo Araujo		David Henares Fuente			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
221.01	Energía eléctrica	10.000,00	10.000,00	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	10.000,00	10.000,00	0,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
421.01	Recogida y transporte residuos urbanos (baja)	725.070,00	788.823,03	63.753,03	
421.03	Perrera mancomunada	9.092,00	9.548,49	456,49	
421.04	Recogida de cartón	59.437,00	59.437,00	0,00	
421.05	Recogida de plástico	40.333,66	40.333,66	0,00	
421.07	Dar-Garbigune	49.012,56	51.276,69	2.264,13	
421.09	Mancomunidad. Recogida aceite	6.443,88	6.443,88	0,00	
421.10	Recogida de ropa	7.722,00	6.834,00	-888,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	897.111,10	962.696,75	65.585,65	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	907.111,10	972.696,75	65.585,65	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
Aportación municipal		907.111,10	972.696,75	65.585,65	



5.5.3.8 Tratamiento de residuos. FAE 1623

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prestación del servicio de tratamiento de residuos del municipio a través de la gestión de Badesa, cuya capacidad social pertenece íntegramente a la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena al que está consorciado el Ayuntamiento de Ermua. Una vez recogidos los residuos urbanos y realizado su transporte por Badesa hasta la planta de tratamiento correspondiente en función del tipo de residuo se procede a su tratamiento.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión y transporte de residuos sólidos urbanos hasta planta de tratamiento correspondiente.
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kg de residuos transportados / habitante / año.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	1	Servicios públicos básicos			
Política de gasto:	16	Bienestar comunitario			
Grupo de programa:	162	Recogida, gestion y tratamiento de residuos			
Programa :	1623	Tratamiento de residuos			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:			RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:		
Jose Luis Araujo Araujo			David Henares Fuente		
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
PARTIDA	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
421.11	Recogida y transporte residuos alta	568.997,00	784.500,00	215.503,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	568.997,00	784.500,00	215.503,00	
	Capitulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capitulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capitulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capitulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	568.997,00	784.500,00	215.503,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0	
				0	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
	OTROS (préstamos, etc.)			0	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
Aportación municipal		568.997,00	784.500,00	215.503,00	



5.5.3.9 Limpieza viaria. FAE. 163

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prestación del servicio de limpieza viaria del municipio a través de la gestión de Badesa cuya capacidad social pertenece íntegramente a la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena al que está consorciado el Ayuntamiento de Ermua, y a la instalación y el desarrollo del equipamiento en limpieza viaria.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Limpieza por medios manuales y mecánicos de todas las calles y papeleras del municipio. ✓ Realizar limpiezas especiales con agua a presión. ✓ Baldeo de calles.
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº de operarios de limpieza viaria / 1.000 habitantes. ✓ Nº de papeleras / 1.000 habitantes. ✓ Nº de quejas anuales por deficiencia en la limpieza de las calles.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS			
Política de gasto:	16	Bienestar comunitario			
Grupo de programa:	163	Limpieza viaria			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
José Luis Araujo Araujo		David Henares Fuente			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	0,00
	Capítulo II - Gastos corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
421.02	Limpieza viaria	710.959,00	749.559,76	38.600,76	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	710.959,00	749.559,76	38.600,76	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL	710.959,00	749.559,76	38.600,76	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)				0,00
					0,00
					0,00
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)				0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
	OTROS (préstamos, etc.)				0,00
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
Aportación municipal		710.959,00	749.559,76	38.600,76	

5.5.3.10 Cementerio y servicios funerarios. FAE 164

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión del cementerio municipal, garantizando que su entorno e infraestructuras estén en perfecto estado de uso y mantenimiento y ofreciendo un servicio funerario de calidad a los/as usuarios/as del mismo.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enterramientos y exhumaciones. ✓ Mantenimiento de parterres, cortado de hierba. ✓ Trabajos de albañilería. ✓ Trabajos de limpieza del recinto. ✓ Mantenimiento del alumbrado ✓ Reparación de sepulturas.
Personal adscrito	Operario
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº de enterramientos anuales. ✓ Nº de nichos libres. ✓ Nº de osarios libres. ✓ Nº de quejas o sugerencias / año.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS			
Política de gasto:	16	Bienestar comunitario			
Grupo de programa:	164	Cementerio y servicios funerarios			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
José Luis Araujo Araujo		David Henares Fuente			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	10.243,16	10.347,80	104,64	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	21.213,25	21.597,87	384,62	
160.01	Seguridad social	9.720,00	9.871,20	151,20	
Capítulo I - Gastos de Personal		41.176,41	41.816,87	640,46	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	8.300,00	8.300,00	0,00	
221.01	Energía eléctrica	3.524,00	3.524,00	0,00	
221.02	Agua	150,00	150,00	0,00	
221.04	Combustibles y carburantes	350,00	350,00	0,00	
221.11	Útiles y herramientas	1.000,00	1.000,00	0,00	
221.12	Material sanitario	140,00	140,00	0,00	
221.13	Material de taller	196,00	0,00	-196,00	
222.01	Comunicaciones telefónicas		196,00	196,00	
227.07	Estudios y trabajos técnico		2.200,00	2.200,00	
227.99	Otros trabajos exteriores	100,00	100,00	0,00	
Capítulo II - Gastos corrientes		13.760,00	15.960,00	2.200,00	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		0,00	0,00	0,00	
625.99	Otros enseres	2.200,00	0,00	-2.200,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		2.200,00	0,00	-2.200,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		57.136,41	57.776,87	640,46	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		0,00	0,00	0,00	

Aportación municipal

57.136,41

57.776,87

640,46

5.5.3.11 Alumbrado Público. FAE 165

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El presente programa tiene doble objetivo ✓ La conservación y mantenimiento del alumbrado público para garantizar la correcta iluminación de todas las calles, viales y plazas del municipio. ✓ La adecuación de las instalaciones, renovación y mejora del alumbrado público dentro de los estándares de la eficiencia energética y la reducción progresiva de las emisiones de CO2.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo del alumbrado público. ✓ Reparación de luminarias y báculos golpeadas por vehículos. ✓ Sustitución de luminarias a Leds. ✓ Localización de avería por derivaciones. ✓ Adecuación de la instalación de alumbrado público al REBT 2002. ✓ Alumbrado navideño, reparación y colocación. ✓ Inspección y control de servicios prestados de forma indirecta. ✓ Revisión de instalaciones por empresas homologadas (O.C.A.)
Personal adscrito	Oficial electricidad
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº averías detectadas / año. ✓ Nº de averías / cuadro. ✓ Nº de quejas/ año.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUTIA
ERMUTIA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUTIA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS			
Política de gasto:	16	Bienestar comunitario			
Grupo de programa:	165	Alumbrado público			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
José Luis Araujo Araujo		David Henares Fuente			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	11.254,46	11.626,05	371,59	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	21.902,44	22.543,55	641,11	
131.00	Retribuciones personal eventual	0,00	0,00	0,00	
160.01	Seguridad social	10.245,48	10.558,44	312,96	
Capítulo I - Gastos de Personal		43.402,38	44.728,04	1.325,66	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	2.100,00	2.100,00	0,00	
212.01	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje (luces navidad)	6.620,00	6.620,00	0,00	
212.02	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	20.000,00	20.000,00	0,00	
221.01	Energía eléctrica	142.392,92	187.392,92	45.000,00	
227.99	Otros trabajos exteriores	12.000,00	62.000,00	50.000,00	
Capítulo II - Gastos corrientes		183.112,92	278.112,92	95.000,00	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		0,00	0,00	0,00	
601.10	Infraestructura y urbanización	10.000,00	10.000,00	0,00	
601.11	Infraestructura y urbanización.RBT	25.000,00	25.000,00	0,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		35.000,00	35.000,00	0,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		261.515,30	357.840,96	96.325,66	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		0,00	0,00	0,00	

Aportación municipal

261.515,30	357.840,96	96.325,66
------------	------------	-----------



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

5.5.3.12 Admon. General de medio ambiente. FAE 170

Objetivos específicos:	Prestar los servicios relativos a la protección y mejora del medio ambiente, así como los de protección del medio natural, repoblación forestal, realizada por la propia entidad o en consorcio con otras administraciones públicas; defensa contra incendios forestales, deslinde y amojonamiento o lucha contra la desertización; mantenimiento de playas u otros de naturaleza análoga.
Tareas / Proyectos:	-
Personal adscrito	-
Indicadores:	-



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICO			
Política de gasto:	17	Medio Ambiente			
Grupo de programa:	170	Administración general de medio ambiente			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Juan Carlos Abascal Candás		David Henares Fuente			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
131.00	Retribuciones personal eventual	50.341,23	51.993,49	1.652,26	
160.01	Seguridad social	14.039,64	14.179,80	140,16	
	Capítulo I - Gastos de Personal	64.380,87	66.173,29	1.792,42	
	Capítulo II - Gastos corrientes	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	64.380,87	66.173,29	1.792,42	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)				0,00
					0,00
					0,00
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)				0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
	OTROS (préstamos, etc.)				0,00
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	0,00

5.5.3.13 Parques y jardines. FAE 171

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conservación y mantenimiento de los parques, jardines y zonas verdes del municipio.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Siegas programadas de zonas ajardinadas y taludes. ✓ Podas de árboles y arbustos. ✓ Plantación y reposición de flores y arbustos. ✓ Reposición de arbolado. ✓ Desbroces de taludes y limpiezas de cunetas. ✓ Limpieza de deyecciones de perros en jardines.
Personal adscrito	Oficialas jardinería
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ m2 desbroces realizados / año. ✓ Nº de arboles podados / año. ✓ Nº de arboles repuestos / año. ✓ Nº de plantas (flores) plantadas / año. ✓ Nº de quejas por falta de limpieza de parques y jardines / año.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICO			
Política de gasto:	17	Medio Ambiente			
Grupo de programa:	171	Parques y Jardines			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Juan Carlos Abascal Candás		David Henares Fuente			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
100.00	Retribuciones altos cargos			0,00	
110.00	Retribuciones básicas y otras remuneraciones			0,00	
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	10.243,16	10.347,80	104,64	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	19.857,94	20.242,55	384,61	
131.00	Retribuciones personal eventual	28.810,25	29.771,20	960,95	
160.01	Seguridad social	19.845,72	20.348,64	502,92	
	Capítulo I - Gastos de Personal	78.757,07	80.710,19	1.953,12	
210.01	Mantenimiento de infraestructuras y bienes naturales (reposición flores, pe	38.000,00	36.000,00	-2.000,00	
221.02	Agua (Riego de jardines)		2.000,00	2.000,00	
221.11	Útiles y herramientas	4.513,00	4.513,00	0,00	
227.07	Estudios y trabajos técnico	2.000,00	2.000,00	0,00	
227.99	Otros trabajos exteriores	95.330,00	110.330,00	15.000,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	143.855,00	158.855,00	15.000,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	222.612,07	239.565,19	16.953,12	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
Aportación municipal		222.612,07	239.565,19	16.953,12	



5.5.3.14 Protección y mejora del medio ambiente. FAE 1720

Objetivos específicos:	Promover la defensa de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de las personas, velando por la utilización racional de los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollo de las líneas de actuaciones contenidas en el Plan de Acción Local de Agenda 21 ✓ Participar en los comités técnicos de la red Udalsarea 21 ✓ Potenciar las actividades de la Agenda 21 Escolar ✓ Campañas de educación, divulgación y sensibilización medioambiental ✓ Impartición de talleres de educación ambiental ✓ Promover formas de movilidad sostenible ✓ Subvenciones a actividades medioambientales
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ N° de alumnos/as que participan en talleres de educación ambiental ✓ N° de participantes en la semana europea de la movilidad ✓ N° de eventos realizados



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICO			
Política de gasto:	17	Medio Ambiente			
Grupo de programa:	172	Protección y mejora del medio ambiente			
Programa :	1720	Protección y mejora del medio ambiente			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Juan Carlos Abascal Candás		David Henares Fuente			
GASTO CORRIENTE		2016	2016	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
200.00	Arrendamiento de terrenos y bienes naturales	3.350,00	0,00	-3.350,00	
220.02	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	80,00	0,00	-80,00	
221.99	Otros suministros	2.000,00	2.000,00	0,00	
223.00	Transportes	80,00	0,00	-80,00	
226.03	Publicidad y propaganda	1.500,00	1.500,00	0,00	
226.05	Reuniones y conferencias	300,00	0,00	-300,00	
226.06	Actividades medioambientales. Agenda 21 y Talleres medioambientales.	26.800,00	26.800,00	0,00	
227.07	Estudios y trabajos técnico	3.000,00	3.000,00	0,00	
227.16	Asistencia técnica medio ambiente	4.000,00	0,00	-4.000,00	
227.99	Otros trabajos exteriores	4.000,00	4.000,00	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	45.110,00	37.300,00	-7.810,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
471.00	Transf. a otras empresas. Asoc. Agric-Montaña e itinerarios senderismo	3.100,00	3.100,00	0,00	
481.01	Transf. Subvenciones a Centros y Colectivos	7.200,00	9.200,00	2.000,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	10.300,00	12.300,00	2.000,00	
623.02	Instalaciones		25.000,00	25.000,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	25.000,00	25.000,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	55.410,00	74.600,00	19.190,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	

Aportación municipal

55.410,00	74.600,00	19.190,00
-----------	-----------	-----------



5.5.3.15 Protección contaminación acústica. FAE 1721

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover el desarrollo de instrumentos, normativas y actividades encaminadas a evitar la contaminación acústica, lumínica y atmosférica
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollo de la normativa acústica del municipio ✓ Puesta en marcha de un proceso participativo de la ciudadanía ✓ Control de niveles de emisiones acústicas en eventos ✓ Campañas de sensibilización ciudadana
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº de instrumentos normativos aprobados ✓ Nº de eventos realizados para la participación ciudadana ✓ Nº de personas asistentes en los programas de participación ciudadana ✓ Nº eventos monitorizados en la vía pública ✓ Nº de personas asistentes a campañas de sensibilización



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICO			
Política de gasto:	17	Medio Ambiente			
Grupo de programa:	172	Protección y mejora del medio ambiente			
Programa :	1721	Protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Juan Carlos Abascal Candás		David Henares Fuente			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
215.00	Mantenimiento de equipos proceso de información		2.000,00	2.000,00	
226.06	Actividades de sensibilización y formación. Talleres en Colegios		12.000,00	12.000,00	
226.99	Otros gastos	4.000,00	1.000,00	-3.000,00	
227.07	Estudios y trabajos técnico	5.000,00	1.000,00	-4.000,00	
227.99	Otros trabajos exteriores	7.000,00	2.000,00	-5.000,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	16.000,00	18.000,00	2.000,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	16.000,00	18.000,00	2.000,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	

Aportación municipal

16.000,00	18.000,00	2.000,00
-----------	-----------	----------

5.5.3.16 Administración General de Infraestructuras. FAE 450

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conservación y mantenimiento de los edificios e instalaciones dependientes del Área Técnica Municipal: Local brigada, Espacio cristal San Pelayo, Terraza Valerio, Boxes Artamendi, Ermita, así como de los vehículos municipales y maquinaria. ✓ Asistencia general a las necesidades de vestuario, maquinaria, etc. del personal de la Brigada Municipal de Obras y Servicios.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención a las demandas del resto de las Áreas Municipales. ✓ Relaciones con administradores de fincas. ✓ Estudio de deficiencias en edificios públicos. ✓ Control, inspección y seguimiento de contratos de mantenimiento de las instalaciones de los diferentes edificios
Personal adscrito	<p>Jefe de Servicios Aparejador. A2 4 oficiales</p>
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº de reparaciones en Espacio Cristal san Pelayo / año. ✓ Nº de reparaciones en Terraza Valerio / año. ✓ Nº de incidencias en el parking Lomi-Power / año. ✓ Nº de quejas por falta de limpieza instalaciones-locales / año.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUTA
ERMUTA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUTA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO			
Política de gasto:	45	INFRAESTRUCTURAS			
Grupo de programa:	450	Administración general de infraestructuras			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
José Luis Araujo Araujo		David Henares Fuente			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	75.034,77	76.549,44	1.514,67	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	147.293,00	151.187,30	3.894,30	
130.01	Retribuciones básicas (laboral fijo)	8.292,47	8.419,35	126,88	
131.00	Retribuciones personal eventual	28.332,88	29.518,59	1.185,72	
160.01	Seguridad social	83.309,72	84.909,20	1.599,48	
Capítulo I - Gastos de Personal		342.262,84	350.583,88	8.321,04	
201.00	Arrendamiento de edificios y otras construcciones	77.100,00	77.100,00	0,00	
202.00	Arrendamiento de maquinaria e instalaciones	4.500,00	4.500,00	0,00	
203.00	Arrendamiento de material de transporte	1.500,00	1.500,00	0,00	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	5.000,00	5.000,00	0,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	7.600,00	7.600,00	0,00	
213.00	Mantenimiento de material de transporte	14.000,00	14.000,00	0,00	
221.01	Energía eléctrica	13.500,00	15.000,00	1.500,00	
221.02	Agua	500,00	1.000,00	500,00	
221.03	Gas	1.200,00	1.200,00	0,00	
221.04	Combustibles y carburantes	15.000,00	15.000,00	0,00	
221.05	Vestuario	6.000,00	6.000,00	0,00	
221.09	Productos de limpieza y aseo	1.000,00	1.000,00	0,00	
221.11	Útiles y herramientas	4.000,00	4.000,00	0,00	
221.99	Otros suministros	1.000,00	1.000,00	0,00	
222.01	Comunicaciones telefónicas	5.000,00	5.000,00	0,00	
223.00	Transportes	500,00	500,00	0,00	
225.03	Tributos autonómicos		10,00	10,00	
225.04	Tributos estatales	260,00	250,00	-10,00	
226.99	Otros gastos	1.000,00	1.000,00	0,00	
227.01	Limpieza	2.541,00	3.941,00	1.400,00	
227.99	Otros trabajos exteriores	500,00	500,00	0,00	
Capítulo II - Gastos corrientes		161.701,00	165.101,00	3.400,00	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		503.963,84	515.684,88	11.721,05	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		0,00	0,00	0,00	

Aportación municipal

503.963,84	515.684,88	11.721,05
------------	------------	-----------

5.5.3.17 Carreteras. FAE 453

<p>Objetivos específicos:</p>	<p>✓ Conservación y mantenimiento de carreteras trasferidas:</p> <p>BI-3201 Zearkale - Microdeco BI-2301 Kaltzango - Irudi Carretera Eizaga Monroe - Tenneco</p> <p>✓ Garantizar la transitabilidad permanente para que los/as usuarios/as puedan circular por las vías con seguridad.</p> <p>✓ Proporcionar comodidad y seguridad en la circulación de los vehículos.</p>
<p>Tareas / Proyectos:</p>	<p>✓ Reparación de la calzada mediante fresados y asfaltados.</p> <p>✓ Reparación de bacheado.</p> <p>✓ Mejoras de capa de rodadura.</p> <p>✓ Repintado de señalización horizontal y símbolos.</p>
<p>Personal adscrito</p>	
<p>Indicadores:</p>	<p>✓ M2 de viales reparados/asfaltados / año.</p> <p>✓ Nº actuaciones en viales / año.</p> <p>✓ Euros invertidos / año.</p> <p>✓ Nº quejas sobre vías públicas / año.</p>



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO			
Política de gasto:	45	INFRAESTRUCTURAS			
Grupo de programa:	453	Carreteras			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
José Luis Araujo Araujo		David Henares Fuente			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
210.01	Mantenimiento de infraestructuras y bienes naturales	15.000,00	15.000,00	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	15.000,00	15.000,00	0,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	15.000,00	15.000,00	0,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
Aportación municipal		15.000,00	15.000,00	0,00	

5.5.3.18 Caminos Vecinales. FAE 454

<p>Objetivos específicos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conservación, mantenimiento y rehabilitación de los caminos vecinales, asfaltados y hormigonados para garantizar la transitabilidad permanente para que los/as usuarios/as puedan circular por los caminos vecinales con seguridad ✓ Proporcionar comodidad y seguridad en la circulación de los vehículos por los caminos vecinales. <p>Camino de Hambre Camino Urko Camino Rekalde Camino Elorreta Camino Ureta Camino Joxio (Depuradora)</p>
<p>Tareas / Proyectos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reparación de los caminos mediante fresados y asfaltados. ✓ Reparación de bacheado. ✓ Mejoras de capa de rodadura.
<p>Personal adscrito</p>	
<p>Indicadores:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ M2 de caminos reparados / año. ✓ Nº de actuaciones en caminos / año. ✓ Nº de quejas sobre caminos vecinales / año.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO			
Política de gasto:	45	INFRAESTRUCTURAS			
Grupo de programa:	454	Caminos Vecinales			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
José Luis Araujo		David Henares Fuente			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
210.01	Mantenimiento de infraestructuras y bienes naturales	8.300,00	8.300,00	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	8.300,00	8.300,00	0,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	8.300,00	8.300,00	0,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
Aportación municipal		8.300,00	8.300,00	0,00	



5.5.3.19 Parkings Municipales. FAE 4590

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilitar y garantizar el aparcamiento en el centro del municipio dando un servicio de calidad a los/as usuarios/as del mismo.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantenimiento de las instalaciones del parking. ✓ Recaudación mensual del parking rotatorio. ✓ Control y seguimiento de contratos de mantenimiento de los diferentes servicios e instalaciones (control de acceso, limpieza, ascensor, control de vigilancia, ...) <p style="margin-left: 40px;">Seguimiento de usuarios/as nocturnos.</p> <p style="margin-left: 40px;">Seguimiento del uso del parking rotatorio.</p>
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº usuarios/as parking rotatorio / mes. ✓ Nº usuarios/as parking nocturno / mes. ✓ Recaudación mensual parking rotatorio.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO			
Política de gasto:	45	INFRAESTRUCTURAS			
Grupo de programa:	459	Otras infraestructuras			
Programa :	4590	Parking Municipal			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
José Luis Araujo Araujo		David Henares Fuente			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	2.100,00	2.100,00	0,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	5.000,00	5.000,00	0,00	
221.01	Energía eléctrica	5.000,00	5.000,00	0,00	
221.02	Agua	600,00	600,00	0,00	
221.09	Productos de limpieza y aseo	500,00	500,00	0,00	
221.99	Otros suministros	500,00	500,00	0,00	
222.01	Comunicaciones telefónicas	500,00	500,00	0,00	
224.01	Seguros de edificios y locales	100,00	100,00	0,00	
226.99	Otros gastos	500,00	500,00	0,00	
227.01	Limpieza	1.500,00	1.500,00	0,00	
227.02	Seguridad	30.000,00	30.000,00	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	46.300,00	46.300,00	0,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	46.300,00	46.300,00	0,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
	.- Recaudación Horario Nocturno (Abonados)	8.988,32	8.988,32	0,00	
	.- Recaudación Horario Diurno (Rotatorio)	4.852,90	4.852,90	0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	13.841,22	13.841,22	0,00	
Aportación municipal		32.458,78	32.458,78	0,00	

5.5.3.20 Mantenimiento urbano. FAE 4591

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantizar la conservación y el mantenimiento del mobiliario urbano, juegos infantiles y juegos de mayores del municipio. ✓ Control de plagas del municipio y desinfección de los edificios municipales.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión mensual de las zonas de parques infantiles y programación de las tareas de mantenimiento que se deriben de las revisiones realizadas. ✓ Revisión diaria de la instalación de chorros de agua en el período que está en funcionamiento. ✓ Seguimiento y control de los contratos de limpieza de las instalaciones: aseos, videowall, mupis, pintadas. ✓ Garantizar el control sanitario en los espacios públicos. ✓ Reposición de mobiliario urbano según encesidades.
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº averías detectadas / año. ✓ Nº quejas recibidas / año. ✓ Nº mobiliario colocado (bancos, papeleras, vallas, ...) / año. ✓ Nº mobiliario roto / año. ✓ Nº mobiliario reparado y recolocado / año.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO			
Política de gasto:	45	INFRAESTRUCTURAS			
Grupo de programa:	459	Otras infraestructuras			
Programa :	4591	Mantenimiento Urbano			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
José Luis Araujo Araujo		David Henares Fuente			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
210.01	Mantenimiento de infraestructuras y bienes naturales	20.000,00	20.000,00	0,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	36.300,00	26.000,00	-10.300,00	
221.01	Energía eléctrica	3.000,00	4.000,00	1.000,00	
221.02	Agua	5.000,00	2.000,00	-3.000,00	
221.09	Productos de limpieza y aseo	1.000,00	1.000,00	0,00	
221.99	Otros suministros	6.000,00	6.000,00	0,00	
226.99	Otros gastos	5.000,00	3.000,00	-2.000,00	
227.01	Limpieza	34.717,00	33.717,00	-1.000,00	
227.99	Otros trabajos exteriores	30.800,00	30.000,00	-800,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	141.817,00	125.717,00	-16.100,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
601.12	Infraestructura y urbanización	20.000,00	20.000,00	0,00	
623.04	Útiles y Herramientas	4.000,00	0,00	-4.000,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	24.000,00	20.000,00	-4.000,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	165.817,00	145.717,00	-20.100,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	

Aportación municipal

165.817,00	145.717,00	-20.100,00
------------	------------	------------

5.5.3.21 Rampas Mecánicas y Ascensores. FAE. 4592

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conservación y mantenimiento de las rampas, escaleras mecánicas y ascensores para facilitar la movilidad en el municipio y limpieza de los mismos.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguimiento y control del mantenimiento preventivo y correctivo de todos los tramos de rampas y escaleras mecánicas así como los ascensores. ✓ Seguimiento y control del servicio de limpieza de las rampas y escaleras y ascensores
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº de quejas por parada / año. ✓ Tiempo de parada de cada máquina / año. ✓ Nº de quejas por deficiencia en la limpieza /año. ✓ Coste del servicio por habitante / año.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO			
Política de gasto:	45	INFRAESTRUCTURAS			
Grupo de programa:	459	Otras infraestructuras			
Programa :	4592	Rampas mecánicas y ascensores			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
José Luis Araujo Araujo		David Henares Fuente			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	6.000,00	6.000,00	0,00	
221.01	Energía eléctrica	36.000,00	38.000,00	2.000,00	
222.01	Comunicaciones telefónicas	1.800,00	1.800,00	0,00	
227.01	Limpieza	16.000,00	20.500,00	4.500,00	
227.99	Otros trabajos exteriores	106.950,00	110.000,00	3.050,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	166.750,00	176.300,00	9.550,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	166.750,00	176.300,00	9.550,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	

Aportación municipal

166.750,00	176.300,00	9.550,00
------------	------------	----------



5.6 Área de DESARROLLO LOCAL

5.6.1 Misión

El Área de Desarrollo Local oferta servicios de orientación, formación y empleo, y desarrolla proyectos de promoción económica y políticas de empleo adaptadas a las personas y empresas del entorno en el marco de una estrategia local, que englobamos en la denominación de servicio de “Desarrollo Local” y que tiene como principal destinataria a la ciudadanía de Ermua y su tejido económico.

La Unidad Administrativa de Desarrollo Local oferta servicios de orientación, formación y empleo, y desarrolla proyectos de promoción económica y políticas activas de empleo adaptadas a las personas y empresas del entorno en el marco de una estrategia local, y que tiene como principal destinataria a la ciudadanía de Ermua y su tejido económico.

5.6.2 Retos 2017

Implantación de nuevas empresas de carácter innovador en Izarra Center >10%

Implantación de servicios públicos a través de la red de fibra óptica

Puesta en marcha de políticas de empleo y formación acorde a las necesidades del tejido empresarial.



5.6.3 Programas y subprogramas

Para poder desempeñar correctamente estas funciones, el **DESARROLLO LOCAL** orienta su actividad en respuesta a los Programas y Subprogramas:

FOMENTO DEL EMPLEO	
Fomento Del Empleo (Torreta) 2411	302.822,09
Planes de empleo -2412	187.600,00
Formación para el Empleo (Izarra) 2413	199.035,09
Formación para el Empleo (PCPI) 2414	610.683,96
INDUSTRIA Y ENERGIA	
Admón general de Industria y energía -420	318.692,39
COMERCIO, TURISMO Y PYMES	
Promoción Del comercio, turismo y PYMES -430	88.022,06
Mercado -312	190.741,23
Desarrollo empresarial -433	190.741,23
Protección de consumidores y usuarios/as	39.112,00
Total.	1.996.529,44

5.6.3.1 Fomento del empleo. FAE 2411

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atender, informar, acompañar, asesorar y orientar a las personas usuarias en los campos del empleo, la formación y la promoción económica. Promover e impulsar el aprendizaje permanente.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acogida de las personas desempleadas ✓ Diagnóstico sociolaboral y elaboración de planes personales de inserción laboral ✓ Acciones de motivación y coaching, habilidades sociales técnicas de búsqueda de empleo y de mediación
Personal adscrito	<p>Técnico A1 Técnicas A2 Administrativa Auxiliar administrativo</p>
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de personas atendidas en Orientación Sociolaboral ✓ Nº de actuaciones de Orientación Sociolaboral ✓ Tiempo medio de atención a cada persona en Orientación Sociolaboral ✓ Nº de actuaciones de Información y Atención al Público ✓ Grado de satisfacción con los Servicios de Orientación ✓ Nº de personas atendidas en Centro de Empleo ✓ Nº de actuaciones de Centro de Empleo ✓ Tiempo medio de atención a cada persona en Centro de Empleo



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL			
Política de gasto:	24	Fomento del Empleo			
Grupo de programa:	241	Fomento del Empleo			
Programa :	2411	Fomento del Empleo (Torreta)			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Miguel Ledesma Piñero		José Manuel Farto López			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	89.917,40	75.291,96	-14.625,44	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	143.824,03	123.456,49	-20.367,54	
160.01	Seguridad social	63.777,48	53.490,24	-10.287,24	
Capítulo I - Gastos de Personal		297.518,91	252.238,69	-45.280,22	
202.00	Arrendamiento de maquinaria e instalaciones	1.020,00	1.020,00	0,00	
205.00	Arrendamiento de equipos informáticos	0,00	0,00	0,00	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	8.500,00	3.000,00	-5.500,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	4.000,00	4.080,00	80,00	
220.01	Material de oficina no inventariable	2.000,00	2.040,00	40,00	
221.01	Energía eléctrica	9.500,00	9.690,00	190,00	
221.02	Agua	170,00	173,40	3,40	
221.03	Gas	4.500,00	4.590,00	90,00	
222.01	Comunicaciones telefónicas	4.500,00	4.590,00	90,00	
222.02	Comunicaciones postales. Mensajería	500,00	500,00	0,00	
226.99	Otros gastos	1.500,00	1.500,00	0,00	
227.01	Limpieza	15.000,00	15.300,00	300,00	
227.07	Estudios y trabajos técnico	3.000,00	3.000,00	0,00	
227.10	Servicios postales	100,00	100,00	0,00	
230.01	Dietas, locomoción y trasaldos personal	1.000,00	1.000,00	0,00	
Capítulo II - Gastos corrientes		55.290,00	50.583,40	-4.706,60	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		352.808,91	302.822,09	-49.986,82	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
420.99	- Subvención DFB - Behargintza	38.250,00	38.250,00	0,00	
410.00	- Subvención LANBIDE- Orientación	25.500,00	25.500,00	0,00	
410.00	- Subvención LANBIDE - Centro de Empleo	44.000,00	44.000,00	0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		107.750,00	107.750,00	0,00	

Aportación municipal

245.058,91	195.072,09	-49.986,82
------------	------------	------------



5.6.3.2 Planes de Empleo. FAE 2412

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dotar de cualificación profesional y experiencia laboral a personas desempleados/as, especialmente a colectivos con mayores dificultades de inserción a través de la realización de obras y servicios de interés general y social.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Impartición de formación transversal (PRL, igualdad...) ✓ Realización de obras de interés general y social ✓ Coordinación y tutela de los trabajos por personal municipal
Personal adscrito	Beneficiarios/as de planes de empleo
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ N° de personas beneficiarias ✓ N° de personas de colectivos con dificultades de inserción ✓ % de inserción laboral a los 6 meses ✓ Grado de satisfacción de las personas participantes.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL			
Política de gasto:	24	Fomento del Empleo			
Grupo de programa:	241	Fomento del Empleo			
Programa :	2412	Planes de Empleo			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Miguel Ledesma Piñeiro		José Manuel Farto López			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	0,00	0,00	0,00	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	0,00	0,00	0,00	
141.00	Retribuciones otro personal (planes empleo)	120.000,00	120.000,00	0,00	
160.01	Seguridad social	40.000,00	40.000,00	0,00	
Capítulo I - Gastos de Personal		160.000,00	160.000,00	0,00	
202.00	Arrendamiento de maquinaria e instalaciones	10.529,53	2.000,00	-8.529,53	
203.00	Arrendamiento de material de transporte	3.000,00	2.000,00	-1.000,00	
210.01	Mantenimiento de infraestructuras y bienes naturales	16.085,00	2.000,00	-14.085,00	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	15.894,54	2.000,00	-13.894,54	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	9.341,94	2.000,00	-7.341,94	
221.04	Combustibles y carburantes	5.643,88	3.000,00	-2.643,88	
221.05	Vestuario	14.019,93	6.000,00	-8.019,93	
221.09	Productos de limpieza y aseo	1.874,61	500,00	-1.374,61	
221.11	Útiles y herramientas	7.471,35	2.000,00	-5.471,35	
221.13	Material de taller	2.000,00	500,00	-1.500,00	
221.99	Otros suministros	6.000,00	1.000,00	-5.000,00	
227.07	Estudios y trabajos técnico	4.000,00	4.000,00	0,00	
230.01	Dietas, locomoción y trasaldos personal	600,00	600,00	0,00	
Capítulo II - Gastos corrientes		96.460,78	27.600,00	-68.860,78	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		256.460,78	187.600,00	-68.860,78	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
410.00	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
	- LANBIDE (Plan Comarcal de Empleo)	70.000,00	90.000,00	20.000,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		70.000,00	90.000,00	20.000,00	



5.6.3.3 Fomento del empleo. Centro Izarra. FAE 2413

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promoción, gestión y docencia de formación ocupacional y continua. Impulsar y facilitar el alquiler de locales para la formación y como viveros para empresas de nueva creación. Promoción, gestión y docencia de formación ocupacional.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de las infraestructuras del Centro ✓ Gestión, organización y evaluación de cursos de formación ocupacional ✓ Acreditación de carnets mineros ✓ Elaboración de proyectos I+D
Personal adscrito	<p>Técnico. A1 Auxiliar Administrativo</p>
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº de cursos gestionados ✓ Nº de participantes en programas formativos ✓ Nº de horas de formación impartidas en el Centro ✓ Nº de empresas alojadas en el vivero ✓ Nº de cursos conveniados con Lanbide ✓ Nº de empleados/as y Nº de desempleados/as participantes en los programas formativos ✓ Nº de proyectos I+D elaborados



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL			
Política de gasto:	24	Fomento del Empleo			
Grupo de programa:	241	Fomento del Empleo			
Programa :	2413	Formación para el Empleo. Centro Izarra			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Miguel Ledesma Piñeiro		José Manuel Farto López			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	20.503,14	20.712,13	208,99	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	37.125,85	37.862,40	736,55	
131.00	Retribuciones personal eventual	31.488,60	27.827,80	-3.660,80	
160.01	Seguridad social	21.270,12	20.162,76	-1.107,36	
Capítulo I - Gastos de Personal		110.387,71	106.565,09	-3.822,62	
201.00	Arrendamiento de edificios y otras construcciones	1.200,00	0,00	-1.200,00	
202.00	Arrendamiento de maquinaria e instalaciones		509,06	509,06	
203.00	Arrendamiento de material de transporte		5.142,50	5.142,50	
205.00	Arrendamiento de equipos informáticos	1.500,00	1.000,00	-500,00	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	3.500,00	11.100,00	7.600,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	4.000,00	6.000,00	2.000,00	
213.00	Mantenimiento de material de transporte		2.000,00	2.000,00	
215.00	Mantenimiento de equipos proceso de información	500,00	500,00	0,00	
220.01	Material de oficina no inventariable	500,00	500,00	0,00	
220.02	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones		150,00	150,00	
220.03	Material informático no inventariable		200,00	200,00	
221.01	Energía eléctrica	10.000,00	10.000,00	0,00	
221.02	Agua	450,00	450,00	0,00	
221.03	Gas	12.000,00	12.000,00	0,00	
221.04	Combustibles y carburantes		1.000,00	1.000,00	
221.13	Material de taller		1.268,44	1.268,44	
221.99	Otros suministros		750,00	750,00	
222.01	Comunicaciones telefónicas	3.500,00	3.500,00	0,00	
223.00	Transportes	0,00	300,00	300,00	
224.01	Seguros de edificios y locales	1.500,00	1.500,00	0,00	
224.02	Seguros de vehiculos	1.200,00	1.200,00	0,00	
226.99	Otros gastos		300,00	300,00	
227.01	Limpieza	30.800,00	30.800,00	0,00	
Capítulo II - Gastos corrientes		70.650,00	90.170,00	19.520,00	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		0,00	0,00	0,00	
625.01	Mobiliario	2.200,00	1.500,00	-700,00	
626.01	Informática municipal	800,00	800,00	0,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		3.000,00	2.300,00	-700,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		184.037,71	199.035,09	14.997,38	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
	.- Recaudación por utilización de locales	26.000,00	26.000,00	0,00	
	.- Recaudación por generación de energías renovables	3.000,00	3.000,00	0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
410.00	LANBIDE - CURSO MANT PARQUES Y JARDINES		18.720,00	18.720,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		29.000,00	47.720,00	18.720,00	

Aportación municipal

155.037,71

151.315,09

-3.722,62

5.6.3.4 Fomento del empleo PCPI . FAE 2414

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilitar a los/as jóvenes entre 16 y 17 años que no poseen el Graduado en E.S.O las competencias personales y profesionales necesarias para obtener un título de Formación Profesional Básica que les permita, a su vez, continuar su capacitación profesional
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Impartición del currículo correspondiente a los programas de FPB de las tres especialidades profesionales impartidas por el centro (fabricación de elementos metálicos, Peluquería y estética, mantenimiento de vehículos) en una formación de dos cursos. ✓ Desarrollo del proyecto socioeducativo para la mejora de las competencias profesionales, sociales y emocionales.
Personal adscrito	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinadora. A2 ✓ Integradora Social A2 Administrativa
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nº de alumnos/as matriculados/as ✓ % alumnos/as de Ermua ✓ % alumnos/as del Bajo Deba ✓ % alumnos/as que aprueban FDB ✓ % alumnos/as que encuentran empleo ✓ % alumnos/as que prosiguen con sus estudios ✓ % alumnos/as que abandonan el programa.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL			
Política de gasto:	24	Fomento del Empleo			
Grupo de programa:	241	Fomento del Empleo			
Programa :	2414	Formación Profesional Básica (FPB)			
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Miguel Ledesma Piñeiro					
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	40.381,30	41.660,53	1.279,23	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	62.560,03	64.243,52	1.683,49	
160.01	Seguridad social	31.602,96	32.512,44	909,48	
Capítulo I - Gastos de Personal		134.544,29	138.416,49	3.872,20	
202.00	Arrendamiento de maquinaria e instalaciones	100,00	100,00	0,00	
205.00	Arrendamiento de equipos informáticos	1.200,00	1.200,00	0,00	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	500,00	500,00	0,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	3.200,00	5.200,00	2.000,00	
215.00	Mantenimiento de equipos proceso de información	300,00	300,00	0,00	
220.01	Material de oficina no inventariable	1.200,00	1.200,00	0,00	
220.02	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	100,00	100,00	0,00	
221.01	Energía eléctrica	15.000,00	10.000,00	-5.000,00	
221.03	Gas	3.000,00	3.000,00	0,00	
221.04	Combustibles y carburantes	400,00	400,00	0,00	
221.05	Vestuario	2.200,00	2.200,00	0,00	
221.11	Útiles y herramientas	15.000,00	0,00	-15.000,00	
221.13	Material de taller	15.000,00	12.000,00	-3.000,00	
221.14	Material didáctico	300,00	500,00	200,00	
221.99	Otros suministros	2.000,00	2.000,00	0,00	
222.01	Comunicaciones telefónicas	2.040,00	2.040,00	0,00	
223.00	Transportes	2.000,00	2.000,00	0,00	
224.01	Seguros de edificios y locales	1.000,00	1.000,00	0,00	
224.02	Seguros de vehículos	500,00	500,00	0,00	
224.99	Seguros otros riesgos. Franquicias	2.500,00	300,00	-2.200,00	
226.03	Publicidad y propaganda	1.800,00	1.800,00	0,00	
226.99	Otros gastos	1.800,00	1.800,00	0,00	
227.01	Limpieza	22.000,00	22.000,00	0,00	
227.07	Estudios y trabajos técnico	386.707,47	386.707,47	0,00	
227.08	Contratos transporte	19.000,00	15.000,00	-4.000,00	
227.10	Servicios postales	200,00	200,00	0,00	
230.01	Dietas, locomoción y trasaldos personal	220,00	220,00	0,00	
Capítulo II - Gastos corrientes		499.267,47	472.267,47	-27.000,00	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		633.811,76	610.683,96	-23.127,80	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
410.00	- Subvención GV - Dpto. EDUCACIÓN	468.018,71	477.379,08	9.360,37	
422.00	- Aportación Ayuntamiento de Mallabia	12.670,00	19.995,73	7.325,73	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		480.688,71	497.374,81	16.686,10	

Aportación municipal

153.123,05	113.309,15	-39.813,90
------------	------------	------------



5.6.3.5 Administración de Industria y Energía. FAE 420

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo al desarrollo socioeconómico del municipio de Ermua.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilitar espacios para el emprendimiento. ✓ Apoyar la ubicación de empresas de valor añadido en Izarra Centre. ✓ Colaborar con el desarrollo socioeconómico de la Comarca. ✓ Fomentar la creatividad y el emprendimiento.
Personal adscrito	Director de Área.
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ N° de PYMES apoyadas para instalación en Izarra Centre ✓ N° de acciones en colaboración con la comarca ✓ N° de acciones de formación en emprendimiento ✓ N° de empresas jóvenes creadas ✓ N° de participantes en la Semana de Desarrollo Local ✓ N° de acciones de sensibilización en creatividad en C.Formativos ✓ Satisfacción usuarios/as



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO			
Política de gasto:	42	INDUSTRIA Y ENERGIA			
Grupo de programa:	420	Administración general de industria y energía			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Carlos Totorika Izaguirre		José Manuel Farto López			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	13.559,98	18.275,52	4.715,54	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	42.815,77	45.749,83	2.934,06	
131.00	Retribuciones personal eventual	0,00	0,00	0,00	
160.01	Seguridad social	13.948,68	11.564,04	-2.384,64	
Capítulo I - Gastos de Personal		70.324,43	75.589,39	5.264,96	
226.03	Publicidad y propaganda	1.000,00	1.000,00	0,00	
226.99	Otros gastos	1.000,00	1.000,00	0,00	
Capítulo II - Gastos corrientes		2.000,00	2.000,00	0,00	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
415.01	Transferencias (Debegesa)	127.727,00	131.103,00	3.376,00	
471.00	Transferencias a otras empresas. Empresas privadas	69.000,00	60.000,00	-9.000,00	
481.50	Transferencias a inst. sin ánimo de lucro. Fundación IZARRA	50.000,00	50.000,00	0,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		246.727,00	241.103,00	-5.624,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		319.051,43	318.692,39	-359,04	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
	- DFB (Udalgaztedi)	0,00	0,00	0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		0,00	0,00	0,00	

Aportación municipal

319.051,43	318.692,39	-359,04
------------	------------	---------



5.6.3.6 Promoción del Comercio, turismo y pymes. FAE 430

Objetivos específicos:	✓ Dinamizar el comercio y la hostelería local a través de la potenciación del asociacionismo y las redes colaborativas
Tareas / Proyectos:	✓ Dinamización de las asociaciones existentes, gestión de los proyectos de comercio y hotelería como ciudad y fomento de las actuaciones de dinamización del sector.
Personal adscrito	Técnico Auxiliar
Indicadores:	✓ Nº de acciones efectuadas



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO			
Política de gasto:	43	COMERCIO, TURISMO Y PYMES			
Grupo de programa:	430	Promoción de Comercio, turismo y pymes			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Carlos Totorika Izaguirre		José Manuel Farto López			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	12.410,68	12.913,92	503,24	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	21.328,50	21.983,03	654,53	
160.01	Seguridad social	10.357,92	10.713,36	355,44	
	Capítulo I - Gastos de Personal	44.097,10	45.610,31	1.513,21	
226.06	Actividades de sensibilización y formación (HIRIGUNE/ OTRAS ACTV. FIN	34.411,75	34.411,75	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	34.411,75	34.411,75	0,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
481.01	Transf. a inst. sin ánimo de lucro. Asociación Comerciantes Ermua	8.000,00	8.000,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	8.000,00	8.000,00	0,00	
625.01	Mobiliario			0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	86.508,85	88.022,06	1.513,21	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
410.00	GV- HIRIGUNE	27.200,00	27.200,00	0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	27.200,00	27.200,00	0,00	

Aportación municipal

59.308,85	60.822,06	1.513,21
------------------	------------------	-----------------



5.6.3.7 Mercado. FAE 4312

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantenimiento de la infraestructura hasta finalización de concesión administrativa
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de la infraestructura
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calidad de las instalaciones ✓ Nº de incidencias ✓ Tiempo medio de subsanación de incidencias



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO			
Política de gasto:	43	COMERCIO, TURISMO Y PYMES			
Grupo de programa:	431	Comercio			
Programa :	4312	Mercado			
Subprograma:					
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	3.695,62	3.695,62	0,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	3.000,00	3.000,00	0,00	
221.01	Energía eléctrica	29.776,27	15.000,00	-14.776,27	
221.02	Agua	1.872,32	1.872,32	0,00	
221.03	Gas	738,82	738,82	0,00	
221.09	Productos de limpieza y aseo	120,90	120,90	0,00	
221.11	Útiles y herramientas	93,00	93,00	0,00	
226.99	Otros gastos (para gestión de actividades en Mercado)	10.000,00	10.000,00	0,00	
227.01	Limpieza	40.354,29	25.000,00	-15.354,29	
227.99	Otros trabajos exteriores	300,00	300,00	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	89.951,22	59.820,66	-30.130,56	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	89.951,22	59.820,66	-30.130,56	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
Aportación municipal		89.951,22	59.820,66	-30.130,56	



5.6.3.8 Desarrollo empresarial . FAE 433

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientar y apoyar el desarrollo económico sostenible en el tiempo, facilitando el fortalecimiento del tejido económico existente y diversificación hacia sectores tecnológicos
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Visitas a empresas y recogida de información de necesidades ✓ Impulsar y colaborar en proyectos de micropymes ✓ Organización de foros ✓ Organización de formación avanzada para empresas ✓ Gestión de ofertas de empleo
Personal adscrito	Técnica A2
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ N° de visitas realizadas ✓ N° de necesidades de empresas atendidas ✓ N° de proyectos impulsados ✓ N° de proyectos en cooperación ✓ N° de foros/jornadas organizados ✓ N° de cursos de formación avanzada para empresas ✓ N° de cursos avanzados en emprendimiento ✓ N° de participantes en la Semana del Desarrollo Local



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUTIA
ERMUTIA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUTIA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO			
Política de gasto:	43	COMERCIO, TURISMO Y PYMES			
Grupo de programa:	433	Desarrollo empresarial			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
Carlos Totorika Izaguirre		Rosalia Herrera Yuste			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	33.507,71	16.178,56	-17.329,15	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	45.889,52	22.611,41	-23.278,11	
160.01	Seguridad social	22.107,12	11.908,56	-10.198,56	
Capítulo I - Gastos de Personal		101.504,35	50.698,53	-50.805,82	
201.00	Arrendamiento de edificios y otras construcciones	52.000,00	44.000,00	-8.000,00	
202.00	Arrendamiento de maquinaria e instalaciones	2.100,00	2.100,00	0,00	
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	40.000,00	71.000,00	31.000,00	
226.03	Publicidad y propaganda	1.000,00	1.000,00	0,00	
226.99	Otros gastos	1.000,00	1.000,00	0,00	
227.07	Estudios y trab. técnico (S.D.Local, Ciencia en Acción)	21.559,32	19.942,70	-1.616,62	
230.01	Dietas, locomoción y trasaldos personal	1.000,00	1.000,00	0,00	
Capítulo II - Gastos corrientes		118.659,32	140.042,70	21.383,38	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
480.06	Subvenciones a trabajadores para transporte público	5.000,00	0,00	-5.000,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		5.000,00	0,00	-5.000,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		225.163,67	190.741,23	-34.422,44	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
	,- DFB (Udalgaztedi)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		0,00	0,00	0,00	
Aportación municipal		225.163,67	190.741,23	-34.422,44	



5.7 Área de SEGURIDAD CIUDADANA

5.7.1 Misión

A Seguridad Ciudadana, dentro de las funciones y competencias municipales, le corresponden aquellas legalmente establecidas para las entidades locales relativas a la seguridad ciudadana y la protección civil en el ámbito correspondiente al municipio. Estas son: ejercitar total o parcialmente las competencias relativas a la seguridad ciudadana, seguridad en los locales públicos, ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas y protección civil.

La Policía Local tiene como objetivo principal, por un lado, proteger a las personas, sus libertades y bienes y garantizar la convivencia ciudadana teniendo como marco las distintas normas penales, administrativas y, en su caso, civiles, y por otro, prevenir las situaciones de riesgo para las personas y los bienes, la intervención en las situaciones de emergencia que puedan afectar a los ciudadanos, prestar asistencia en eventos especiales y en las emergencias en la vía pública.

5.7.2 Retos 2017

Los principales objetivos a desarrollar durante el año 2017 son:

- ✓ Grupo de programa 130. Reglamento de la Policía Local.
- ✓ Grupo de programa 132. Ordenanza Municipal de Tráfico
- ✓ Grupo de programa 133. Programa Agente Tutor, enmarcado dentro del compromiso de Ciudad Educadora



5.7.3 Programas y Subprogramas

Para poder desempeñar correctamente estas funciones, el Área de **SEGURIDAD CIUDADANA** orienta su actividad en respuesta a los Programas y Subprogramas:

Seguridad y movilidad urbana	
Admon. General de seguridad y protección civil -130	1.298.735,47
Seguridad y orden público -132	27.860,00
Ordenación del tráfico y estacionamiento -133	73.834,33
Total.	1.400.429,80



5.7.3.1 Admon. General de Seguridad y Protección civil. FAE 130

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión administrativa de actividad policial en sus distintas vertientes: interna (resto de Dptos. Municipales) y externa (la realizada con órganos judiciales, Administraciones, Organismos y particulares).
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plasmación documental de toda la actividad policial - Traspaso de información en base documental a particulares, organismos, órganos judiciales según se precise . ✓ Traspaso de información a otros Departamentos Municipales. ✓ Contestación a peticiones y reclamaciones relativas al trabajo policial
Personal adscrito	<p>Director de Seguridad ciudadana Agentes 1º Agentes Administrativa Tco/a de Expedientes</p>
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estadísticas de intervenciones directas en distintos campos ✓ Estadísticas de colaboraciones con otros Cuerpos de Seguridad o Emergencias ✓ Datos sobre información facilitada a otros Departamentos Municipales ✓ N ° total de Informes a órganos judiciales y oficios ejecutados ✓ N ° total de Informes de colaboración con agrupaciones



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	1	SERVICIOS PÚBLICOS BASICOS			
Política de gasto:	13	Seguridad y movilidad ciudadana			
Grupo de programa:	130	Admón general de seguridad y protección civil			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
JOSÉ LUIS ARAUJO ARAUJO		CARMELO CAREAGA ESPINOSA			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
120.00	Retribuciones básicas funcionarios	305.064,49	315.994,85	10.930,36	
121.00	Retribuciones complementarias funcionarios	632.172,15	644.758,26	12.586,11	
160.01	Seguridad social	271.179,24	272.124,36	945,12	
Capítulo I - Gastos de Personal		1.208.415,88	1.232.877,47	24.461,59	
202.00	Arrendamiento de maquinaria e instalaciones	1.717,00	1.717,00	0,00	
203.00	Arrendamiento de material de transporte	22.422,00	12.500,00	-9.922,00	
213.00	Mantenimiento de material de transporte	4.000,00	4.000,00	0,00	
221.04	Combustibles y carburantes	6.000,00	6.000,00	0,00	
221.05	Vestuario	32.500,00	32.500,00	0,00	
222.01	Comunicaciones telefónicas	4.141,00	4.141,00	0,00	
222.05	Comunicaciones informáticas	3.000,00	3.000,00	0,00	
226.99	Otros gastos	2.000,00	2.000,00	0,00	
Capítulo II - Gastos corrientes		75.780,00	65.858,00	-9.922,00	
Capítulo III - Gastos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IV - Transferencias corrientes		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VI - Inversiones reales		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VII - Transferencias de capital		0,00	0,00	0,00	
Capítulo VIII - Activos financieros		0,00	0,00	0,00	
Capítulo IX - Pasivos financieros		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		1.284.195,88	1.298.735,47	14.539,59	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
TOTAL.....		0,00	0,00	0,00	

Aportación municipal

1.284.195,88	1.298.735,47	14.539,59
--------------	--------------	-----------



5.7.3.2 Seguridad y orden Público. FAE 132

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguridad ciudadana ordinaria y específica (control de eventos culturales y festivos, concentraciones y manifestaciones) /control y seguimiento casos de violencia de género.
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Controles y patrullas rutinarias-Intervenciones directas en caso de comisión de delitos o faltas-Colaboración ccon Ertzaintza en investigación- ✓ Control y seguimiento de expedientes de violencia de género (coordinación con Juzgados y Casa de la Mujer)- ✓ 1ª asistencia y colaboración con Bomberos y otros cuerpos en extinción de incendios, desprendimientos...etc
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estadísticas de intervenciones directas en distintos campos ✓ Estadísticas de colaboraciones con otros Cuerpos de Seguridad o Emergencia ✓ Datos sobre información facilitada a otros Dptos Municipales ✓ N ° total de informes a órganos judiciales y oficios ejecutados ✓ N ° total de informes de colaboración con agrupaciones



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	1	SERVICIOS PÚBLICOS BASICOS			
Política de gasto:	13	Seguridad y movilidad ciudadana			
Grupo de programa:	132	Seguridad y orden público			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
JOSE LUIS ARAUJO ARAUJO		CARMELO CAREAGA ESPINOSA			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	18.860,00	18.860,00	0,00	
221.11	Útiles y herramientas	9.000,00	3.000,00	-6.000,00	
227.02	Seguridad			0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	27.860,00	21.860,00	-6.000,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
626.01	Adquisición de talkis (5)		6.000,00	6.000,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	6.000,00	6.000,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	27.860,00	27.860,00	0,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	
Aportación municipal		27.860,00	27.860,00	0,00	



5.7.3.3 Ordenación de Tráfico y estacionamiento. FAE 133

Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Regulación del tráfico (circunstancias ordinarias y extraordinarias) - Control y Sanción de Infracciones de Tráfico Proposición aprobación nueva ordenanza e implementación total del programa GESPOL - Control OTA - Estudios sobre incidencias en el tráfico rodado o peatonal y sobre estacionamientos-Estudios sobre señalización
Tareas / Proyectos:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Regulación del tráfico - Confección de atestados - Estudios sobre señalización e impacto en el tráfico rodado o peatonal - Estudios sobre estacionamientos . Tramitación del procedimiento sancionador de tráfico - Remisión a Tráfico de sanciones relativas a documentación; Comunicación detracción puntos e infracciones muy graves
Personal adscrito	
Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estadísticas de infracciones por artículo, calle, tipo de infracción y Agente ✓ Aprobación nueva Ordenanza de Tráfico ✓ Remisión efectiva de las sanciones con detracción de puntos a la DGT ✓ Inclusión en el Tablón de Anuncios Virtual TESTRA ✓ N° de acciones sobre señalización horizontal, vertical o semafórica ✓ N ° de acciones sobre afecciones al tráfico rodado o peatonal ✓ N ° de atestados confeccionados ✓ Efectivos y tiempo empleado en regulación ordinaria de tráfico



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA		PRESUPUESTO		2017	F.A.E.
Área de gasto:	1	SERVICIOS PÚBLICOS BASICOS			
Política de gasto:	13	Seguridad y movilidad ciudadana			
Grupo de programa:	133	Ordenación del tráfico y estacionamiento			
Programa :					
Subprograma:					
RESPONSABLE POLÍTICO:		RESPONSABLE TCO/A ADMINISTRATIVO/A:			
JOSÉ LUIS ARAUJO ARAUJO		CARMELO CAREAGA ESPINOSA			
GASTO CORRIENTE		2016	2017	Diferencia	
Concepto	NATURALEZA DEL GASTO				
	Capítulo I - Gastos de Personal	0,00	0,00	0,00	
201.00	Arrendamiento de edificios y otras construcciones	25.693,43	25.693,43	0,00	
210.01	Mantenimiento de infraestructuras y bienes naturales	25.000,00	23.000,00	-2.000,00	
212.00	Mantenimiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	5.140,90	5.140,90	0,00	
226.06	Actividades de sensibilización y formación (Educación Vial)		2.000,00	2.000,00	
227.08	Contratos transporte	18.000,00	18.000,00	0,00	
	Capítulo II - Gastos corrientes	73.834,33	73.834,33	0,00	
	Capítulo III - Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IV - Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VI - Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VII - Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo VIII - Activos financieros	0,00	0,00	0,00	
	Capítulo IX - Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL	73.834,33	73.834,33	0,00	
FINANCIACIÓN					
PARTIDA	NATURALEZA DEL INGRESO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €	
	GENERADOS POR LA ACTIVIDAD (tasas, cuotas, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES (diputación, etc.)			0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
				0,00	
	OTROS (préstamos, etc.)			0,00	
	TOTAL.....	0,00	0,00	0,00	

Aportación municipal

73.834,33	73.834,33	0,00
-----------	-----------	------



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

6 INVERSIONES

PRESUPUESTO MUNICIPAL 2017 INVERSIONES REALES

P.PRESUP.	CONCEPTO	IMPORTE	FINANCIACION					RECURSOS PROPIOS
			TRANSFER. SUBVENC.	OPERACION CREDITO	APORTACION URBANISTI.	APROVECHA. URBANISTICOS	ENAJENAC. PATRIMONI.	
132	626.01 Adquisición talkis para datos Seguridad Ciudad	6.000,00						6.000,00
1510	642.01 Planeamiento	45.000,00						45.000,00
1511	601.20 Cierre Plaza san Pelayo 46-58	35.000,00				35.000,00		0,00
1511	682.00 Reparación cubierta y elementos Izelaieta nº10	31.000,00			9.920,00			21.080,00
165	601.10 Nuevas luminarias.Mejora alumbrado	10.000,00						10.000,00
165	601.11 Adecuación instalaciones alumbrado a RBT	25.000,00				10.613,19		14.386,81
1720	623.02 Instalaciones para camcbios aceite, flitros etc	25.000,00						25.000,00
2413	625.01 Mobiliario Izarra	1.500,00						1.500,00
2413	626.01 Equipos informáticos Izarra	800,00						800,00
323	622.01 Obras reestructuración Colegios	243.000,00	145.800,00			97.200,00		0,00
3321	625.01 Mobiliario Biblioteca	1.000,00						1.000,00
3321	626.01 Material tecnológica Biblioteca	8.000,00	7.200,00					800,00
4591	601.12 Nuevas infraestructuras Mant.Urbano-rampas	20.000,00				20.000,00		0,00
920	625.01 Mobiliario Administración General	5.000,00						5.000,00
9201	626.01 Equipos para procesos de información	84.000,00						84.000,00
9252	625.01 Mobiliario Juzgado	3.200,00						3.200,00

INVERSIONES AÑO 2017

543.500,00

153.000,00

9.920,00

162.813,19

217.766,81

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

P.PRESUP.	CONCEPTO	IMPORTE	FINANCIACION					RECURSOS PROPIOS
			TRANSFER. SUBVENC.	OPERACION CREDITO	APORTACION URBANISTI.	APROVECHA. URBANISTICOS	ENAJENAC. PATRIMONI.	
341 731.01	Instituto Municipal de Deportes	28.600,00						28.600,00

TRANSFERENCIAS CAPITAL AÑO 2017	28.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.600,00
--	------------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	------------------

RESUMEN OPERACIONES DE CAPITAL

P.PRESUP.	CONCEPTO	IMPORTE	FINANCIACION					RECURSOS PROPIOS
			TRANSFER. SUBVENC.	OPERACION CREDITO	APORTACION URBANISTI.	APROVECHA. URBANISTICOS	ENAJENAC. PATRIMONI.	
6	INVERSIONES REALES	543.500,00	153.000,00		9.920,00	162.813,19		217.766,81
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	28.600,00	0,00		0,00	0,00	0,00	28.600,00

TOTAL CAPITAL AÑO 2017	572.100,00	153.000,00		162.813,19		246.366,81
-------------------------------	-------------------	-------------------	--	-------------------	--	-------------------



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

7 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

PRESUPUESTO MUNICIPAL DE GASTOS 2017

TRANSFERENCIAS CORRIENTES

1510 URBANISMO 75.600,00

Art.	Con.	Sub.	DENOMINACION	
48			A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES LUCRO:	
	480		Transferencias corrientes a familias	
		480.02	A familias .Rehabilitaciones fachadas	44.100,00
		480.03	Eliminacion barreras arquitectónicas	31.500,00

160 ALCANTARILLADO 38.815,85

42			A ENTIDADES LOCALES DEL T.H.B.	
	421		A Mancomunidades	
		421.08	Limpieza de pluviales	38.815,85

1621 RECOGIDA DE RESIDUOS 962.696,75

42			A ENTIDADES LOCALES DEL T.H.B.	
	421		Mancomunidades y Consorcios	
		421.01	Recogida y transporte R.S.U (baja)	788.823,03
		421.03	Perrera mancomunada	9.548,49
		421.04	Recogida cartón	59.437,00
		421.05	Recogida de plástico	40.333,66
		421.07	DAR-Garbigune	51.276,69
		421.09	Recogida de aceite	6.443,88
		421.10	Recogida de ropa	6.834,00

1623 TRATAMIENTO DE RESIDUOS 784.500,00

42			A ENTIDADES LOCALES DEL T.H.B.	
	421		A Mancomunidades	
		421.11	Recogida y transporte R.S.U (alta)	784.500,00

163 LIMPIEZA VIARIA 749.559,76

42			A ENTIDADES LOCALES DEL T.H.B.	
	421		Mancomunidades y Consorcios	
		421.02	Limpieza viaria	749.559,76

1720 PROTECCION Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE 12.300,00

47			A EMPRESAS PRIVADAS:	
	471		Transferencias corrientes a empresas	
		471.00	Trans.Asoc.Agricultura Montaña e itinerarios senderism	3.100,00
48			A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
	481		A instituciones sin fines de lucro	
		481.01	Subvenciones a centros y colectivos	9.200,00

2301 SERVICIOS SOCIALES: GASTOS GRALES DEPARTAMENTO 27.980,00

48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
481		A instituciones sin fines de lucro	
	481.01	Subv. a colectivos colaboradores	8.000,00
	481.02	Subvención Nagusilan	1.980,00
	481.03	Subvención Gorabide	18.000,00
23111		PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y AYUDAS	327.158,00
42		A ENTIDADES LOCALES DEL T.H.B.	
421		A Mancomunidades	
	421.00	Servicio Diurno/nocturno exclusión	3.000,00
48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
480		Transf. corrientes a familias	
	480.01	Transf. corrientes a familias.AES	220.158,00
	480.02	Ayudas municipales de integración social	80.000,00
	480.03	Transf. a familias.en riesgo de quiebra económica	15.000,00
	480.04	Transf. a familias.complemento banco de alimentos	9.000,00
23112		PROGRAMA SERVICIO AUTONOMIA PERSONAL	20.000,00
48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
480		Transf. corrientes a familias	
	480.02	Transf. corrientes a familias.Rehabilitación viviendas	20.000,00
23122		PLAN MUNICIPAL DE INMIGRACION	97.900,00
41		A LA COMUNIDAD AUTONOMA PAIS VASCO	
418		A Instituciones	
	418.00	A instituciones .Participación en Euskal Fondoa	6.650,00
48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
481		Transf. corrientes a Instituciones sin fines lucro	
	481.09	Asoc.Amigos Pueblo Saharaui	17.000,00
49		AL EXTERIOR	
490		Ayudas al exterior	
	490.00	Cooperacion internacional	74.250,00
23123		ATENCIONES A LA TERCERA EDAD	4.500,00
48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
481		Transferencias corrientes a inst. sin fin lucro	
	481.01	Subvención Asociación Tercera Edad	4.500,00
23132		ATENCIÓN Y PREVENCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNEF	400,00
48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
480		A familias	
	480.01	Transferencias a familias. Ayudas puntuales	400,00
48		A familias e instituciones sin fines de lucro	
23133		DESARROLLO DEL PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y H	12.000,00
48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
481		A instituciones sin fines de lucro	
	481.01	Subvenciones generales a colectivos de ámbito de igual	12.000,00
3110		PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA	13.000,00

48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:		
	481	A instituciones sin fines de lucro		
		481.01 Subvenciones a colectivos colaboradores: entidades sar	13.000,00	
327		FOMENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA		33.367,00
48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:		
	481	A instituciones sin fines de lucro		
		481.01 Subvenciones a colectivos colaboradores para actividad	20.367,00	
		481.11 Cruz Roja campaña material escolar y juguetes	1.000,00	
		481.16 AMPA San Pelayo.Subvención transporte escolar	4.500,00	
		481.17 AMPA Ikastola Anaitasuna.Subvención transporte escoli	5.500,00	
		481.18 Eskolabarri. Subvención 20º Aniversario	2.000,00	
330		ADMON GRAL DE CULTURA		72.270,00
48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:		
	481	A instituciones sin fines de lucro		
		481.01 Subvención a colectivos culturales	54.470,00	
		481.05 Subv.Fiestas San Pelayo		
		481.06 Subv.Fiestas San Lorenzo	7.800,00	
		481.15 Centro Castilla-La Mancha 25 aniversario	10.000,00	
3331		ESCUELAS DE ARTES		109.000,00
48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:		
	481	Trans.Ctes. a instituciones sin fines de lucro		
		481.01 Convenio con la Asociación Kaltxango Musical	109.000,00	
3342		PROMOCION CULTURA GENERAL		11.500,00
48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:		
	481	A instituciones sin fines de lucro		
		481.12 Euskalbirusa San Juan Sua	1.000,00	
		481.13 Txindurri Euskal Jaia	10.100,00	
		481.14 Kaltxango Musical Santa Cecilia	400,00	
3343		CAMPAÑA DE NAVIDAD		600,00
48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:		
	481	A instituciones sin fines de lucro		
		481.01 Transferencias a colectivos colaboradores:Olentzero	600,00	
335		EUSKERA		109.065,00
43		AL MUNICIPIO		
	431	A Organismos Autónomos Administrativos		
		431.01 Transf. Ctes. Euskaltegi	80.865,00	
48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:		
	480	A familias		
		480.01 Subv. aprendizaje euskera	16.500,00	
	481	A instituciones sin fines de lucro		
		481.01 Subvenciones a instituciones sin fin de lucro	11.700,00	
3381		FIESTAS PATRONALES DE SANTIAGO		49.500,00
		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:		

48			A instituciones sin fines de lucro		
481	481.01		Transferencias a colectivos colaboradores	49.500,00	
CARNAVALES					450,00
3382					
			A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:		
48			A instituciones sin fines de lucro		
481	481.01		Transferencias a colectivos colaboradores	450,00	
PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE					1.092.612,50
341					
			AL MUNICIPIO		
43			A organismos autónomos		
431	431.01		Instituto Municipal de Deportes	908.660,00	
			A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:		
48			A familias		
			A instituciones sin fines de lucro		
481	481.01		A entidades deportivas actividad ordinaria	27.800,00	
	481.02		A entidades deportivas organización-partic.eventos relev	16.852,50	
	481.03		A entidades deportivas actividades extraordinarias	6.300,00	
	481.04		Convenio Ermua C.D	54.000,00	
	481.05		Convenio con el Club Balonmano Errotabarri	49.000,00	
	481.19		Ermua C.D. Subvención extraordinaria para equipamien	30.000,00	
ADMON.GRAL.INDUSTRIA, ENERGIA					241.103,00
420					
			A LA COMUNIDAD AUTONOMA DEL PAIS VASCO		
41			Sociedades públicas para otras entidades		
415	415.01		Debegesa	131.103,00	
			A EMPRESAS PRIVADAS		
47			A empresas privadas	60.000,00	
471,00			A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:		
48			A instituciones sin fines de lucro		
481	481.50		Fundación Izarra	50.000,00	
ADMON.GRAL.COMERCIO,TURISMO Y PYMES					8.000,00
430					
			A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:		
48			A instituciones sin fines de lucro		
481	481.01		Transf. Asoc. Comerciantes Ermua	8.000,00	
DESARROLLO EMPRESARIAL					0,00
433					
			A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:		
48			A familias		
480	480.06		Subv.Transporte público trabajadores en C.A.P.V		
PROTECCION DE CONSUMIDORES Y USUARIOS					39.112,00
493					
			A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:		
48			A instituciones sin fines de lucro		
481	481.01		O.M.I.C.	39.112,00	
ÓRGANOS DE GOBIERNO					82.277,28
912					
			A ENTIDADES LOCALES		
42			A Entidades que agrupen municipios		
422	422.00		transferencias a entidades que agrupen municipios	6.000,00	
			A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:		
48			A instituciones sin fines de lucro		
481	481.02		A grupos políticos	76.277,28	

TOTAL TRANSFERENCIAS CORRIENTES

4.975.267,14



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

8 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

PRESUPUESTO MUNICIPAL DE GASTOS 2017

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

341 PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE

73	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL MUNICIPIO	
731	A organismos autónomos	
731.01	Instituto municipal de deportes	28.600,00

TOTAL TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

28.600,00



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

9 DEUDA VIVA

**CARGA FINANCIERA DEL AYUNTAMIENTO DE ERMUA
PERIODO (2017 - 2019)**

ENTIDAD	B.C.L.	GOB.VASCO	OPERACION	RECURSOS	CARGA
CAPITAL	1.803.036,31	41.672,37	OPERACION	LIQUIDADOS	FINANCIERA
TIPO INTERES	0,6725%	0,00%	FORMALIZ.	2015	MAXIMA
SALDO 31-12-2016	246.394,02	2.087,77	Y	18.851.152,27	4.712.788,07
F. FORMALIZACION	ABRIL - 1997	1998	PREVISTAS		
PLAZO	22 + 1 CAR.		TOTAL	% C. FINAN.	
VENCIMIENTO	MARZO -2019	2017			
	MIB+0,1725%				
2017 INTERESES	1.367,15		1.367,15		
AMORTIZACION	115.094,29	2.087,77	117.182,06	0,63%	4.594.238,86
2018 INTERESES	591,19		591,19		
AMORTIZACION	115.870,25		115.870,25	0,62%	4.596.326,63
2019 INTERESES	25,94		25,94		
AMORTIZACION	15.429,48		15.429,48	0,08%	4.697.332,65
TOTAL INTERESES	1.984,28	0,00	1.984,28		
TOTAL AMORTIZAC.	246.394,02	2.087,77	248.481,79		

**CARGA FINANCIERA DEL AYUNTAMIENTO DE ERMUA
PERIODO (2017 - 2019)**

		ENTIDADES FINANCIERAS	
		B.C.L.	G.V.
2017	INTERESES	1.367,15	
	AMORTIZACION	115.094,29	2.087,77
2018	INTERESES	591,19	
	AMORTIZACION	115.870,25	0,00
2019	INTERESES	25,94	
	AMORTIZACION	15.429,48	0,00
TOTAL	INTERESES	1.984,28	0,00
	TOTAL AMORTIZAC.	246.394,02	2.087,77



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

10 PRESUPUESTO CONSOLIDADO

PRESUPUESTO 2017 CONSOLIDADO AYUNTAMIENTO Y ORGANISMOS AUTONOMOS

CAP	GASTOS	MUNICIPAL	EUSKALTEGI	I.M.D.	TOTAL
1	GASTOS DE PERSONAL	6.765.713,23	168.553,00	405.423,78	7.339.690,01
2	BIENES CORRIENTES Y SERV.	5.939.404,42	18.100,00	1.241.516,22	7.199.020,64
3	GASTOS FINANCIEROS	1.367,15		1.000,00	2.367,15
4	TRANSFERENCIAS CORRIENT.	3.985.742,14	2.500,00		3.988.242,14
	OPERACIONES CORRIENTES	16.692.226,94	189.153,00	1.647.940,00	18.529.319,94
6	INVERSIONES REALES	543.500,00		28.600,00	572.100,00
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL				0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	24.000,00		7.000,00	31.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	117.182,06			117.182,06
	OPERACIONES DE CAPITAL	684.682,06	0,00	35.600,00	720.282,06
	TOTAL GASTOS	17.376.909,00	189.153,00	1.683.540,00	19.249.602,00
CAP	INGRESOS	MUNICIPAL	EUSKALTEGI	I.M.D.	TOTAL
1	IMPUESTOS DIRECTOS	3.332.287,08			3.332.287,08
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	225.000,00			225.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	2.579.292,00	8.000,00	733.630,00	3.320.922,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENT.	11.839.089,73	100.288,00		11.939.377,73
5	INGRESOS PATRIMONIALES	69.632,00		5.650,00	75.282,00
	OPERACIONES CORRIENTES	18.045.300,81	108.288,00	739.280,00	18.892.868,81
6	ENAJENACIONES E ING.URBANIS.	172.733,19			172.733,19
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	153.000,00			153.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	24.000,00		7.000,00	31.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS				0,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	349.733,19	0,00	7.000,00	356.733,19
	TOTAL INGRESOS	18.395.034,00	108.288,00	746.280,00	19.249.602,00



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

11 CONSOLIDADO

**PRESUPUESTO CONSOLIDADO
ENTIDAD LOCAL AÑO 2017**

CAP	GASTOS	MUNICIPAL	EUSKALTEGI	I.M.D.	PROMOSA	TOTAL
1	GASTOS DE PERSONAL	6.765.713,23	168.553,00	405.423,78	200.000,00	7.539.690,01
2	BIENES CORRIENTES Y SERV	5.939.404,42	18.100,00	1.241.516,22	200.000,00	7.399.020,64
3	GASTOS FINANCIEROS	1.367,15		1.000,00	250.000,00	252.367,15
4	TRANSFERENCIAS CORRIENT	3.985.742,14	2.500,00			3.988.242,14
	OPERACIONES CORRIENTES	16.692.226,94	189.153,00	1.647.940,00	650.000,00	19.179.319,94
6	INVERSIONES REALES	543.500,00		28.600,00		572.100,00
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL					0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	24.000,00		7.000,00		31.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	117.182,06			1.024.362,08	1.141.544,14
	OPERACIONES DE CAPITAL	684.682,06	0,00	35.600,00	1.024.362,08	1.744.644,14
	TOTAL GASTOS	17.376.909,00	189.153,00	1.683.540,00	1.674.362,08	20.923.964,08
CAP	INGRESOS	MUNICIPAL	EUSKALTEGI	I.M.D.	PROMOSA	TOTAL
1	IMPUESTOS DIRECTOS	3.332.287,08				3.332.287,08
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	225.000,00				225.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	2.579.292,00	8.000,00	733.630,00	1.072.060,00	4.392.982,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENT	11.839.089,73	100.288,00			11.939.377,73
5	INGRESOS PATRIMONIALES	69.632,00		5.650,00		75.282,00
	OPERACIONES CORRIENTES	18.045.300,81	108.288,00	739.280,00	1.072.060,00	19.964.928,81
6	ENAJENACIONES E ING.URBA	172.733,19				172.733,19
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	153.000,00				153.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	24.000,00		7.000,00	122.302,08	153.302,08
9	PASIVOS FINANCIEROS				480.000,00	480.000,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	349.733,19	0,00	7.000,00	602.302,08	959.035,27
	TOTAL INGRESOS	18.395.034,00	108.288,00	746.280,00	1.674.362,08	20.923.964,08



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

12 NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

ANEXO XIV - NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 1. Naturaleza y ámbito de aplicación

1. La presente Norma de Ejecución Presupuestaria se establece de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, y será de aplicación a la gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto General, formando parte del mismo.

2. Esta Norma de Ejecución Presupuestaria será de aplicación al Presupuesto Municipal y a los Presupuestos de los Organismos Autónomos, incluidos en el Presupuesto General, salvo en aquellos aspectos que, en su caso, estuviesen regulados especialmente por sus respectivas Normas de Ejecución Presupuestaria.

3. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Ermua queda integrado por los siguientes:

a) Presupuesto Municipal, cuyo Estado de Gastos, al igual que el Estado de Ingresos asciende a 18.395.034,00 €.

b) Presupuesto del Organismo Autónomo Fundación Pública Euskaltegi Municipal, cuyo Estado de Gastos, al igual que el Estado de Ingresos asciende a 189.153,00 €.

c) Presupuesto del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Deportes, cuyo Estado de Gastos, al igual que el Estado de Ingresos asciende a 1.683.540,00€.

d) Presupuesto de la Sociedad Pública Municipal PROMOSA, cuyo Estado de Gastos, al igual que el Estado de Ingresos asciende a 1.674.362,08 €

Artículo 2. Vigencia y prórroga del Presupuesto

1. Esta Norma de Ejecución Presupuestaria tendrá la misma vigencia que el Presupuesto y su posible prórroga legal.

2. Si el Presupuesto correspondiente a un ejercicio no hubiese entrado en vigor al iniciarse éste, se entenderá automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior.

3. Los créditos que, conforme a la normativa establecida, fuesen objeto de prórroga se entenderán por los importes aprobados el último día del ejercicio económico finalizado, es decir, una vez computadas las transferencias, ampliaciones y demás modificaciones que hubiesen sido autorizadas en dicho ejercicio.

4. En ningún caso tendrán la consideración de prorrogables los créditos destinados a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con créditos u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

5. Los créditos de compromiso, si los hubiere, se incluirán de forma automática en el Presupuesto prorrogado.

6. Durante el periodo de prórroga, los regímenes de transferencias, habilitaciones y demás modificaciones presupuestarias se regularán por la normativa contenida en la presente Norma de Ejecución Presupuestaria.

7. Con independencia del régimen establecido en los apartados precedentes, el Pleno de la Corporación podrá proceder a partir del primer día del nuevo ejercicio económico a incrementar las retribuciones del personal a su servicio en un porcentaje máximo y provisional, aplicado individualmente, idéntico al autorizado en el ejercicio que se prorroga.

8. Finalizada la prórroga, el Presupuesto definitivo se considerará aprobado con efectos del día 1 de enero del año en curso y los créditos en ellos incluidos tendrán la consideración de créditos iniciales.

9. En el supuesto de que el Presupuesto General para el nuevo ejercicio no contuviera alguno de los créditos autorizados por el régimen de prórroga, o lo contuviese por menor cuantía, el importe correspondiente se cancelará con cargo al programa funcional afectado, y si esto no fuese posible el Pleno de la Corporación acordará la forma de llevar a cabo el ajuste que proceda.

10. Los ajustes que haya que realizar en el Presupuesto prorrogado como consecuencia de ingresos no prorrogados, de mayores cargas financieras, incremento retributivo previsto en el apartado 7 anterior, los créditos de compromiso incluidos, así como otro tipo de gastos que por su naturaleza económica exijan un incremento en sus dotaciones, se realizarán por el/la Presidente/a de la Corporación, previo informe de la Intervención Municipal, siempre que exista financiación suficiente para ello.

11. Los mayores ingresos que con certeza se prevean liquidar en el ejercicio podrán ser origen de financiación para los ajustes previstos en el apartado 10 de este artículo.

Artículo 3. Cierre del Presupuesto

1. El Presupuesto General del ejercicio se cerrará el 31 de diciembre de cada año respecto a los derechos reconocidos y obligaciones reconocidas hasta dicha fecha.

2. Se elaborará la documentación relativa a la Liquidación del Presupuesto General con anterioridad al 31 de marzo del ejercicio siguiente.

3. La fecha a que se refiere el apartado anterior se entenderá sin perjuicio de los plazos establecidos en la normativa que sea aplicable a las Sociedades Públicas Municipales.

4. La aprobación de la Liquidación del Presupuesto General corresponderá al/la la Presidente/a de la Corporación, previo informe de la Intervención, Municipal y será comunicada al Pleno.

5. Se establece como fecha límite para recibir la documentación relativa a las operaciones de cierre y liquidación la que a tal efecto se ordene por la Intervención Municipal.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Artículo 4. Límites a la prestación de garantías y de endeudamiento

La prestación de avales y garantías de cualquier tipo exigirá, en todos los casos, la autorización expresa del Pleno de la Corporación.

Artículo 5. De los créditos y de sus modificaciones

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

2. Los créditos presupuestarios contenidos en los Estados de Gastos tienen carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, los acuerdos, disposiciones, resoluciones y actos administrativos en virtud de los cuales se pretendan adquirir compromisos por cuantía superior al importe de los créditos consignados adolecerán de nulidad de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad a que haya lugar.

3. Los créditos que conforman el Estado de Gastos de cada uno de los Presupuestos se presentan en base a una doble clasificación, por programas y económica, grupo de programas y subprogramas; todo ello, sin perjuicio de las necesidades de gestión que podrían exigir un mayor nivel de desagregación de los créditos presupuestarios.

4. Los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones siguientes:

- a) Créditos disponibles.
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
- c) Créditos no disponibles.

5. En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en situación de créditos disponibles.

6. Corresponderá la declaración de no disponibilidad al Pleno de la Corporación.

7. La retención de créditos es el acto por el cual se expide certificación de existencia de crédito con saldo suficiente para la autorización de una propuesta de gasto o la realización de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada. La retención de créditos es competencia del órgano Interventor, si bien las áreas, departamentos, o los centros gestores en su caso, deberán realizar obligatoriamente la correspondiente propuesta RC para la realización de cualquier gasto, en documento aprobado al efecto habiendo cumplimentado debidamente todos sus campos.

Artículo 6. Vinculación de los créditos

1. Los créditos para gastos de los diferentes Presupuestos que integran el Presupuesto General se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

autorizados conforme a los distintos programas y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben.

2. Los créditos autorizados a que se hace referencia en el apartado anterior tienen carácter limitativo y vinculante. La vinculación jurídica de dichos créditos queda fijada con los niveles de vinculación jurídica siguientes.

Capítulo	Denominación	Programa de gasto	Vinculación económica
1	Remuneraciones de personal	0	1
2	Compra de bienes corrientes y servicios	2	1
3	Intereses	1	
4	Transferencias corrientes	2	3
6	Inversiones reales	2	3
7	Transferencias de capital	2	3
8	Variación de activos financieros	2	3
9	Variación de pasivos financieros	1	

3. Los créditos contenidos en los Estados de Gastos de los Presupuestos de los Organismos Autónomos Municipales tendrán el mismo carácter limitativo y niveles de vinculación que los previstos en el Presupuesto Municipal.

4. Por lo que respecta a los programas 335 Euskera; 2313 Igualdad; y 922 Administración de Personal-Recursos Humanos, la vinculación por programas será a 3, 4 y 3 dígitos, respectivamente.

Artículo 7. Créditos ampliables

1. Se entiende por ampliación de crédito la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas ampliables relacionadas en la presente Norma de Ejecución Presupuestaria.

2. Tendrán la calificación de ampliables, hasta el importe de los mayores ingresos, los créditos siguientes:

a) Para el ayuntamiento

Estado	Partida	Denominación
Ingresos	310.05	Retirada de vehículos con grúa
Gastos	133.227.08	Trabajos realizados por empresas externas: contrato grúa



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

b) En el Instituto Municipal de Deportes de Ermua: se contempla la ampliación de crédito en las partidas 227.12, 227.14 y 227.99 del Presupuesto de Gastos, que recogen los gastos de desarrollo de actividades deportivas, por mayores ingresos. Una mayor matriculación para actividades deportivas, sobre la prevista, conlleva además de mayores gastos, mayores ingresos.

APLICACIÓN DE INGRESOS		APLICACIÓN DE GASTOS	
310.60	Cursos Natación	227.12	Servicio de socorrismo y actividades acuáticas
310.64	Cursos Tarifa Básica	227.14	Servicio de Cursos y actividades deportivas sala y al aire libre
310.65	Cursos Tarifa Plus		
310.66	Cursos Tarifa Premium		
310.67	Cursos por convenio		
310.68	Cursos Pádel		
310.89	Otros cursos y campañas	227.99	Otros cursos y campañas

Los requisitos que habrán de cumplirse con carácter general son los siguientes:

a) La efectiva recaudación de los ingresos o la efectividad de los ingresos en la forma que determina el Decreto Foral 235/2004, de 15 de diciembre, de desarrollo de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, que hayan sido afectados directamente al crédito o créditos de que se trate.

b) Adopción por el/la Presidente/a de la Corporación del acuerdo de ampliación, informando posteriormente al Pleno, en la primera sesión que se celebre.

3. En cualquier caso, tendrán la consideración de créditos ampliables, sin figurar como tales en los Estados de Gastos de los respectivos Presupuestos y sin necesidad de financiación expresa alguna, los créditos de pago relativos a obligaciones correspondientes al régimen de previsión social obligatoria del personal al servicio de la Corporación, en la cuantía resultante de las obligaciones que se reconozcan y liquiden según las disposiciones aplicables en cada caso, como consecuencia de modificaciones en el régimen de contribución a la misma.

Artículo 8. De los créditos 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.

3. El importe acumulado de los créditos de compromiso vigentes para cada ejercicio futuro no podrá ser superior al veinticinco por ciento de los recursos por operaciones corrientes, deducido del último ejercicio liquidado de la Entidad a que se refiere el Presupuesto, y salvo que de los estudios pertinentes se deduzca un límite inferior.

4. Los créditos de compromiso financiados mediante recursos ajenos no computarán como gasto en cuanto a la aplicación del referido límite.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

5. Los Presupuestos no podrán recoger créditos de compromiso cuya ejecución no comience en el propio ejercicio o en el siguiente.

6. La aprobación de los créditos de compromiso corresponderá al Pleno de la Corporación y serán objeto de adecuada e independiente contabilización.

7. En el supuesto de que los créditos de compromiso incluidos en el Presupuesto Municipal y en el de los Organismos Autónomos Municipales se refieran a operaciones de adjudicación posterior y, por tanto, de cuantía no prefijable con exactitud, el Pleno de la Corporación autoriza a que los contratos respectivos se formalicen con un incremento de hasta el veinte por ciento sobre la cuantía inicialmente prevista o aprobada, y por un periodo que exceda en un año al previsto originalmente, únicamente si existiese margen suficiente hasta alcanzar el límite del veinticinco por ciento fijado en el apartado 3 de este artículo, o que el incremento quedase compensado con la minoración correlativa de otros créditos de compromiso, facultando al/la Presidente/a de la Corporación para la aprobación de la modificación de créditos correspondiente.

Artículo 9. Exclusiones de los créditos de compromiso

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 ni tracto sucesivo.

Artículo 10. Modificaciones de los créditos

1. Los créditos presupuestarios podrán ser modificados de conformidad con lo establecido en la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, así como por las especificaciones contenidas en la presente Norma de Ejecución Presupuestaria.

2. Las modificaciones en los Estados de Gastos y de Ingresos integrantes de los Presupuestos Generales podrán ser de dos tipos:

a) Modificaciones que no afecten al importe total de dichos Estados de Gastos tal y como fueron aprobados y que se acomodarán al régimen de transferencias de crédito.

b) Modificaciones en la cuantía global de los Estados afectados, que se sujetarán a los siguientes regímenes:

- ✓ De habilitación de créditos.
- ✓ De incorporación de créditos.
- ✓ De bajas por anulación.
- ✓ De créditos adicionales.
- ✓ De convenios.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

3. El expediente se iniciará mediante propuesta razonada suscrita por el/la Tte. de Alcalde o Concejal/a Delegado/a y el/la Director/a del Área correspondiente, justificando los motivos que dan lugar a la petición, así como la disponibilidad de los recursos para su financiación.

4. La solicitud de modificación presupuestaria y el resto de documentación requerida será debidamente cumplimentada en los modelos o formularios establecidos procedimentalmente. La solicitud será remitida a la Intervención Municipal para la emisión de un informe previo a la resolución que proceda.

5. Toda propuesta de modificación de créditos deberá aportar los siguientes datos:

a) Responsable del Área o centro gestor que solicita el procedimiento de modificación.

b) Denominación del proyecto de gasto.

c) Partida presupuestaria afectada.

d) Descripción detallada del objeto, justificación explícita de dicho proyecto y definición de la línea de actuación municipal.

e) El carácter específico, obligatorio o no obligatorio por parte del Ayuntamiento, de los servicios que se van a ejecutar.

f) Coste total presupuestado.

g) Objetivos, acciones e indicadores, con inclusión de sus magnitudes, que justifiquen la necesidad de la modificación.

6. La aprobación de la modificación presupuestaria corresponderá al órgano competente en aplicación de la presente Norma de Ejecución Presupuestaria.

7. Las modificaciones presupuestarias aprobadas por órgano distinto al Pleno deberán darse cuenta a dicho órgano municipal.

Artículo 11. De las transferencias de crédito

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

2. El expediente se iniciará mediante propuesta razonada suscrita por el/la Tte. de Alcalde o Concejal/a Delegado/a y el/la Director/a del Área correspondiente, justificando los motivos que dan lugar a la petición así como la disponibilidad de los recursos para su financiación, que se remitirá a la Intervención Municipal para la emisión de informe previo a la resolución que proceda.

3. Toda propuesta de transferencia de créditos deberá cumplir como mínimo los requisitos establecidos para la tramitación de los expedientes de modificación presupuestaria.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

4. Las transferencias dentro de un grupo de programa serán competencia del/de la Alcalde/sa, salvo aquéllas que minoren consignaciones previstas para inversiones reales, que serán aprobadas por el Pleno.

5. Las transferencias entre distintos grupos de programas serán aprobadas por el/la Alcalde/sa cuando la variación acumulada de modificaciones en los programas de origen y destino no superen el veinticinco por ciento de sus consignaciones iniciales previstas y salvo que minoren consignaciones para inversiones reales.

6. En los restantes casos, el acuerdo será adoptado por el Pleno de la Corporación.

Artículo 12. Limitaciones de las transferencias de crédito

1. Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No minorarán los créditos de pago incrementados en función del régimen de transferencias o mediante créditos adicionales, ni aquellos de los que el correspondiente crédito de compromiso haya sido incrementado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la presente Norma de Ejecución Presupuestaria.

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

c) Podrán minorar los créditos calificados como ampliables con la pérdida de esa calificación, no pudiendo, por tanto, ser susceptibles de incremento posterior.

2. 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.

Artículo 13. De la habilitación de créditos

1. Podrán habilitar créditos en el correspondiente Estado de Gastos los ingresos obtenidos en el ejercicio que no hubieran sido previstos en los Estados de Ingresos de los Presupuestos de la Entidad Local o de sus Organismos Autónomos, o cuya cuantía superase la prevista en los mismos.

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

a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación, de personas naturales o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad Local o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en sus fines u objetos respectivos.

b) Enajenación de bienes de Patrimonio.

c) Prestaciones de servicios.

d) Reembolsos de préstamos.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

e) Otras aportaciones que, en su caso, se reciban con cargo a los Presupuestos Generales de otros Entes Públicos o procedan de personas o entidades privadas.

f) Los reintegros de pago realizados indebidamente y correspondientes a ejercicios cerrados.

3. Para proceder a la habilitación de crédito será requisito indispensable:

a) En los supuestos establecidos en los apartados a), b) y e) del apartado 2 anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación, para el caso de aportaciones y subvenciones de personas naturales o jurídicas.

b) En los supuestos establecidos en los apartados c) y d) del apartado 2 anterior, el reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

c) En los supuestos a los que se refiere el apartado f) del apartado 2 anterior, la efectividad del cobro del ingreso respectivo.

4. Los créditos habilitados en base a las operaciones descritas en los apartados a) y e) del apartado 2 anterior deberán aplicarse, en su caso, a la realización de aquellos proyectos que al efecto se hubiesen convenido.

5. Los créditos habilitados en base a las operaciones descritas en el apartado b) del apartado 2 anterior deberán aplicarse, en todo caso, a la financiación de operaciones de capital.

Artículo 14. Otros supuestos de habilitación de créditos

1. Cuando los ingresos obtenidos tengan el carácter de finalistas la habilitación será autorizada por el/la Alcalde/sa, correspondiendo la competencia al Pleno en los restantes casos, previo informe de la Intervención Municipal en ambos supuestos.

2. Además de lo establecido en los artículos anteriores, se podrán habilitar créditos en partidas de carácter ampliable y en el crédito global mediante nuevos o mayores ingresos liquidados de carácter tributario.

Artículo 15. De la incorporación de créditos

1. Se podrá incorporar, en cada caso, al Presupuesto Municipal y al de sus Organismos Autónomos del ejercicio vigente, los créditos de pago incluidos en los Estados de Gastos de los respectivos Presupuestos del ejercicio, que respondan 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 la obligación.

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

d) Créditos por operaciones de capital.

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

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

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

5. Así mismo, los créditos susceptibles de incorporación que al 30 de junio no hubieran sido incorporados a los respectivos Presupuestos, quedarán anulados.

6. La incorporación de créditos se llevará a cabo mediante su integración en sus programas que, incluidos en los Estados de Gastos de los respectivos Presupuestos del siguiente ejercicio, sean continuación en su ejecución de aquellos en que figuraban los créditos objeto de incorporación. En caso necesario el programa será dado de alta en la estructura del Presupuesto vigente.

7. La competencia para llevar a efecto las incorporaciones de crédito corresponde a el/la Alcalde/sa, previo informe de la Intervención Municipal, debiendo darse cuenta con posterioridad al Pleno, en los términos previstos en esta Norma de Ejecución Presupuestaria.

8. 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 estos mismos.

Artículo 16. De las bajas por anulación

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

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

3. 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 Corporación.

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Artículo 17. Del crédito adicional

1. En el caso de tener que realizarse algún gasto para el que no exista crédito de pago consignado, o si existiendo éste fuere insuficiente y no ampliable, y no fuese posible su cobertura en virtud del régimen de modificaciones, se recurrirá al trámite de concesión de crédito adicional, de acuerdo con las normas que se señalan en los apartados siguientes.

2. El expediente de crédito adicional se iniciará y tramitará con aplicación del procedimiento regulado para las modificaciones presupuestarias en la presente Norma de Ejecución Presupuestaria. En estos términos, el expediente de crédito adicional se tramitará, una vez informado por la Intervención Municipal, además con la siguiente documentación mínima:

a) Justificación de la necesidad o urgencia del gasto por el/la Tte. de Alcalde o Concejal/a Delegado/a y del/de la Director/a del Área que proponga el crédito adicional o, en su caso, del/de la Presidente/a de la Corporación.

b) Especificación del recurso que ha de financiar el gasto propuesto y de la partida presupuestaria, debidamente detallada, a incrementar.

3. A estos efectos, se considerará financiación el remanente de Tesorería, los nuevos y mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, siempre que se acredite que éstos 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 el artículo anterior.

4. Asimismo, excepcionalmente, 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:

a) Que su importe total anual no supere el cinco por ciento de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto Municipal.

b) Que la carga financiera total del Ayuntamiento, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el veinticinco por ciento de los expresados recursos.

c) Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

5. El expediente de crédito adicional, una vez cumplimentados todos los trámites establecidos en la normativa presupuestaria y en la presente Norma de Ejecución Presupuestaria pasará al Pleno de la Corporación para su aprobación.

6. Se atribuye al/a la Alcalde/sa la competencia para la aprobación de aquellos créditos adicionales que reúnan las siguientes condiciones:

a) Que no se financien con operaciones de crédito contempladas en el artículo 34 la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

b) Que acumulativamente al año no supongan un incremento superior al cinco por ciento de los créditos iniciales del Presupuesto.

Para este supuesto excepcional no serán aplicables las normas de información, reclamaciones, publicidad y recursos exigidos en la tramitación ordinaria de un crédito adicional.

Artículo 18. Expediente de convenios

1. La competencia para llevar a efecto la autorización de los expedientes correspondientes a convenios es del/de la Alcalde/sa, excepto que se trate de convenios que impliquen la adquisición de compromisos para futuros ejercicios cuya financiación suponga un importe superior al cinco por ciento del conjunto de créditos de pago incluidos en el Presupuesto de la Entidad de que se trate.

2. El expediente se tramitará, una vez informado por la Intervención Municipal, además con la siguiente documentación:

a) Certificación de haberse ingresado o la existencia del compromiso firme de aportación de los fondos adicionales que financian el convenio.

b) Certificación en la que conste que del convenio se deriva la adquisición de compromisos para futuros ejercicios cuya financiación supone un importe superior al cinco por ciento del conjunto de créditos de pago incluidos en el Presupuesto de la Entidad de que se trate.

c) Especificación de los correspondientes créditos y programas cuando se trate de créditos de gestión con ejecución delegada.

Artículo 19. Ejecución de los gastos

1. Corresponde a la Intervención Municipal las funciones de control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos, de acuerdo con las normas generales y las señaladas en esta norma de ejecución, así como las de contabilidad de acuerdo con la normativa vigente.

El Órgano Interventor emitirá el oportuno informe sobre la propuesta de gasto señalando si existe crédito suficiente en la partida correspondiente del Estado de Gastos o si el propuesto es el adecuado.

Si no existiese crédito suficiente indicará la imposibilidad de señalar consignación, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que se adopten careciendo del crédito presupuestario suficiente para la finalidad de que se trate.

2. La propuesta del gasto a efectuar la realizará el/la Director/a de Área proponente y/o responsable del Centro Gestor y será autorizada por el/la Tte. de Alcalde o Concejal/a Delegado/a, quien también podrá realizar dicha propuesta a iniciativa propia, dando traslado al órgano interventor para su fiscalización y emisión del documento RC en los términos señalados en el presente artículo y en el artículo 5.7 de la Norma de Ejecución.

3. La planificación, coordinación e impulso de la gestión presupuestaria corresponderá al gobierno municipal y se ejecutará con la colaboración de la Dirección de Planificación Estratégica e Innovación y la Intervención Municipal.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Corresponde a los Directores/Jefes de Servicio la superior responsabilidad como jefes administrativos en todas las actuaciones del Ayuntamiento de ajustar todas sus actividades al procedimiento administrativo regulado en la legislación vigente y a las normas que sean de aplicación.

Corresponderá a las áreas, departamentos o en su caso centros o servicios gestores la gestión del presupuesto en el marco de las respectivas clasificaciones y programas del mismo. A los efectos de esta Norma de Ejecución y de los procedimientos que la complementen, se entenderá por Área, Departamento u Órgano responsable de la gestión del gasto y del reconocimiento de la obligación aquel que tiene encomendada, desde el punto de vista de la estructura presupuestaria y/o contractual, la gestión, dirección y/o recepción del bien, servicio, suministro u obra objeto de facturación. Así, los Directores/Jefes de las áreas, departamento y /o centros o servicios gestores son los responsables de la instrucción y tramitación de los expedientes que impulsen, de conformidad con las normas y procedimientos que les correspondan según su naturaleza, y del adecuado seguimiento de los mismos para garantizar las finalidades pretendidas, la correcta sujeción a la normativa aplicable, el cumplimiento de los plazos o el calendario fijado, y del cumplimiento de los requisitos formales que les sea exigible.

La gestión del Presupuesto de Gastos se acomodará a los principios generales establecidos en la normativa en vigor y se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.
- e) Realización del pago.

Artículo 20. De la autorización y disposición de los gastos

1. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservándose a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, quedando la Corporación obligada frente a un tercero a su realización, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

3. Con carácter previo a la autorización y disposición del gasto por el órgano competente deberá efectuarse la correspondiente reserva de crédito RC a través del sistema de seguimiento de expedientes de gasto o de los aplicativos establecidos a tal fin AUPAC-FIRMADOC.

4. Dentro del importe de los créditos autorizados en los Presupuestos corresponde al/a la Alcalde/sa, Tte. de Alcalde o Concejal/a Delegado/a, en su caso, la autorización y disposición de los gastos siguientes:



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

a) Todos los calificados como ordinarios.

b) Los gastos precisos para la contratación de obras, servicios y suministros, siempre que su cuantía no exceda del diez por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto.

c) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el diez por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

d) Los gastos que se deriven como necesarios en caso de catástrofes o infortunios públicos, dando cuenta inmediata al Pleno.

e) Los que le atribuyan las Leyes, y los derivados de las competencias que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen a la Corporación y no atribuyan a otros órganos de la misma.

5. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos siguientes:

a) La autorización de gastos en todos aquellos asuntos que sean competencia del Pleno, según lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y especialmente los que refiriéndose a la adquisición de bienes y derechos, contratación de obras, servicios y suministros cuando su cuantía rebase el diez por ciento de los recursos ordinarios, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje del diez por ciento indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio. También todas aquellas atribuciones para cuya aprobación se requiera mayoría especial y las que por Ley se confieran al Pleno.

b) El reconocimiento extrajudicial de créditos, cuando no exista dotación presupuestaria.

c) Las atribuciones del Pleno podrán ser delegables, solo en los supuestos del artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en cuyo caso la autorización del gasto corresponderá al órgano en el cual delegó el Pleno la competencia.

6. Corresponde la autorización y disposición de gastos que afecten a los créditos de los Presupuestos de la Fundación Pública Euskaltegi Municipal y del Instituto Municipal de Deportes, respectivamente, a los órganos de gobierno de dichos Organismos Autónomos Municipales, de acuerdo con la atribución de competencias que sus Estatutos establezcan.

Artículo 21. Normas especiales de ejecución del gasto

1. Se establece como fecha límite para la autorización y disposición de gastos el día 10 de noviembre, debiendo ser presentados los correspondientes documentos para su contabilización en los servicios económicos dentro de dicho plazo. Esta limitación no afectará a aquellos gastos cuya autorización o disposición venga determinada en razón de convenios o estén incluidos en planes o programas subvencionados por otras Entidades o sean expresamente declarados como urgentes en caso de catástrofe o infortunio público.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

2. El último día para la presentación y registro de facturas es el 31 de diciembre de cada año, estableciéndose como fecha límite para su tramitación y aprobación mediante Decreto el 15 de enero del año en curso.

Las facturas que se presente en fecha posterior al 31 de diciembre, salvo que estén en situación de remanentes de crédito a incorporar, deberán ser tramitadas mediante expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos y se aplicarán, en el caso de ser aprobadas con cargo al presupuesto corriente.

3. Con carácter general, no se incluirán en el inmovilizado las adquisiciones de útiles, herramientas, utensilios, aparatos o maquinaria cuyo importe unitario sea inferior a 600 euros o su adquisición se efectúe para su utilización en programas del Área de Desarrollo Local.

4. No se concederán préstamos de consumo al personal en tanto en cuanto el importe pendiente de reembolso de los ya concedidos exceda de la consignación presupuestaria aprobada para cada ejercicio, aunque exista crédito disponible para tal fin.

Artículo 22. Reconocimiento y liquidación de la obligación

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento, derivado de un gasto autorizado y comprometido como consecuencia de la realización de obras, prestación de servicios, recepción de los bienes, etc., que se contrataron con un tercero, cuantificando seguidamente dicha deuda mediante liquidación.

2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro y obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización debidamente tramitada podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

3. Con respecto al Ayuntamiento de Ermua, a efectos del reconocimiento de la obligación a favor del proveedor o acreedor se podrán formar relaciones de facturas que serán sometidas a la aprobación por el órgano competente.

Las relaciones de facturas incluirán el informe individualizado de conformidad de los/as funcionarios/as responsables adscritos/as al Área respectiva, así como la autorización del/de la Tte. de Alcalde o Concejal/a Delegado/a del Área responsable de la ejecución del gasto.

También podrá procederse al reconocimiento de obligaciones de forma individualizada, cuya aprobación corresponde al/a la Alcalde/sa o, en su caso, al/a la Tte. de Alcalde o Concejal/a Delegado/a según se determine en el correspondiente Decreto sobre delegación de competencias.

En cualquier caso, las facturas se tramitarán conforme a lo señalado en los procedimientos establecidos al efecto y en la presente norma de ejecución.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

4. Con respecto al Euskaltegi Municipal, a efectos del reconocimiento de la obligación a favor del proveedor o acreedor se formará la relación de facturas que será sometida a la aprobación de la Junta de Gobierno.

Las relaciones de facturas incluirán el conforme del/de la Director/a, debiéndose verificar previamente la existencia de consignación disponible.

También podrá procederse al reconocimiento de obligaciones de forma individualizada, cuya aprobación será por acuerdo expreso al efecto.

5. Con respecto al Instituto Municipal de Deportes, a efectos del reconocimiento de la obligación a favor del proveedor o acreedor se faculta al/a la Presidente/a o Vicepresidente/a, en su caso, al Consejo Rector, la fijación de los criterios y plazos para la elaboración y posterior pago de las relaciones de facturas generadas.

Artículo 23. Ordenación del pago

1. Se entiende por pago ordenado la operación por la que se expide una orden de pago contra la Tesorería Municipal en relación con una obligación contraída, reconocida y liquidada.

2. La ordenación de pagos corresponderá al/a la Alcalde/sa, al/a la Tte. de Alcalde o Concej/a Delegado/a, al/a la Presidente/a o Vicepresidente/a de los Organismos Autónomos Municipales, en su caso, según se establezca en el correspondiente Decreto de delegaciones o en sus Estatutos, respectivamente, con sujeción a la existencia de consignación presupuestaria, autorización del gasto por el órgano competente y liquidación; debiéndose dar prioridad a los gastos según la legislación vigente.

3. Previamente a la expedición de las órdenes de pago, los/as perceptores/as de subvenciones con cargo a los Presupuestos del Ayuntamiento vendrán obligados/as a acreditar, antes de su percepción, que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales con la Entidad, así como, posteriormente, a justificar la aplicación de los fondos recibidos.

Artículo 24. Realización del pago

1. Se entiende por pago el acto por el cual la Tesorería Municipal procede a la ejecución material del pago.

2. Se establece como sistema general de pago la transferencia a través de entidades bancarias.

Artículo 25. De la acumulación de fases en la ejecución de los gastos

1. En ocasiones, en los expedientes de gasto la realización de un trámite podrá llevar asociada la acumulación de varias fases de ejecución del Presupuesto.

2. Podrán acumularse las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (ADO) en las siguientes materias, siempre que hubiese consignación suficiente y el gasto haya sido reglamentariamente aprobado en el Presupuesto:



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

a) Nóminas, gratificaciones, indemnizaciones, pensiones y cargas sociales del personal fijo o eventual, gastos de formación y cuotas referentes a la Seguridad Social.

b) Asignaciones de grupos políticos municipales.

c) Gastos de desplazamiento, dietas y cursos de formación del personal y de los/as miembros de la Corporación, por asuntos de interés municipal.

d) Indemnizaciones por asistencia a los órganos de gobierno de los/as miembros de la Corporación.

e) Intereses y amortización de la deuda, cánones, contribuciones, tasas y comisiones bancarias.

f) Libramientos expedidos a justificar.

g) Transferencias corrientes y aportaciones de capital a los Organismos Autónomos y Sociedades Públicas Municipales.

h) Gastos de suministro de energía eléctrica, de gas, comunicaciones postales, telefónicas y electrónicas, combustibles, anuncios, primas de seguros, suscripciones y aquellos que por su pequeña cuantía no requieran la tramitación de un expediente.

i) Gastos del Departamento de Bienestar Social correspondientes al pago de ayudas urgentes a personas transeúntes, manutención, piso refugio, anticipos de emergencia y urgencia social.

j) Responsabilidad patrimonial.

k) Subvenciones sujetas al procedimiento abreviado.

3. Asimismo, podrán acumularse las fases de autorización y disposición (AD) en las siguientes materias:

a) Obras y servicios complementarios.

b) Modificados, prórrogas y revisiones de precios.

c) Adjudicaciones derivadas de contratos marco.

d) Gastos plurianuales comprometidos en ejercicios anteriores.

e) Convenios de colaboración.

f) Contratos menores.

g) Subvenciones sujetas al procedimiento ordinario.

Artículo 26. De los reintegros



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

1. Tienen la consideración de reintegros de Presupuesto corriente aquellos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro se producen en el mismo ejercicio presupuestario.

2. Los reintegros de Presupuesto corriente podrán reponer crédito en la correspondiente cuantía.

3. Tendrán la consideración de reintegros de ejercicios cerrados aquellos que se produzcan en ejercicio distinto de aquel en que se reconoció la obligación.

4. Los reintegros de ejercicios cerrados constituye un recurso del Presupuesto Municipal de Ingresos.

Artículo 27. De la disposición de los gastos

1. Al inicio de cada ejercicio, los diferentes centros gestores del Ayuntamiento darán curso al trámite de la disposición del gasto por el importe de la dotación recogida en el Presupuesto, para el registro de los compromisos relativos a las transferencias y aportaciones de capital a favor de los Organismos Autónomos y Sociedades Públicas Municipales que les estuviesen adscritos.

2. En el caso de las transferencias corrientes, al inicio de cada trimestre, los centros gestores llevarán a cabo el reconocimiento de la obligación por la cuarta parte del compromiso de gasto; para las aportaciones y transferencias de capital, sin embargo, el reconocimiento de la obligación se llevará a cabo, previa presentación del documento acreditativo de la necesidad de financiación, sobre la base del grado de ejecución alcanzado en la realización de los diferentes proyectos.

3. El importe de la subvención anual de los Organismos Autónomos y Sociedades Públicas Municipales tendrá la consideración de anticipo reintegrable en el caso de que la totalidad o parte de la misma fuese innecesaria como último recurso para establecer el equilibrio entre los gastos e ingresos de dichas Entidades.

Artículo 28. Contratación anticipada

Los expedientes de gasto a los que la normativa permite su inicio bajo la denominada contratación anticipada, que hayan de generar obligaciones económicas para el Ayuntamiento, podrán iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior a aquél en el que se haya de ejecutar, siempre que:

a) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto.

b) Exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuestos para el ejercicio siguiente.

c) Se haya adoptado acuerdo plenario del que se deduzca la obligación de incluir el crédito en el Presupuesto del ejercicio siguiente.

Artículo 29. Delegaciones en materia de gastos



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

1. Los/as Ttes. de Alcalde o Concejales/as Delegados/as de Áreas y otras unidades administrativas ejercerán en el ámbito correspondiente de actuación las competencias y facultades, incluidas las de autorización y disposición del gasto así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones de gastos derivados de aquellos, que la legislación vigente y de posterior desarrollo otorga a los órganos competentes, en los términos que se hagan constar en el correspondiente Decreto de la Alcaldía de delegación de competencias.

2. Al/A la Tte. de Alcalde o Concejal/a Delegado/a del Área de Ciudad le corresponde la autorización y disposición del gasto, simultáneamente al reconocimiento de la obligación, en competencias del área de Planificación Estratégica e Innovación tales como, la concesión de anticipos al personal, nóminas de retribuciones del personal y cargos electos, cuotas sociales, prestaciones sociales y gastos sociales cuya naturaleza sea distinta de la contractual.

3. Al/A la Tte. de Alcalde o Concejal/a Delegado/a de las unidades administrativas de Bienestar Social, Sanidad e Inmigración y Cooperación al desarrollo y Educación le corresponde la concesión de ayudas de naturaleza social a personas con escasos recursos económicos y ayudas de emergencia previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y la Jefatura de la Policía Municipal.

4. La ordenación de pagos se acomodará al plan de disposición de fondos que se establezca por la Delegación, considerando la prioridad de los gastos de personal y la "antigüedad" de las propuestas, así como lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

5. Las atribuciones relativas a la Tesorería Municipal facultarán, entre otros, a la autorización de la apertura y cancelación de cuentas bancarias, disposiciones de fondos, colocación de los excedentes de tesorería, movimientos de pago de tipo no presupuestarios no atribuidos a las demás Delegaciones, así como las actas de arqueo.

6.- En el caso de los Organismos Autónomos Municipales corresponden al /a la Presidente las competencias y facultades que le atribuyan los respectivos Estatutos.

Artículo 30. Pagos a justificar

1. Tendrán el carácter de "a justificar" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

2. Las órdenes de pago a "justificar" se expedirán en base a resolución del órgano competente para autorizar el gasto a que se refieran y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

3. No se librarán fondos a justificar con cargo a las partidas de gastos destinadas a inversiones reales o compra de bienes inventariables, salvo en aquellos supuestos excepcionales en que se trate de adquisiciones a realizar en feria o subasta pública, siendo necesario en estos casos Decreto previo del órgano, según competencia, para ordenar el gasto de que se trate.

4. Por regla general, se librarán fondos a justificar en los supuestos y a las personas que se enumeran a continuación:



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

a) A los/as responsables de los centros orgánicos para gastos menores de funcionamiento de los servicios, como adquisiciones de material no inventariable en establecimientos abiertos al público, adquisiciones o servicios cuyo pago se exige en el acto y aquellos otros de la naturaleza indicada en los que la exigencia previa de los comprobantes podría afectar al funcionamiento de los servicios.

b) A los/as miembros, funcionarios/as y personal laboral de la Corporación para visitas, comisiones y otros servicios y suministros análogos, a propuesta del/de la Tte. de Alcalde o Concejal/a Delegado/a del Área correspondiente.

5. Los/as perceptores/as de fondos a justificar no podrán contraer obligaciones cuyo importe sobrepase el de las sumas libradas con este carácter, siendo personalmente responsables de las deudas que pudieran contraer para dar mayor extensión a los servicios encomendados.

6. La cuantía máxima para este tipo de órdenes se establece en 4.000 euros.

7. Con cargo a la provisión recibida, el/la Cajero/a pagador/a efectuará los pagos autorizados por las Delegaciones respectivas, pudiendo adoptar éstos la forma de anticipos puntuales o permanentes a favor de cargos electos y del personal al servicio de la Corporación.

8. El/La Cajero/a pagador/a presentará ante la Intervención Municipal las cuentas justificativas de las provisiones de fondos recibidas, una vez que las Delegaciones respectivas hubiesen aprobado la liquidación, en la que quedarán reflejadas las obligaciones satisfechas por el/la Cajero/a pagador/a a cargo de la provisión recibida.

9. Las personas perceptoras de fondos de órdenes de pago “a justificar” quedarán obligadas a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y, en todo caso, antes del cierre del ejercicio, quedando sujetas al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente, debiendo atenderse, igualmente, a los preceptos que regulan su contratación, práctica de las retenciones a que hubiera lugar, aplicación correcta del IVA, etc.

Los documentos justificativos deberán ser originales de facturas o sustitutos de las mismas emitidos según establece el Decreto Foral 4/2013, de 22 de enero, por el que se regulan las obligaciones de facturación, y en ellos deberán constar, en todo caso, el motivo del gasto y el conforme del/de la funcionario/a responsable y del/de la Concejal/a Delegado/a del Área correspondiente.

10. En ningún caso se expedirán nuevas órdenes de pago “a justificar” por los mismos conceptos presupuestarios a personas perceptoras que tuvieran aún en su poder fondos pendientes de justificar.

Artículo 31. Reglas a aplicar a los pagos a justificar

La justificación de la inversión de las cantidades libradas en concepto de “pagos a justificar” se someterá a las siguientes reglas:

a) Tratándose del personal al servicio de la Corporación, la justificación que presente la persona perceptora deberá ser conformada por el/la Director/a del Área correspondiente y aprobada por el/la Tte. de Alcalde o Concejal/a Delegado/a. La justificación de los gastos a justificar que correspondan a los/as Directores/as de Área será autorizada por el/la Tte. de Alcalde



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

o Concejal/a Delegado/a correspondiente. La justificación de los gastos a justificar de los/as miembros de la Corporación será autorizada por el/la Alcalde/sa.

b) Se realizará necesariamente dentro del plazo no superior a tres meses y en todo caso antes del cierre del ejercicio.

c) Deberá aportarse justificantes originales del gasto efectuado así como de los ingresos obtenidos en la realización del programa o actividad, si los hubiere.

Artículo 32. Fiscalización de los pagos a justificar

La fiscalización de las órdenes de pago “a justificar” comprenderá los siguientes extremos:

a) Que la justificación ha sido realizada dentro del plazo establecido.

b) Que los justificantes se correspondan con los gastos ocasionados en el cumplimiento de los fines para los que se concedió.

c) Que con la cantidad percibida no se han efectuado pagos de atenciones que no sean, precisa y estrictamente, las señaladas en la orden de pago correspondiente.

d) Que los pagos realizados están justificados documentalmente en la debida forma. En ningún caso se admitirán justificantes que comprendan genéricamente pagos de nóminas o recibos de personal, salvo gastos por dietas o actividades puntuales.

e) Que se han comprobado y hallado exactas las operaciones aritméticas, tanto en la cuenta justificativa como de los comprobantes que la integran.

f) Que en el supuesto de existir diferencia entre el cargo y la data de dicha cuenta sea ingresada tal diferencia en las arcas municipales.

g) Que por ello, se estima que la rendición de cuentas está ajustada a derecho y puede en consecuencia ser aprobada.

Artículo 33. Transferencias internas del Presupuesto General

1. Tienen el carácter de transferencia interna aquellos flujos de dinero entre los diferentes Entes integrados en el Sector Público Municipal, es decir, el Ayuntamiento de Ermua, el Organismo Autónomo Euskaltegi Municipal, y el Organismo Autónomo Instituto Municipal de Deportes.

2. Las transferencias o aportaciones municipales necesarias para cubrir los déficits de los Organismos Autónomos, tanto de operaciones corrientes como de capital, se realizarán trimestralmente mediante traspasos a sus respectivas cuentas bancarias durante el segundo mes del trimestre natural correspondiente, salvo que por necesidades urgentes del Organismo Autónomo sea necesario el anticipo de fondos, para lo cual se requerirá solicitud expresa en la que se detalle la justificación de la necesidad del anticipo.

3. Cuando las aportaciones o transferencias municipales estén financiadas con ingresos afectados no adquirirán firmeza las obligaciones reconocidas en tanto en cuanto no se obtenga el correspondiente compromiso de ingreso.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Artículo 34. De los ingresos

1. El Estado de Ingresos del Presupuesto comprende las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

2. Se imputarán al ejercicio presupuestario los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período del que deriven.

3. La gestión del Presupuesto de Ingresos se realizará, en todo caso, en las siguientes fases:

a) Reconocimiento del ingreso.

b) Cobro del ingreso. En el caso de ingresos afectados a gastos podrá realizarse, además, la fase de compromiso firme de ingreso.

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

5. Podrán formalizarse compromisos firmes de aportación que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se concierten. Estos compromisos de ingreso serán objeto de adecuada e independiente contabilización, imputando secuencialmente los recursos al Presupuesto de Ingresos del año en que deban hacerse efectivos.

6. El reconocimiento del ingreso es el acto por el cual se contraen en cuenta los derechos liquidados, con arreglo a su normativa.

7. El cobro del ingreso es la operación por la cual se hace efectivo un derecho previo o simultáneamente reconocido.

8. Todas las operaciones integrantes del procedimiento de ejecución del ingreso deberán justificarse documentalmente.

9. Se procederá al reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que pueda proceder de la propia Corporación, de otra Administración o de particulares; observándose las reglas de los puntos siguientes.

10. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derecho cuando se aprueben las liquidaciones.

11. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

12. En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presentan y se ha ingresado el importe de las mismas.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

13. En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquéllas desde el mismo momento de la adopción del acuerdo formal.

14. Respecto al Fondo Foral de Financiación Municipal, a comienzo del ejercicio se contabilizará como derechos reconocidos el importe correspondiente al municipio de Ermua que se deduzca de la comunicación remitida.

Mensualmente, en el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el cobro de la entrega.

15. En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso.

A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

16. En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.

17. Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, sin perjuicio de que los fondos se integren en la caja única.

18. En cuanto al resto de los ingresos que ha de percibir la Corporación se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que la Intervención Municipal conozca que se han ingresado los fondos.

19. Cuando los servicios gestores tenga información sobre concesión de subvenciones habrán de comunicarla a la Intervención Municipal, a fin de que pueda efectuar su puntual seguimiento.

Artículo 35. De la gestión tributaria

La gestión, liquidación y recaudación de los tributos y demás ingresos municipales, se verificará con estricta sujeción a las disposiciones de la Ordenanza Fiscal respectiva y de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Artículo 36. Liquidación de los tributos municipales

Para la liquidación de los diversos tributos municipales, las unidades administrativas responsables deberán observar, además de los preceptos de las Ordenanzas Fiscales respectivas y de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección, las siguientes prevenciones:

a) Adoptar las medidas oportunas para que los padrones o matrículas anuales, respecto de los tributos a que corresponda dicho procedimiento liquidatorio, sean confeccionados, sometidos a la aprobación del órgano competente y expuestos al público, dentro de los plazos legalmente establecidos.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

b) Tramitar, con carácter urgente, las altas y bajas en los respectivos padrones para que, en todo momento estén debidamente actualizados.

Artículo 37. De la recaudación tributaria

La recaudación de toda clase de tributos en período voluntario se verificará necesariamente dentro del plazo que determine la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección o del que señale la Ordenanza Fiscal respectiva.

Artículo 38. Minoración de ingresos

No podrán minorarse los ingresos de la Hacienda Municipal, salvo cuando se trate de devolución de ingresos indebidos, que se ajustará a lo dispuesto en la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales, y en los artículos correspondientes de la Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo 39. Gestión de los ingresos

1. El producto de la recaudación de los recursos de toda especie que constituyen la Hacienda Municipal o la de sus Organismos Autónomos, productos del patrimonio, rendimiento de servicios y explotaciones, subvenciones, auxilios y donativos que se obtengan, se ingresarán en la Tesorería o en las entidades de crédito colaboradoras.

2. El ingreso se verificará siempre mediante la expedición de documento y con la debida aplicación al concepto presupuestario que corresponda.

3. Los ingresos de cualquier clase se aplicarán al concepto correspondiente del Estado de Ingresos del Presupuesto, en consonancia a la estructura en el mismo contemplado.

4. Los distintos servicios recaudatorios deberán ingresar en la Tesorería o en las entidades de crédito colaboradoras el producto de sus respectivas recaudaciones, con la especificación del concepto económico del ingreso.

Artículo 40. De los ingresos en cuentas no presupuestarias

Se ingresarán en cuentas no presupuestarias los valores representativos de créditos a favor de la Corporación, recibos a cobrar, retenciones, efectos de cualquier clase, fianzas y depósitos en general, incluso los tributos descontados a favor de la Hacienda Pública y operaciones transitorias.

Artículo 41. De la gestión de las subvenciones

1. Las diferentes Áreas y Servicios municipales, Organismos Autónomos y Sociedades Públicas Municipales, en el ámbito de sus competencias, deberán solicitar de las demás administraciones públicas cuantas ayudas o subvenciones se convoquen y, en su caso, comunicar a la Intervención Municipal las solicitudes que se presenten, con expresión de los siguientes datos:



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

- a) Organismo o Institución ante el que se solicita.
- b) Normativa aplicable.
- c) Descripción de la convocatoria.
- d) Proyecto presentado.
- e) Importe solicitado con indicación de si se encuentra previsto el gasto en el Presupuesto del ejercicio.
- f) Ejercicio o ejercicios presupuestarios afectados por la subvención.
- g) Copia de la documentación presentada.

2. En el supuesto de que la subvención sea concedida deberá remitirse copia de la resolución o acuerdo correspondiente a la Intervención Municipal.

3. Las subvenciones y ayudas municipales se tramitarán y concederán con arreglo a lo establecido en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en la Ordenanza Municipal reguladora para la concesión de las mismas, salvo las que se rijan por su propia normativa específica o su otorgamiento y cuantía sean exigibles en virtud de disposiciones legales o convenios establecidos con otras instituciones públicas.

4. No será necesaria publicidad cuando las ayudas y subvenciones tengan asignación nominal en el Presupuesto, afecten a los colectivos colaboradores en la organización de las Fiestas de Santiago, Carnavales y Parque Infantil de Navidad, o sean exigibles en virtud de convenios aprobados por el órgano competente.

5. Las Áreas o unidades administrativas que concedan subvenciones serán las responsables de su correcta tramitación, recopilación de información e introducción en los sistemas y aplicativos informáticos de todos los datos necesarios que deban ser remitidos a la Intervención General de la Administración del Estado.

Artículo 42. Custodia y manejo de fondos

1. La custodia de fondos corresponde conjuntamente al/a la Alcalde/sa, como ordenador/a de pagos y al/a la Interventor/a y al/a la Tesorero/a en sus respectivas funciones. Las disposiciones de fondos de las arcas municipales, transferencias, cheques, etc., deben ser firmadas por los/as tres partes mencionadas.

En caso de ausencia por cualquier causa de las personas responsables de la Intervención o de la Tesorería, respectivamente, se faculta a la persona responsable de la Asesoría Jurídica/Recaudación Ejecutiva para que proceda a la firma de la documentación mencionada en el apartado anterior, durante el tiempo de la ausencia o vacante.

No obstante, y según se establezca en el Decreto de Delegación de competencias las disposiciones de fondos que se determinen en el mismo podrá ser firmada por el/la Tte. Alcalde o Concejal/a Delegado/a designado/a a este efecto en sustitución del/de la Alcalde/sa.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

2. En el caso de los Organismos Autónomos Municipales la custodia y manejo de fondos se llevará a cabo en la forma y por los órganos que tengan atribuida la competencia según sus Estatutos.

Artículo 43. De las indemnizaciones por razón de servicio

1. Los/as miembros de la Corporación y el personal al servicio de la misma tienen derecho a ser indemnizados/as de los gastos realizados por asuntos oficiales o por razón de servicio, respectivamente, en las cuantías y condiciones establecidas en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio, modificado por el Decreto 121/2006, de 13 de junio.

2. Darán origen a indemnización o compensación, en las condiciones y con los requisitos que se establecen en la normativa mencionada en el apartado anterior, los gastos de desplazamiento por razón de servicio, la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento y la participación en Tribunales encargados de juzgar procesos selectivos de personal.

3. Son gastos de desplazamiento los causados por la utilización de cualquier medio de transporte por asuntos oficiales o por razón de servicio y se indemnizarán por el importe del billete o pasaje, realmente gastado y justificado, y en los casos de utilización de vehículo particular, por la cuantía que resulte para el trayecto realizado.

Asimismo serán resarcidos, atendiendo al importe realmente gastado y justificado, los gastos de estacionamiento del vehículo y los peajes satisfechos por la utilización de autopistas.

Cuando el desplazamiento exija pernoctar fuera de la localidad de residencia se resarcirán los gastos de alojamiento realizados en el día de salida y los intermedios entre este y el de regreso.

4. Los gastos de comida se satisfarán por el importe realmente gastado y justificado, sin que su cuantía pueda exceder del cincuenta por ciento de la prevista para la dieta por manutención. Se entenderán como gastos de comida, individualmente considerados, los del almuerzo y cena.

5. Tratándose de la asistencia a cursos, jornadas y congresos de formación o perfeccionamiento se tendrá en cuenta si existe la necesidad de pernoctar fuera del domicilio o no, como consecuencia de dicha asistencia, y se abonará la dieta por manutención entera o reducida, según proceda, e independientemente del lugar de celebración del curso, jornada o congreso, en las cuantías establecidas al efecto en el Decreto 121/2006, de 13 de junio.

En el caso de que el curso, jornada o congreso se celebre en la localidad donde se ubique el centro de trabajo se satisfarán, si procede, los gastos de comida que se causaren a la persona afectada.

6. Las indemnizaciones por asistencia para la participación en Tribunales de selección de personal se devengarán en las cuantías establecidas en la legislación sobre la materia en función de la clasificación de la plaza que provoca la asistencia.

No se aplicará la anterior disposición a los/as miembros de la Corporación y personal al servicio de la misma que participe en tribunales de selección de personal convocados por la propia Corporación.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Artículo 44. Asignaciones económicas a grupos políticos municipales

1. La finalidad de las asignaciones económicas a los grupos políticos municipales es servir exclusivamente para financiar su actividad o promoción en el seno de la Corporación. Su asignación se realizara mediante la aplicación consecutiva de los dos factores siguientes:

- a) Por grupo político municipal: **404,51 €/mes.**
- b) Por cada concejal/a: **231,14 €/mes.**

2. Tratándose de asignaciones económicas a los grupos políticos municipales y no a cada concejal/a individualmente considerado/a, no está sujeta a retención por el IRPF.

Artículo 45. Indemnizaciones por asistencias a las sesiones de los órganos de gobierno

1. Se establecen indemnizaciones por las asistencias efectivas a las sesiones y reuniones de los órganos de gobierno, Pleno, Junta de Gobierno, Junta de Portavoces, Comisiones Informativas Municipales, Junta General de PROMOSA, Comisiones de Trabajo, Consejos Sectoriales, Consejos Escolares, Mesas de Contratación y otros órganos para los que hayan sido nombrados/as por el Pleno, de los/as miembros de la Corporación, con exclusión de quienes ejerzan su cargo con dedicación exclusiva o parcial.

2. Las cantidades percibidas en concepto de indemnización por asistencias están sujetas a tributación por el IRPF, en la forma establecida en el Reglamento Foral que regula el IRPF, por lo que se excluirá de tributación un 60% en concepto de gastos de viaje y desplazamientos a las sesiones.

3. En consecuencia, la liquidación de las indemnizaciones por asistencia tendrá carácter personal referida a cada miembro de la Corporación, independiente de la correspondiente a los grupos políticos municipales.

4. La liquidación de las indemnizaciones de asistencia se practicará con periodicidad trimestral, dentro de cada año natural, en los quince días siguientes a cada período para lo cual cada unidad administrativa afectada deberá remitir a la Intervención Municipal la documentación justificativa de dichas asistencias en el plazo de los siete días naturales siguientes a la finalización de cada trimestre.

5. Los criterios para la determinación de las indemnizaciones por asistencia efectiva a las sesiones de los órganos de gobierno de la Corporación son los siguientes:

- a) Por cada asistencia a las sesiones del Pleno, de la Junta General de PROMOSA,; **175,09€.**



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

b) Por cada asistencia de los/as Tenientes de Alcalde a las sesiones de la Junta de Gobierno: **140,07€**.

c) Por cada asistencia de los/as Concejales/as Delegados/as a las sesiones de la Junta de Gobierno: **116,72€**.

d) Por cada asistencia a las sesiones de las Comisiones Informativas: **105,04€**.

e) Por cada asistencia a las sesiones de las Juntas de Portavoces, Comisiones de Trabajo, Consejos Sectoriales, Consejos Escolares, Mesas de Contratación y otros órganos para los que haya sido nombrado/a por el Pleno: **70,04€**.

f) Asistencias de los consejeros a las sesiones de los Consejos Rectores del Instituto Municipal de Deportes y Euskaltegi : **175,09 €** . La liquidación y abono de éstas asistencias se realizarán por los organismos autónomos correspondientes y no computarán a efectos de los límites señalados en el punto 6.

6. Asimismo, se establecen los siguientes topes mensuales, cualquiera que fuere la cantidad concreta que resulte de aplicar los criterios anteriores al número de asistencias efectivas contabilizadas en cada mes:

a) Tenientes de Alcalde: **1.283,98€/mes**.

b) Concejales/as Delegados/as: **1.167,26€/mes**.

c) Concejales/as: **1.050,53€/mes**.

Artículo 46. Retribución de los/as miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial

Se establece para cada cargo el importe anual bruto siguiente:

a) Primer Teniente de Alcalde con dedicación exclusiva: **61.961,34€**

b) Concej/a con dedicación exclusiva: 51.634,33€.

c) Concej/a con dedicación parcial: 25.817,17€.

Disposiciones adicionales

Primera. En los Organismos Autónomos Municipales corresponde al/a la Presidente/a o Vicepresidente/a, en su caso, autorizar las modificaciones de créditos en todos aquellos supuestos que no sean competencia del Pleno, y, tratándose de materias reservadas al Pleno de la Corporación el órgano competente para su aprobación en los Organismos Autónomos será la Junta de Gobierno de la Fundación del Euskaltegi Municipal y el Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes, respectivamente.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Asimismo, las referencias al/al Alcalde/sa como órgano competente para la aprobación de las operaciones que se regulan en esta Norma de Ejecución Presupuestaria, se entenderán referidas en los Presupuestos de los Organismos Autónomos a su Presidente/a o Vicepresidente/a, en su caso.

Segunda. Se autoriza a la Intervención Municipal para efectuar en los Estados de Gastos e Ingresos de los Presupuestos aprobados, así como en los correspondientes Anexos, las adaptaciones técnicas que sean precisas, derivadas de reorganizaciones administrativas.

La aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior podrá dar lugar a la apertura, modificación o supresión de cualquier elemento de las clasificaciones económica y de programas, pero no implicará incrementos en los créditos globales de los Presupuestos, salvo que exista una fuente de financiación.

Tercera. Trimestralmente se facilitará a los grupos políticos que integran el Pleno Municipal el estado de ejecución del Presupuesto, con inclusión, en su caso, de las modificaciones presupuestarias que se hayan tramitado en el ejercicio.

Asimismo, esta misma información se publicará en la web municipal para general conocimiento de la ciudadanía.

Disposiciones finales

Primera. La aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Norma de Ejecución Presupuestaria deberá resultar compatible con la normativa vigente en materia de estabilidad presupuestaria, dentro de los límites establecidos para los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública así como para la regla de gasto.

En relación a la materia no regulada por la presente Norma de Ejecución Presupuestaria se estará a las disposiciones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales; Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos; Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales; y Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales en el Territorio Histórico de Bizkaia.

También se estará a lo dispuesto por las demás disposiciones legales de Administración Local, en cuanto no resulten derogadas por las anteriormente citadas, así como por lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria y el Reglamento General de Recaudación del Estado, en lo no previsto en la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia, con carácter supletorio.

Segunda. Corresponde a la Intervención Municipal interpretar la presente Norma de Ejecución Presupuestaria y adoptar cuantas resoluciones se consideren oportunas en orden al desarrollo y aplicación de la misma.

Disposición transitoria

Con motivo de la entrada en vigor de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, las personas



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

físicas o jurídicas que realicen entregas de bienes, presten servicios o ejecuten obras al Ayuntamiento de Ermua mediante contrato legalmente establecido, deberán presentar las facturas y demás documentos justificativos de las prestaciones que realicen mediante la utilización de la plataforma FACe como punto general de entrada de facturas electrónicas en el Ayuntamiento de Ermua, a partir del 15 de enero de 2015.

Como medida transitoria a fin de facilitar a las personas físicas o jurídicas afectadas por la mencionada disposición legal el cumplimiento de la obligación de presentación de las facturas en formato electrónico y que puedan adaptarse a los requerimientos jurídicos y tecnológicos exigibles, esto es, disponer de un certificado electrónico emitido por Entidades debidamente acreditadas y del programa informático que genere las facturas en formato "facturae", se aceptará hasta el 31 de marzo de 2017, con carácter extraordinario, la presentación en formato papel de las facturas cuyo importe sea inferior a 1.000€ (mil euros) IVA incluido.

Se excluye de esta obligación la presentación de facturas o justificantes de subvenciones y ayudas económicas otorgadas por el Ayuntamiento de Ermua.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

13 ANEXOS



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

- I. Memoria de personal y Plantilla Relación puestos de Trabajo
- II. Presupuesto EUSKALTEGI MUNICIPAL
- III. Presupuesto INST. MUNICIPAL DE DEPORTES
- IV. Presupuesto Sociedad Anónima PROMOSA



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Memoria Presupuesto de Personal Año 2017

***2017ko Plantillako Langileriaren
aurrekontuaren txostena.***

1.- PLANTILLA ORGÁNICA

1.1.- Introducción

1.2.- Modificaciones en la RPT del año 2017

1.3.- Personal funcionario/a o laborales fijos/as

Funcionarios/as de Habilitación Nacional

Grupo A . Subgrupo A-1. Técnicos/as Superiores

Grupo A. Subgrupo A-2. Técnicos/as Medios

Grupo C. Subgrupo C-1 Técnicos/as Auxiliares

Grupo C. Subgrupo C-1. Administrativos/as

Grupo C. Subgrupo C-1. Policía Local.

Grupo C. Subgrupo C-1. Personal de Oficios.

Grupo C. Subgrupo C-2. Auxiliares Administrativos/as

Grupo C- Subgrupo C-2. Personal de Oficios

Sin necesidad de Cualificación profesional.

1.4. Puestos

1.5. Personal temporal

1.6. Funcionarios/as interinos/as

2.- ANEXOS Y FICHAS

2.1.- RPT 2017

2.2.- Plantilla presupuestaria de retribuciones del personal

1 PLANTILLA ORGÁNICA

1.1 Introducción

El duro proceso de racionalización de los recursos de las administraciones públicas así como la Ley de Sostenibilidad Presupuestaria (Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril) y la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (Ley 27/2013 de 27 de diciembre) nos siguen marcando el camino de la gestión de nuestros servicios y nuestros recursos que requieren de una nueva visión más transversal e integradora en la que la inteligencia colectiva nos permita ser más eficaces y eficientes.

El papel de las personas que constituimos esta organización para conseguir este objetivo es fundamental. No en vano, nuestra estrategia de innovación organizacional, como todos/as conocemos, se basa en las personas y el modo de relaciones y de convivencia entre ellas.

Tenemos que seguir trabajando y desarrollando, por tanto, un modelo organizativo que posibilite las condiciones adecuadas para que se formen equipos de trabajo con autonomía para llevar a cabo procesos lo más completos posibles y que éstos estén centrados en la ciudadanía y en los servicios que se prestan a través de dichos procesos.

La visión transversal que nos facilita el mapa estratégico municipal nos invita a actuar superando el modelo de relaciones al que estamos habituados/as, ampliando la red de relaciones y de colaboración, tanto dentro de la organización, como con otras organizaciones.

La voluntad política y de gestión, ante la contención de gasto impuesta por la difícil situación socioeconómica que vivimos nos obliga, si cabe aún más, a elaborar los presupuestos de personal lo más ajustados posibles a la realidad de la plantilla fija y a la cartera de servicios que queremos ofrecer a la ciudadanía de Ermua.

Desde hace tiempo el Ayuntamiento de Ermua ha tenido que ir adaptando sus políticas y acciones en función de las necesidades de la propia ciudadanía y de los ritmos económicos y que para ello, poco a poco ha ido incorporando herramientas, infraestructuras y sobre todo personas con el conocimiento adecuado y la voluntad de servir al interés general

Igualmente, se han producido contrataciones adscritas a los programas de empleo y formación conveniados con otras instituciones para la mejora de la ocupabilidad y de la inserción en el mercado de trabajo de las personas desempleadas del municipio por lo que se continuará realizando un especial esfuerzo en el presupuesto municipal.

Esto nos ha exigido, tanto a la dirección política como a la dirección técnica de este Ayuntamiento, un exhaustivo estudio del modelo de funcionamiento y de interacción. En este sentido, el estudio de nuestra organización, desde una perspectiva profesional externa realizado ya hace algunos años, nos ha dado una perspectiva desde la que comenzar a construir un nuevo modelo de organización que se adapte tanto a las exigencias y demandas de la ciudadanía como a las necesidades internas para dar respuestas de calidad ágilmente.

La decisión tomada por el gobierno municipal de crear el puesto de la Dirección de Planificación Estratégica e Innovación, en adelante DPEI surge, como ya se ha dicho, de la necesidad de ejecutar los objetivos del mapa estratégico optimizando los recursos y creando valor, con responsabilidad y transparencia.

Por tanto, la visión del modelo de dirección que se propone en esta memoria para desempeñar el puesto que nos ocupa quiere responder, por un lado, a la planificación coordinación y evaluación de las acciones que mejor respondan a los objetivos estratégicos y por otro, a la planificación, puesta en marcha, coordinación y evaluación de las acciones necesarias para la transformación cultural y alineación de la propia organización.

Esta nueva concepción de la gestión pública, como ya se ha indicado en párrafos anteriores, requiere por un lado de estructuras organizativas distintas a las que conforman la actual estructura del Ayuntamiento de Ermua y por otro de una cultura que valore el activo humano para obtener los máximos rendimientos en beneficio de servicio público.

Entendiendo que la función esencial del puesto de la DPEI es impulsar, coordinar y dirigir la actividad conjunta de las diversas áreas municipales, supervisando la consecución de los resultados esperados y vigilando la coordinación y coherencia de la gestión global de acuerdo con las directrices del equipo de gobierno de la corporación y la normativa vigente a través del alineamiento entre objetivos políticos y de gestión, sería conveniente que la nueva estructura municipal de áreas se identificara con los ejes estratégicos que recoge el mapa facilitando de este modo la transparencia y la comunicación de las actuaciones llevadas a cabo en cada uno de ellos.

En este contexto, los puestos de la Dirección de Servicios Generales y de Gestión Económica ejercidas en la actualidad por el Secretario y la Interventora municipales de Interventor/a y de Secretario/a se reordenarían asignado a éstos las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo y de fiscalización reservadas por la normativa vigente a funcionario con habilitación de carácter estatal, pasando el resto de servicios asignados a estas áreas a la DPEI.

El impulso de una cultura cooperativa, del trabajo en equipo, el aprovechamiento del talento de todas las personas de nuestra organización nos permitirá avanzar con pie firme hacia la consecución de objetivos estratégicos en un clima organizacional positivo, receptivo y motivado.

El concepto no es ajeno en nuestra organización ya que desde la puesta en marcha del mapa estratégico se detectó la necesidad de **un equipo mixto de Dirección**. El equipo de dirección estratégica se constituyó como un órgano político-técnico de decisión, planificación y gestión de los proyectos y actuaciones transversales que derivan de la estrategia de innovación municipal. Forman parte del mismo: El Alcalde, los concejales/as delegados, las direcciones de área y las gerencias de los organismos autónomos y la sociedad pública de promoción económica

Este equipo ha requerido y requiere de un proceso de apoyo para aumentar su capacidad de trabajo colectivo, desarrollar habilidades y competencias para el mejor desempeño como equipo.

Ya hemos dejado constancia que la fuerza para lograr la transformación de la organización la vamos a centrar en el talento de las personas que la conformamos. Es, gracias a la cooperación y la contribución de las personas en el desempeño de sus roles y en cooperación con otros, lo que hace posible la evolución de la organización y los progresos en el logro de su misión.

No es fácil promover el talento y la creatividad de las personas en las organizaciones públicas actuales. La herencia burocrática y su rigidez en los sistemas de acceso y de promoción, cercena cualquier intento de flexibilidad.

En el nuevo modelo de gestión que proponemos queremos poner en valor el talento de las personas para poner en marcha una organización dinámica y flexible que se adapte a los cambios. Queremos combinar equilibradamente la especialización requerida para la consecución de los objetivos y la polivalencia necesaria para adaptarnos a los cambios.

Esta propuesta conlleva:

I. Análisis de la plantilla actual y adecuación de la misma a la nueva organización y a los requerimientos del mapa estratégico de innovación.

El primer paso necesario para alinear a las personas de la organización con la estrategia es conocer cual es su situación actual, qué trabajo desempeñan, cuál es su proyección de futuro. En definitiva conocer todos los datos objetivos de la plantilla

II. Adecuación de la plantilla a través de la formación y el aprendizaje.

La formación y el aprendizaje colaborativo son dos herramientas estratégicas para capacitar a las personas en el desarrollo de sus funciones. Debe ser una formación planificada desde dentro que responda las necesidades reales y que esté al servicio de las prioridades y objetivos de la organización.

III. Definición de los nuevos perfiles.

El marco de la estrategia municipal es el elemento conductor para la definición de los nuevos perfiles profesionales que lleven a buen término y con resultados constatables los objetivos en ella definidos. Especialización y polivalencia unidas a actitudes proactivas constituirán los nuevos perfiles que integrarán la plantilla de esta organización.

IV. Identificar la política de desarrollo y gestión de las personas que sean las más adecuadas para facilitar que el cambio sea propiedad de cada una de las personas de la organización y en la que se reconozca el capital humano como valor fundamental para la consecución de los objetivos marcados.

Cambiar la cultura organizacional es uno de los retos más difíciles para cualquier organización. El miedo al cambio es una barrera que frena continuamente los avances hacia los nuevos modelos de gestión.

El Ayuntamiento de Ermua entiende que sólo se puede dar respuesta a los objetivos estratégicos desde una percepción distinta de los modos y las relaciones de trabajo. En este sentido, la formación interna de las personas de esta organización en los últimos años ha estado dirigida a facilitar los conocimientos y cultivar las habilidades y competencias necesarias para liderar el cambio.

Esto nos ha llevado a entender que la nueva cultura de la organización debería centrarse en la gestión por valores.

Creemos que gestionar una organización teniendo en cuenta los valores declarados conjuntamente representa una fuerza para construir mejores organizaciones y sociedades, en un ambiente donde la gestión de la cultura y los valores invaden el mundo de la organización. Desde esta tesis, defendida por Adolfo Jarrín y basada en las teorías de Barret, la organización es vista como un sistema vivo, no como un sistema. Las personas son vistas en función de su potencial y no de las limitaciones con las que consciente o inconscientemente hemos definido las políticas y sistemas de las organizaciones.

Según la teoría de Jarrin *“Los modelos tradicionales de formación ya no son válidos ante semejante reto. La forma de llegar a todos y cada uno de los integrantes de una organización es a través de la comunión de valores, debidamente entendidos, internalizados y llevados a la práctica, para que se transformen en las guías de gestión y modelos de conductas observables”*.

1.2. MODIFICACIONES EN LA RPT DEL AÑO 2017.

De conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con las competencias municipales y la capacidad de autoorganización derivada del sentido de la autonomía local consagrada por la Constitución, se presentan estas modificaciones en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) con el fin de ir acomodando de una manera más objetiva y eficaz la plantilla del personal que realiza su trabajo en este Ayuntamiento a los nuevos retos y necesidades emergentes de dar respuesta rápida y eficiente a las nuevas demandas que presenta la ciudadanía a sus administraciones públicas.

Si servir a la ciudadanía ha de convertirse en el eje y meta de toda administración pública, los Ayuntamientos, al ser la forma de administración pública más cercana a la ciudadanía, deberán ejecutarla, en coordinación e interrelación con otras administraciones, con mayor prontitud, si cabe, y en servicio a los intereses generales, procurando ser una administración cercana, eficaz, y transparente.

Modificación de la relación de puestos de trabajo para el año 2017

De conformidad con los artículos 13 y ss. de la Ley 6/1989, de 6 de julio de la Función Pública Vasca se presenta para su aprobación y posterior publicación la modificación parcial de la RPT para el año 2017 que incluye cambios de denominación de puestos, amortizaciones y nuevas creaciones.

1.Cambios de denominación:

1.1. El puesto de Técnico/a superior informático/a (Código 104):

Adscrito al Área de Planificación Estratégica e Innovación en el Servicio de Informática perteneciente al grupo A, subgrupo A1, cuyo sistema de provisión es el concurso, clasificado en la escala de administración especial, subescala técnica clase técnica superior, con requisito de titulación licenciado/a en informática, con perfil lingüístico 4 sin fecha de preceptividad, con complemento de destino 28 y un complemento específico de 13.374,18€ con una dedicación de 100% más una compensación por dedicación ampliada, en caso de ejecutarse en la práctica, valorada en 1.779,94€ anuales pasa a denominarse: **Jefe/a del Servicio Informático.**

2. Amortizaciones:

2.1. El puesto de Aparejador/a de Planeamiento Urbanístico (Código 303) se amortiza por jubilación de la persona titular.

2.2. El puesto de Suboficial subjefe del Área de Seguridad Ciudadana (Código 602) se amortiza al no ser un puesto reglamentado en la escala jerárquica actual de este Ayuntamiento, ya que no tiene sentido que siendo la persona que ocupa este puesto de suboficial-subjefe, el jefe en funciones, y percibiendo las retribuciones como tal jefatura y estando el puesto de Oficial-jefe vacante, puesto necesario y genuino en la escala de mando, se encuentre ocupando un puesto de subjefe, cuando es el jefe. Por lo que al titular del puesto de suboficial-subjefe se le reasigna al puesto de Oficial- jefe en comisión de servicios forzada hasta su provisión definitiva, ya que cumple con los requisitos del puesto.

2.2. El puesto de Administrativo/a de servicios generales y contratación (Código 113) se amortiza por jubilación de la persona titular.

2.3. El puesto de agente de la policía local (Código 609) se amortiza al estar vacante y no formar parte de la organización de los cuatro turnos de trabajo compuestos por un agente primero y cuatro agentes.

3. Adscripción de dos puestos a otra Área funcional

3.1. El puesto de administrativo/a (Código 504 c) del Área de Desarrollo Local se adscribe al Área de Planificación Estratégica e Innovación en el Servicio de Abiapuntu, como vacante por jubilación de la persona titular, con los mismos requisitos y retribuciones del puesto.

3.2. El puesto de Técnico/a de Innovación (Código 508) del Área de Desarrollo Local se adscribe **al Área de Personas en el servicio de Apoyo Social,** como vacante, con los mismos requisitos y retribuciones del puesto.

4. Creación de nuevos puestos.

4.1. Coordinador/a de gestión económica con el Código 115, adscrito a los Servicios Administrativos Generales del Área de Planificación Estratégica e Innovación perteneciente al grupo C, subgrupo C1, cuyo sistema de provisión es el concurso, clasificado en la escala de administración general, subescala administrativos/as, con requisito de bachillerato o ciclo formativo de grado superior o equivalente, con perfil lingüístico 2 sin fecha de preceptividad, con complemento de destino 21 y un complemento específico de 9.248,63 y con una dedicación del 100% .

4.2. Técnico/a de Expedientes con el Código 612, adscrito al Área de Seguridad Ciudadana perteneciente al grupo A, subgrupo A2, cuyo sistema de provisión es el concurso, clasificado en la escala de administración general, subescala técnica, con requisito de grado o equivalente en derecho, con perfil lingüístico 3 sin fecha de preceptividad, con complemento de destino 22 y un complemento específico de 8.904,38€ con una dedicación del 100% .

4.3. Técnico Informático/a con el Código 107b, adscrito al Área de Planificación Estratégica e Innovación en el Servicio de Informática, perteneciente al grupo A, subgrupo A2, cuyo sistema de provisión es el concurso, clasificado en la escala de administración especial, subescala técnica, con requisito de grado o equivalente en informática, con perfil lingüístico 3 y fecha de preceptividad 01/01/2007, con complemento de destino 22 y un complemento específico de 8.904,38€ con una dedicación del 100% .

4.4. Técnico/a de Smart City con el código 303, adscrito al Área de Ciudad en el Servicio de Urbanismo, perteneciente al grupo A, subgrupo A2, cuyo sistema de provisión es el concurso, clasificado en la escala de administración especial, subescala técnica, con requisito de grado o equivalente en cualquier formación superior técnica , con perfil lingüístico 3 y fecha de preceptividad 01/01/2007, con complemento de destino 22 y un complemento específico de 8.904,38€ con una dedicación del 100% .

1.3. PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.

La **plantilla** de funcionarios/as de carrera y laborales fijos/as del año 2017 estará constituida de esta manera:

✓ CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL (2)

- **Una** plaza de Secretario/a,.
- **Una** plaza de Interventor/a.

✓ GRUPO A - SUBGRUPO A-1 : (12)

- **Doce** plazas de Administración Especial.

✓ GRUPO A - SUBGRUPO A-2 : (21)

- **Veintiuna** plazas de Administración Especial.

✓ GRUPO C - SUBGRUPO C-1 : (48)

- **Veintitrés** plazas de Administrativa/o
- **Dos** plazas de Técnico/a Auxiliar de Administración Especial.
- **Una** plaza de Oficial de la Policía Local
- **Seis** plazas de Agente Primero de la Policía Municipal.
- **Quince** plazas de Agente de la Policía Municipal.
- **Una** plaza de Encargado/a de Mantenimiento

✓ **GRUPO C - SUBGRUPO C-2: (12)**

- **Dos** plazas de Auxiliar Administrativa/o
- **Una** plaza de Oficial/a -Electricista.
- **Una** plaza de Oficial/a -Albañil -Conductor/a.
- **Cinco** plazas de Oficial/a-Servicios Múltiples.
- **Una** plaza de Encargada/o-Limpieza.
- **Una** plaza de Oficial/a Jardinero/a.
- **Una** plaza de Oficial/a Encargado/a de Instalaciones Culturales.

✓ **GRUPO SIN NECESIDAD DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: (3)**

- **Dos** plazas de Peón/a – Limpieza. (Laborales fijos/as)
- **Una** plaza de Auxiliar Domiciliario/a.

✓ **PERSONAL EVENTUAL (1)**

- **Una** plaza de funcionario/a eventual con destino a la Secretaría de Alcaldía.

1.4. Puestos de funcionarios/as de carrera

1.4.1 Funcionarios/as de HABILITACIÓN ESTATAL (2)

Existen las plazas de Secretario/a e Interventor/a, respectivamente.

Corresponden estas plazas a la categoría de entrada, en función del número de habitantes del municipio (menos de 20.000).

PUESTO	
Secretario/a	FUNCIONARIO/A
Interventor/a	FUNCIONARIO/A

1.3.2. DIRECTORES/AS (5)

PUESTO	
Director/a Área Personas	FUNCIONARIO/A
Director/a de Desarrollo Local	FUNCIONARIO/A
Director/a del Área Técnica	FUNCIONARIO/A
Director/a Innovación y Planificación Estratégica	FUNCIONARIO/A
Director/a de Seguridad Ciudadana	FUNCIONARIO/A

1.3.3. Subgrupo A-1: TÉCNICOS/AS SUPERIORES (9)

PUESTO	
Jefe/a Servicio de Informática	FUNCIONARIO/A
Arquitecto/a	FUNCIONARIO/A
Asesor/a Jurídica	FUNCIONARIO/A
Técnico/a de Personal	FUNCIONARIO/A
Técnico/a de Empleo	FUNCIONARIO/A
Técnico/a de Formación	FUNCIONARIO/A
Técnico/a de Tesorería	FUNCIONARIO/A
Asesor/a Jurídica/Recaudadora Ejecutiva	FUNCIONARIO/A
Técnico/a de Comunicación y Euskera	FUNCIONARIO/A

1.3.4. Subgrupo A-2 TÉCNICO/A MEDIO (21)

PUESTO	
Trabajador/a Social Plan Pobreza	FUNCIONARIO/A
Trabajador/a Social. Coordinadora	FUNCIONARIO/A
Técnico/a de Igualdad	FUNCIONARIO/A
Técnico/a de Cultura	FUNCIONARIO/A
Técnico/a de Informática	FUNCIONARIO/A
Técnico/a de Informática	VACANTE
Traductor/a de Euskera	FUNCIONARIO/A
Traductor/a de Euskera	INTERINO/A
Bibliotecario/a Archivera	FUNCIONARIO/A
Jefe/a de Servicios Municipales	VACANTE
Aparejador/a	INTERINO/A
Gestor/a Urbanismo (Ocupada en comisión de servicios)	FUNCIONARIO/A
Técnico/a Smart City	VACANTE
Técnico/a de Empresa	INTERINO/A
Técnico/a de Innovación (Ocupada en comisión de servicios)	FUNCIONARIO/A
Tco/a de Servicios Socio-Comunitarios.	INTERINO/A
Técnico/a de Comunicación Electrónica	INTERINO/A
Técnico/a de Calidad e Innovación	INTERINO/A
Técnico/a de Transparencia	INTERINO/A
Técnico/a de Normalización y Organización documental	INTERINO/A
Técnico/a de Expedientes	VACANTE

1.3.5. Subgrupo C-1 . TÉCNICO/A AUXILIAR (2)

PUESTO	
Técnico/a auxiliar de Personal	FUNCIONARIO/A
Delineante	FUNCIONARIO/A

1.3.6. Subgrupo C-1 . ADMINISTRATIVO/A (23)

PUESTO	
Administrativo/a Secretaria	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a de Contabilidad	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a Recaudación	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a Recaudación	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a Servicios Sociales	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a Área Personas	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a de Abiapuntu	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a de Abiapuntu	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a de Abiapuntu	VACANTE
Administrativo/a Seguridad Ciudadana	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a de Personal	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a de Biblioteca	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a de Biblioteca	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a de Biblioteca	FUNCIONARIO/A
Coordinador/a de gestión administrativa	VACANTE
Administrativo/a de Alcaldía	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a Servicios Generales	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a Servicios Generales	INTERINO/A
Administrativo/a Urbanismo	INTERINO/A
Administrativo/a Servicio Técnico y Brigada	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a Área Económica	INTERINO/A
Administrativo/a Área Económica	INTERINO/A
Administrativo/a Desarrollo Local	FUNCIONARIO/A

Subgrupo C-1 . POLICÍA LOCAL (22)

PUESTO	
Oficial – Jefe/a	FUNCIONARIO/A

PUESTO	
Agente primero	FUNCIONARIO/A
Agente primero	VACANTE

PUESTO	
Agente	FUNCIONARIO/A
Agente	PRACTICAS

1.3.7. SUBGRUPO C-1 . PERSONAL DE OFICIOS (1)

PUESTO	
Encargado de Mantenimiento	INTERINO/A

1.3.8. Subgrupo C-2 . AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (2)

PUESTO	
Aux. Administrativo/a Personas	INTERINO/A
Aux. Administrativo/a Planificación Estratégica e Innovación (Abiapuntu)	INTERINO/A

1.3.9. SUBGRUPO C-2 . PERSONAL DE OFICIOS (10)

PUESTO	PLANTILA
Oficial Electricista	FUNCIONARIO/A
Oficial Servicios Múltiples	FUNCIONARIO/A
Oficial Servicios Múltiples	FUNCIONARIO/A
Oficial Servicios Múltiples	FUNCIONARIO/A
Oficial Jardinera	FUNCIONARIO/A
Oficial Conductor	LABORAL FIJO/A (contrato de relevo)
Encargado/a edificios e instalaciones cultura	FUNCIONARIO/A
Oficial Servicios Múltiples	FUNCIONARIO/A LABORAL (Actualmente ocupado laboral indefinido)
Oficial Servicios Múltiples	FUNCIONARIO/A LABORAL (Actualmente ocupado laboral indefinido)
Encargado/a de limpieza	FUNCIONARIO/A LABORAL (Actualmente ocupado laboral indefinido)

1.3.10: PERSONAL SIN NECESIDAD DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL (3)

PUESTO	PLANTILA
Auxiliar domiciliaria	FUNCIONARIO/A
Peón de Limpieza	LABORAL FIJO/A
Peón de Limpieza	FUNCIONARIO/A LABORAL (Actualmente ocupado laboral indefinido)

1.4 PERSONAL LABORAL TEMPORAL O INDEFINIDO.

La plantilla de funcionarios/as comprende todos los empleos retribuidos con carácter permanente, de manera particularizada o individualizada.

Ahora bien, a fin de atender las necesidades puntuales de personal temporal que responden a cargas de trabajo ocasionales, bien a sustituciones por bajas largas de enfermedad o bien a programas específicos de empleo, ya municipales, ya en colaboración con otras instituciones, se hace preciso efectuar la oportuna previsión de contratación de personal laboral o interino con carácter temporal.

PERSONAL TÉCNICO (1)

PLANTILA	PUESTO
Indefinido	Arquitecta

PERSONAL DE OFICIOS (4)

PLANTILA	PUESTO
Indefinido	Oficial albañil
Indefinido	Oficial jardinera
Indefinido	Oficial Servicios Múltiples
Indefinido	Aux. Administrativo Izarra

1.5. FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS POR PROGRAMAS

Grupo A2. (7)

PUESTO	PROGRAMA
Tca. Inmigración	Plan Inmigración (G.V)
Trabaj. Social	Socio sanitario (G.V)
Trabaj. Social	Plan Drogodependen (G.V)
Tca. Media	Empleo/Formación (G.V)
Trabaj. Social	Orientación (G.V)
Tca. Media	PCPI (G.V)
Tca. Media	PCPI (G.V)

Grupo C1: (3)

PUESTO	PROGRAMA
Administrativo	PCPI (G.Vasco)
Adm. Bibliotec.	Apoyo Gestión (1/2 jorna.)
Tco. Auxiliar	Gestión Centro Izarra

Grupo C2: (4)

PUESTO	PROGRAMA
Aux. Informática	Gestión inventario
Aux Administrativ	Normalización /Org. Docu
Aux Biblioteca	Sust. Liberado Sindical
Aux Administrativ	Centro Empleo (Lanbide)

1. RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) AYUNTAMIENTO DE ERMUA
 1. **ERMUKO UDALEKO LANPOSTU – ZERRENDAK (RPT)**

1.1. ÁREA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA E INNOVACIÓN
 1.1. **BERRIKUNTZA ETA PLANGINTZA ESTRATEGIKORAKO ARLOA**

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>				Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód. <i>Kod.</i>	Nombre del puesto/ <i>Lanpostuaren izena</i>	Dt <i>Zk</i>	G <i>T</i>	P <i>L</i>	Pr <i>H</i>	CD <i>MO</i>	CE <i>BO</i>	AD <i>AD</i>	TA <i>IT</i>	PL <i>HE</i>	F. Prec. <i>Derrig. D</i>	Cond. <i>Bal.</i>	Observaciones <i>Oharrak</i>
001	Director/a / <i>Zuzendaria</i>	1	A1	F	C	30	27.420,01	AE	100	4	--	DE	
116	Técnico/a de Calidad <i>Kalitateko teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	8.904,38	AE	200	3	01/01/09		

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS GENERALES
ADMINISTRARI ZERBITZU OROKORRAK

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>				Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód. <i>Kod.</i>	Nombre del puesto/ <i>Lanpostuaren izena</i>	Dt <i>Zk</i>	G <i>T</i>	P <i>L</i>	Pr <i>H</i>	CD <i>MO</i>	CE <i>BO</i>	AD <i>AD</i>	TA <i>IT</i>	PL <i>HE</i>	F. Prec. <i>Derrig. D</i>	Cond. <i>Bal.</i>	Observaciones <i>Oharrak</i>
114a	Administrativo/a Secretario/a de Alcaldía <i>Alkatetzako administraria</i>	2	C1	F	C/LD	19	8.458,41	AE	300	2	31/12/98	D	IT Txartela Word
114b	Administrativo/a <i>Administraria</i>										31/12/02		IT Txartela word
115	Coordinador/a de gestión administrativa <i>Adminitratibo kudeaketaren koordinatzailea</i>	1	C1	F	C	21	9.248,66	AE	300	2			
120	Administrativo/a <i>Administrari</i>	1	C1	F	C	19	8.458,41	AE	400	2	31/12/02		

**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y COMUNICACIÓN.
KOMUNIKAZIO ETA ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKORAKO ZERBITZUA**

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>				Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód. <i>Kod.</i>	Nombre del puesto/ <i>Lanpostuaren izena</i>	Dt <i>Zk</i>	G <i>T</i>	P <i>L</i>	Pr <i>H</i>	CD <i>MO</i>	CE <i>BO</i>	AD <i>AD</i>	TA <i>IT</i>	PL <i>HE</i>	F. Prec. <i>Derrig. D</i>	Cond. <i>Bal.</i>	Observaciones <i>Oharrak</i>
105	Técnico/a de Comunicación y Euskera <i>Euskara eta Komunikazioko teknikaria</i>	1	A1	F	C	28	13.374,18	AE	107	4	01/01/07		
108	Técnico/a de Comunicación Electrónica <i>Komunikazio elektronikoko teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	8.904,38	AE	202 206	3			
117	Técnico/a de Transparencia <i>Gardentasuneko teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	8.904,38	AE	200	3	31/12/14		
112a 112b 504c	Administrativo/a de Abiapuntu <i>Abiapuntuko administraria</i> Administrativo/a - Administraria	3	C1	F	C	19	8.458,41	AE	300	2	31/12/99 01/01/12		IT Txartela Word
310b	Auxiliar Administrativo/a Abiapuntu <i>Abiapuntuko administrari laguntzailea</i>	1	C2	F	C	16	8.882,09	AE	400	2	31/12/99		IT Txartela word

**SERVICIO DE ASESORIA Y CONTRATACIÓN /
AHOLKULARITZA ETA KONTRATAZIOA ZERBITZUA**

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>				Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód. <i>Kod.</i>	Nombre del puesto/ <i>Lanpostuaren izena</i>	Dt <i>Zk</i>	G <i>T</i>	P <i>L</i>	Pr <i>H</i>	CD <i>MO</i>	CE <i>BO</i>	AD <i>AD</i>	TA <i>IT</i>	PL <i>HE</i>	F. Prec. <i>Derrig. D</i>	Cond. <i>Bal.</i>	Observaciones <i>Oharrak</i>
102	Asesor/a Jurídica – Técnico/a de contratación <i>Aholkulari juridikoa – Kontratazioko Teknikaria</i>	1	A1	F	C	28	13.374 ,18	AE	103	4		D	

**SERVICIO DE ECONOMÍA Y CONTABILIDAD
EKONOMIA ETA KONTABILITATE ZERBITZUA**

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>				Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
202	Técnico/a Tesorería Diruzaintzako Teknikaria	1	A1	F	C	28	13.374,18	AE	104	4			
203	Asesor/a Jurídico/a – Recaudación Ejecutiva Diru-bilketa exekutibo Lege-aholkularia	1	A1	F	C	28	13.374,18	AE	103	4			
205	Administrativo/a de Contabilidad Kontabilitateko Administraria	1	C1	F	C	19	8.458,41	AE	301	2			IT Txartela Word
206	Administrativo/a Administraria	1	C1	F	C	19	8.458,41	AE	300	2	31/12/99		IT Txartela Word
207a 207b	Administrativo/a de Recaudación Diru-biketako Administraria	2	C1	F	C	19	8.458,41	AE	300	2	31/12/99		IT Txartela Word

**SERVICIO DE GESTIÓN DE PERSONAS
PERTSONAK KUDEAKETA ZERBITZUA**

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>				Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
103	Técnico/a de personal y Régimen Interno Pertsonaleko eta barne-jarduerako teknikaria	1	A1	F	C	28	13.374,18	AE	100	4	--		
110	Técnico/a Auxiliar de personal Pertsonaleko teknikari laguntzailea	1	C1	F	C	20	10.996,21	AE	301	2	31/12/02		
504a	Administrativo/a Administraria	1	C1	F	C	19	10.105,91	AE	301	2	31/12/02		IT Txartela word

**SERVICIO DE INFORMÁTICA
INFORMATIKA ZERBITZUA**

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>				Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód. <i>Kod.</i>	Nombre del puesto/ <i>Lanpostuaren izena</i>	Dt <i>Zk</i>	G <i>T</i>	P <i>L</i>	Pr <i>H</i>	CD <i>MO</i>	CE <i>BO</i>	AD <i>AD</i>	TA <i>IT</i>	PL <i>HE</i>	F. Prec. <i>Derrig. D</i>	Cond. <i>Bal.</i>	Observaciones <i>Oharra</i>
104	Jefe/a del Servicio Informático <i>Informatika zerbitzuko burua</i>	1	A1	F	C	28	13.374,18	AE	106	4		DA	C.Horaria:1.797,74
107	Técnico/a informática <i>Informatika teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	8.904,38	AE	206	3	01/01/07	DA	C.Horaria:1.797,74
107b	Técnico Informática	1	A2	F	C	22	8.904,38	AE	206	3	01/01/07		

**SERVICIO DE MEJORA Y MODERNIZACIÓN.
HOBEKUNTZA ETA MODERNIZAZIO ZERBITZUA**

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>				Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód. <i>Kod.</i>	Nombre del puesto/ <i>Lanpostuaren izena</i>	Dt <i>Zk</i>	G <i>T</i>	P <i>L</i>	Pr <i>H</i>	CD <i>MO</i>	CE <i>BO</i>	AD <i>AD</i>	TA <i>IT</i>	PL <i>HE</i>	F. Prec. <i>Derrig. D</i>	Cond. <i>Bal.</i>	Observaciones <i>Oharra</i>
109	Técnico/a de Normalización y Organización Documental. <i>Normalizazio eta dokumentazioaren antolaketako teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	8.904,38	AE	200	3			
106a 106b	Traductor/a de euskera <i>Euskara-itzultzailea</i>	2	A2	F	C	22	8.904,38	AE	200	4	31/12/99		

1.1.2. ÁREA DE DESARROLLO LOCAL

1.1.2. TOKI GARAPENAKO ARLOA

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>				Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ <i>Lanpostuaren izena</i>	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. <i>Derrig. D</i>	Cond. Bal.	Observaciones <i>Oharra</i>
501	Director/a /Zuzendaria	1	A1	F/L	L/D	29	15.265,69	OA/U	100/ 201 202	4		DE	7.000,00

**SERVICIOS AUXILIARES
LAGUNTZA ZERBITZUAK**

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>				Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ <i>Lanpostuaren izena</i>	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. <i>Derrig. D</i>	Cond. Bal.	Observaciones <i>Oharra</i>
502	Técnico/a Formación <i>Heziketako Teknikaria</i>	1	A1	F	C	28	13.374,18	AE	100	4			
503	Técnico/a Empleo <i>Enpleguko Teknikaria</i>	1	A1	F	C	28	13.374,18	AE	100	4			
507	Técnico/a de empresa <i>Empresako Tekinikaria</i>	1	A2	F	C	22	8.904,38	AE	200	3	01/01/09		Inglés B2
504b	Administrativo/a	1	C1	F	C	19	8.458,41	AE	301	2	31/12/02		IT Txartela word

1.2. ÁREA DE SECRETARIA Y ÓRGANOS DE GOBIERNO

1.2. IDAZKARITZA ETA GOBERNU-ORGANOEN ARLOA

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>				Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód. <i>Kod.</i>	Nombre del puesto/ <i>Lanpostuaren izena</i>	Dt <i>Zk</i>	G <i>T</i>	P <i>L</i>	Pr <i>H</i>	CD <i>MO</i>	CE <i>BO</i>	AD <i>AD</i>	TA <i>IT</i>	PL <i>HE</i>	F. Prec. <i>Derrig. D</i>	Cond. <i>Bal.</i>	Observaciones <i>Oharrak</i>
101	Secretario/a <i>Idazkaria</i>	1	A1	F	C	30	27.420,01	FHE	103	4	--	DE	CDC::6.015,60
111	Administrativo/a Secretaría <i>Idazkaritzako administraria</i>	1	C1	F	C	19	8.458,41	AE	300	2	31/12/02		IT Txartela Word
1001	Asesor/a de Alcaldía <i>Alkatetzako aholkularia</i>	1		EV	LD		51.005,00						Retribución total <i>Ordainketa orokorra</i>

1.3. ÁREA DE INTERVENCIÓN GENERAL

1.3. KONTU-HARTZAILEA OROKORRA ARLOA

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>				Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód. <i>Kod.</i>	Nombre del puesto/ <i>Lanpostuaren izena</i>	Dt <i>Zk</i>	G <i>T</i>	P <i>L</i>	Pr <i>H</i>	CD <i>MO</i>	CE <i>BO</i>	AD <i>AD</i>	TA <i>IT</i>	PL <i>HE</i>	F. Prec. <i>Derrig. D</i>	Cond. <i>Bal.</i>	Observaciones <i>Oharrak</i>
201	Interventor/a <i>Kontuhartzailea</i>	1	A1	F	C	30	27.420,01	FHE	104	4		DE	
204	Administrativo/a <i>Administraria</i>	1	C1	F	C	19	8.458,41	AE	301	2	31/12/99		IT Txartela Word

1.4. AREA DE CIUDAD

1.4. HIRIKO ARLOA

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>				Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód. <i>Kod.</i>	Nombre del puesto/ <i>Lanpostuaren izena</i>	Dt <i>Zk</i>	G <i>T</i>	P <i>L</i>	Pr <i>H</i>	CD <i>MO</i>	CE <i>BO</i>	AD <i>AD</i>	TA <i>IT</i>	PL <i>HE</i>	F. Prec. <i>Derrig. D</i>	Cond. <i>Bal.</i>	Observaciones <i>Oharrak</i>
301	Director/a <i>Zuzendaria</i>	1	A1 A2	F	L/D	29 26	24.276,22	AE	100 201 202	4		DE	

**SERVICIO DE URBANISMO
HIRIGINTZA ZERBITZUA**

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>				Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód. <i>Kod.</i>	Nombre del puesto/ <i>Lanpostuaren izena</i>	Dt <i>Zk</i>	G <i>T</i>	P <i>L</i>	Pr <i>H</i>	CD <i>MO</i>	CE <i>BO</i>	AD <i>AD</i>	TA <i>IT</i>	PL <i>HE</i>	F. Prec. <i>Derrig. D</i>	Cond. <i>Bal.</i>	Observaciones <i>Oharrak</i>
302	Arquitecto/ <i>Arkitektoa</i>	1	A1	F	C	29	13.384,35	AE	101	4		D	
303	Técnico/a Smart City	1	A2	F	C	22	8.904,38	AE	201	3	01/01/2007		
306	Gestor/a Urbanismo <i>Hirigintzako kudeatzailea</i>	1	A2 C1	F	C	22	9.529,98	AE	201 202 204 300	3	31/12/00	D	
307	Delineante <i>Delineatzailea</i>	1	C1	F	C	20	9.348,66	AE	307	2			
308	Administrativo/a Urbanismo <i>Hirigintzako administraria</i>	1	C1	F	C	19	8.458,41	AE	300	3	21/12/00		IT Txartela word

**SERVICIO TÉCNICO Y BRIGADA
ZERBITZU TEKNIKO ETA LANTALDE**

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>				Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
305	Jefe/a Servicios Técnicos Municipales <i>Zerbitzu teknikoen burua</i>	1	A2	F	C	25	16.945,88	AE	201/ 202	3		D	
304	Aparejador/a <i>Aparejadore</i>	1	A2	F	C	25	16.945,88	AE	201	3			
309	Encargado/a de Mantenimiento y Brigada <i>Mantentze-lan eta lantaldearen arduraduna</i>	1	C1	F	C	19	9.348,75	AE	303- 304 306	2		D	
310a	Administrativo/a <i>Administraria</i>	1	C1	F	C	19	8.458,41	AE	400	2	31/12/99		IT Txartela word
311	Oficial/a Electricista <i>Ofizial argiketaria</i>	1	C2	F	C	16	8.882,75	AE	400	1		D	Peligrosidad: 1.166,13 Carnet B
312a 312b	Oficial/a Polivalente Servicios Múltiples <i>Askotariko eginkizunetarako ofiziala</i>	2	C2	F	C	16	8.882,75	AE	400	2		D	Carnet B
313a	Oficial/a Polivalente Servicios Múltiples <i>Askotariko eginkizunetarako ofiziala</i>	1	C2	F/L	C	16	8.882,75	AE	400	2		D	Carnet B CPT: 1.264,75
313b 313c	Oficial/a Polivalente Servicios Múltiples <i>Askotariko eginkizunetarako ofiziala</i>	2	C2	F/L	C	16	8.882,75	AE	400	2		D	Carnet B
315	Oficial/a Albañil-Conductor <i>Ofizial Igeltsero- gidaria</i>	1	C2	F/L	C			AE	400	2		D	Nivel retributivo 9 Ordainsari maila 9 Carnet C
317	Oficial/a Jardinero/a <i>Ofizial lorezaina</i>	1	C2	F/L	C	16	8.882,75	AE	400	1		D	Carnet B
318	Encargado/a Limpieza <i>Garbitasunaren arduraduna</i>	1	C2	F/L	C			AE	400	1		D	Nivel retributivo 9 Ordainsari maila 9
319a 319b	Peón/a de limpieza <i>Garbitasuneko peoia</i>	2	E	F/L	C			AE	401	1			Nivel retributivo 6 Ordainsari maila 6

1.5. ÁREA DE PERSONAS
1.5. PERTSONEN ARLOA

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>				Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ <i>Lanpostuaren izena</i>	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. <i>Derrig. D</i>	Cond. Bal.	Observaciones <i>Oharrak</i>
401	Director/a Área <i>Zuzendaria</i>	1	A1	F	C	29	15.116,14	AE	100	4			
409b	Administrativo/a <i>Administraria</i>	1	C1	F	C	19	8.458,41	AE	400	2	31/12/02		IT Txartela word
508	Técnico/a de Innovación <i>Innobazioko Teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	8.904,38	AE	200	3			

SERVICIO DE APOYO SOCIAL
GIZARTE ONGIZATEKO LAGUNTZA ZERBITZUA

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>				Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ <i>Lanpostuaren izena</i>	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. <i>Derrig. D</i>	Cond. Bal.	Observaciones <i>Oharrak</i>
402	Trabajador/a Social Coordinador/a <i>Gizarte-langileen koordinatzailea</i>	1	A2	F	C	22	10.353,59	AE	209	3	31/12/02		
403	Trabajador/a Social Plan Pobreza <i>Txirotasun Planeko Gizarte-langilea</i>	1	A2	F	C	22	8.904,38	AE	209	3	31/12/99		
404	Técnico/a Servicios Socio-Comunitarios <i>Gizarte zerbitzu komunitarioko Teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	8.904,38	AE	209	3	31/12/12		
405	Técnico/a Igualdad de Oportunidades <i>Aukera Berdinetarako Teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	8.904,38	AE	200	3	01/04/99		
409	Administrativo/a <i>Administraria</i>	1	C1	F	C	19	8.458,41	AE	300	2	31/12/99		IT Txartela word
413	Auxiliar Domiciliario/a <i>Etxez etxeko Laguntzailea</i>	1	E	F	C	12	7.960,60	AE	401	1			

**SERVICIO DE BIBLIOTECA
LIBURUTEGIKO ZERBITZUA**

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>				Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
406	Bibliotecario/a Liburuzaina	1	A2	F	C	22	8.904,38	AE	207	3	01/04/99		
408	Administrativo/a Biblioteca Liburutegiko Administraria	1	C1	F	C	19	8.458,41	AE	300	2	01/01/07		IT Txartela word / Power point
411a 411b	Administrativo/a Biblioteca Liburutegiko Administraria	2	C1	F	C	19	8.458,41	AE	400	2	31/12/02 31/12/02		IT Txartela Word

**SERVICIO DE CULTURA
KULTURA ZERBITZUA**

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>				Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
407	Técnico/a de Cultura Kultura Teknikaria	1	A2	F	C	22	10.353,59	AE	200	3	31/12/99	D	
409c	Auxiliar Administrativo/a Servicios Socioculturales Gizarte-Zerbitzu Administrari laguntzailea	1	C2	F	C	16	8.882,89	AE	400	2	31/12/02		IT Txartela word
412	Oficial Encargado/a Instalaciones Culturales Kultur Instalaziorako Ofiziala	1	C2	F	C	16	8.882,89	AE	400	2	31/12/12		

1.6. ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA
1.6. HIRITARREN SEGURTASUNEN ARLOA

Definición Definizioa						Retribución Ordainketa		Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód.Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
600	Director/a Área Zuzendaria	1	A2	F	L/D	22	26.943,06	Policia AE OA ER		2		DE	CPT. 6.623,54
601	Oficial – Jefe Ofizial-burua	1	C1	F	C	22	22.924,65	AE OA ER	300	2		DE	BTP CPT: 2.114,57
603	Agente Primero Lehen Udaltzain	1	C1	F	C	19	22.234,14	AE	400	2		DE	BTP Seguridad.
604a 604b 604c 604d 604e	Agente Primero Lehen Udaltzain	5	C1	F	C	19	9.984,41	AE	400	2		D	BTP
606a 606b 606c 606d 606e	Agente Udaltzaina	5	C1	F	C	16	8.684,81	AE OA ER	400	2		D	BTP
607a 607b 607c 607d 607e 607f 607g 607h	Agente Udaltzaina	8	C1	F	C	16	8.684,81	AE OA ER	400	2	21/05/96	D	BTP

Memoria presupuesto personal 2017

608a 608b	Agente Udaltzaina	2	C1	F	C	16	8.684,81	AE OA ER	400	2	31/12/02	D	BTP
612	Técnico/a de Expedientes Espediente teknikaria	1	A2	F	C	22	8.904,38		103	3			
611a	Administrativo/a Administraria	1	C1	F	C	19	8.882,89	AE	300	2	01/01/07		IT Txartela word

2. RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) FUNDACIÓN EUSKALTEGI MUNICIPAL

2. **ERMUKO UDAL EUSKALTEGIKO LANPOSTU – ZERRENDAK (RPT)**

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>				Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ <i>Lanpostuaren izena</i>	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. <i>Derrig. D</i>	Cond. Bal.	Observaciones <i>Oharrak</i>
2700	<i>Director/a Zuzendaria</i>	1	A2	L	LD			E	200	4		D	Nivel retributivo 17 Ordainsari maila 17
2701a 2701b 2701c	<i>Profesor/a Irakaslea</i>	3	A2	L	C			E	200	4		D	Nivel retributivo 15 Ordainsari maila 15
2702	<i>Auxiliar Administrativo/a Administrari Laguntzailea</i>	1	C2	L	C			E	400	3		MJ	Nivel retributivo 9 Ordainsari maila 9

Memoria presupuesto personal 2017

2. RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

3. **ERMUKO UDAL KIROL ERAKUNDEKO LANPOSTU – ZERRENDAK (RPT)**

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>					Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>	
Cód.Kod.	Nombre del puesto <i>Lanpostuaren izena</i>	Dt <i>Zk</i>	G <i>T</i>	P <i>L</i>	Pr <i>H</i>	CD <i>MO</i>	C.E. <i>BO</i>	AD <i>AD</i>	TA <i>IK</i>	PL <i>HE</i>	F. Prec. <i>Derrig. D</i>	T.J. <i>J.M</i>	Cond. <i>Bald.</i>	Observaciones <i>Oharrak</i>
3100	Director/a Gerente <i>UKEko Zuzendaria</i>	1	A1	F	C/LD	29	26.596,11	AE	100	4		P/C	DE//D	+ 15%. por DE
3105	Jefe Mantenimiento Edificios <i>Erainkuntza Maintentzeko Burua</i>	1	A2	L	CO			OA	200	3	01/01/15	P/C	DE // D	Nivel retributivo 16 <i>Ordainsari maila 16</i> + 10% del nivel por DE
3110	Técnico/a Coordinador/a Deportivo/a <i>Kirol Koordinatzaile Teknikaria</i>	1	A2	L	CO	24	11.414,83	OA	200	3	01/01/08	P/C		Nivel retributivo 15 <i>Ordainsari maila 15</i>
3120	Encargado/a Mantenimiento <i>Mantenimendu Arduraduna</i>	1	C1	L	CO	19	16.354,91	OA	300	2	01/01/05	P/C	D	Nivel retributivo 14 <i>Ordainsari maila 14</i>
3130a 3130b	Administrativo/a <i>Administraria</i>	2	C1	L	CO	19	11.670,19	OA	300	2	31/12/02	P/C		Nivel retributivo 11 <i>Ordainsari maila 11</i> IT Txartela
3140	Operario/a Mantenimiento <i>Mantenimendu Peoia</i>	1	E	L	CO	10	10.714,61	OA	401	1		P/C		Nivel retributivo 6 <i>Ordainsari maila 6</i>

CLAVES UTILIZADAS - ERABILITAKO KODEAK

1. DE LA DEFINICIÓN DEL PUESTO / 1. LANPOSTUAREN DEFINIZIOARENAK

Cód. Kod.	Dt Zb	G T	P L Tipo de puesto <i>Lanpostu - mota</i>	Pr H Forma de provisión <i>Hornikuntza – mota</i>
Código del puesto <i>Lanpostuaren kodigoa</i>	Dotación <i>Zenbat</i>	Grupo o Categoría <i>Talde edo lan-kategoria</i>	(F) Funcionario/a <i>Funtzionarioa</i> (L) Laboral <i>Lan-itunpeko langilea</i> (EV) Eventual <i>Behin-behingo langilea</i>	(C) Concurso <i>Lehiaketa</i> (CO) Concurso Oposición <i>Norgehiagoka-lehiaketa</i> (LD) Libre designación <i>Izendapen -aske</i>

2. DE LA RETRIBUCIÓN DEL PUESTO / 2. LANPOSTUAREN ORDAINKETARENAK

CD / MO	CE / BO	C.E. ESP./ BBO	Nivel retributivo / Ordainsari maila
Complemento de Destino <i>Lan-izendapenarekiko osagarria</i>	Complemento Específico <i>Berariazko osagarria</i>	Complemento específico especial <i>Berariazko osagarri berezia</i>	Corresponde al nivel del Acuerdo Regulador <i>Akordioak markatutako mailari dagokiona</i>

3. DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO / 3. LANPOSTUAREN ESKAKIZUNARENAK

AD / AD	AE.	PL **/ HE **	F. PREC / DERRIG. D.
Administración de procedencia para la provisión. <i>Hornikuntzarako jatorrizko Administrazioa</i>	Ayuntamiento de Ermua <i>Ermuko udala.</i> OA: Otras administraciones. <i>Beste administrazioak</i> OA/U: Otras administraciones incluidas las Universidades. <i>Beste administrazioak, Unibertsitateak barne.</i>	Perfil lingüístico de euskera <i>Hizkuntz-eskakizuna</i>	Fecha de preceptividad del perfil de euskera <i>HEren derrigorrezko data</i>

Memoria presupuesto personal 2017

ER: Ertzaintza

TA */ IK * : Nivel de estudios requerido / *Eskatzen diren ikasketak.*

(*) TABLA DE TITULACIONES / TITULU AKADEMIKOEN TAULA

<p>100 Licenciado/a 101 Arquitecto/a 102 Ingeniero/a 103 Licenciado/a en Derecho 104 Licenciado/a en Económicas o Empresariales 105 Licenciado/a en Sociología o CC Políticas. 106 Licenciado/a en Informática 107 Licenciado/a en Periodismo o CC. de la Comunicación 108 Licenciado/a en Gestión y Administración Pública 200 Diplomado/a o tres primeros años de carrera superior. 201 Arquitecto/a técnico/a 202 Ingeniero/a técnico/a 204 Diplomatura en Económicas o Empresariales</p>	<p>206 Diplomatura en Informática 207 Diplomatura en Biblioteconomía o Documentación 208 Diplomatura en Gestión y Administración Pública 209 Diplomatura en Trabajo Social 300 Bachillerato o FP2 o equivalente 301 FP2 Rama administrativa o equivalente 302 FP2 Rama sanitaria o equivalente 303 FP2 Rama mecánica o equivalente 304 FP2 Rama electricidad / electrónica o equivalente 305 FP2 Rama informática o equivalente 306 FP2 Rama Construcción o equivalente 307 FP2 Rama delineación o equivalente 400 Graduado escolar, FP1 o equivalente 401 Certificación de estudios o profesional.</p>
<p>100 Lizentziatua 101 Arkitektoa 102 Ingeniaria 108 Zuzenbidean lizentziatua 109 Ekonomi eta Enpresa Zientzietan lizentziatua 110 Soziologia eta Politika Zientzietan lizentziatua 111 Informatikan lizentziatua 112 Kazetaritza edo Informazio Zientzietan lizentziatua 108 Herri-kudeaketa eta –administrazioan lizentziatua 200 Diplomatua 201 Arkitekto Teknikoa 202 Ingeniari Teknikoa</p>	<p>206 Informatikan diplomatua 207 Bibliotekonomia eta Dokumentazioan diplomatua 208 Herri-kudeaketa eta –administrazioan diplomatua 209 Gizarte-lanean diplomatua 300 Batxilergoa edo LH2 edo baliokidea 301 LH2 Administrazio-adarra edo baliokidea 302 LH2 Osasun-adarra edo baliokidea 303 LH2 Mekanika-adarra edo baliokidea 304 LH2 Elektrizitate/Elektronika-adarra edo baliokidea 305 LH2 Informatika-adarra edo baliokidea 306 LH2 Eraikuntza-adarra edo baliokidea 307 LH2 Delineazio-adarra edo baliokidea</p>

204 Ekonomi eta Enpresa Zientzietan diplomatua	400 Eskola-graduata, LH1 edo baliokidea 401 Ikasketa-edo lanbide-egiaztapena
--	---

()PERFILES LINGÜÍSTICOS Y CONVALIDACIONES / HIZKUNTZ ESKAKIZUNAK ETA BALIOKIDEAK**

<p><i>Perfil 1:</i> Nivel B-1 PL1 del IVAP PL4 del IVAP Nivel 4 de HABE 3º curso de EOI</p>	<p><i>Perfil 2:</i> Nivel B-2 PL 2 del IVAP Nivel 1 de HABE Perfil 1 de la Ertzaintza Perfil 1 de Educación 4º curso EOI</p>	<p><i>Perfil 3:</i> Nivel C-1 PL3 de IVAP Nivel 2 de HABE Perfil 2 de la Ertzaintza Perfil 2 de Educación 5º curso de EOI Certificado de Aptitud EGA Euskaltzaindia "D"</p>	<p><i>Perfil 4 :</i> Nivel C-2 Nivel 3 de HABE</p>
---	--	---	--

<p>1. HE: B-1 maila maila HAEEn 1HE HAEEn 4.HE HABEn 1HE HABEn 4.HE EOI: 3. maila</p>	<p>2. HE: B-2 maila HAEEn 2HE HABEn 2HE Ertzaintzaren 1.HE Hezkuntza saileko 1.HE EOI: 4. maila</p>	<p>3.HE: C-1 maila HAEEn 3. HE HABEn 3.HE Ertzaintzaren 2.HE Hezkuntza saileko 2.HE EOI: 5. maila Gaitasun-agiria EGA</p>	<p>4. HE: C-2</p>
---	---	---	-------------------

4. DE LOS ASPECTOS PROPIOS / 4. BEREZKO EZAUGARRIENAK

<p style="text-align: center;">Cond. Bald.</p>	<p style="text-align: center;">Observaciones Oharrak.</p>
<p>Ciertas condiciones que requiere el puesto. <i>Lanpostuak eskatzen dituen baldintza bereziak</i></p>	
<p><i>DE : Dedicación especial / Dedikazio berezia</i></p>	
<p><i>DA: Dedicación ampliada / Dedikazio luzatua</i></p>	<p>Se recogen otros aspectos retributivos : CPT / CPC / C. Horaria / TSC <i>Beste ordainketa batzuk: CPT / CPC / Ordutegiarena / TSC</i></p>
<p><i>D: Disponibilidad / Prestasuna</i></p>	<p>Conocimientos propios: Carnet BTP / Inglés / IT txartelak</p>
<p><i>PD: Plena disponibilidad / Erabateko prestasuna</i></p>	<p><i>Berezko ezaugarri : BTP baimena / Ingelesa / IT txartelak</i></p>
<p><i>I: Incompatibilidad / Batarezintasuna.</i></p>	<p>Para el personal laboral: Nivel retributivo total del Acuerdo regulador.</p>
<p><i>MJ: Media jornada. / Lanaldi-erdia</i></p>	<p><i>Lan-itunpeko langileentzat. Akordioaren ordainsari maila</i></p>
<p><i>J/C: Jornada partida / Lanaldi-zatitu</i></p>	

2016ko azaroaren 10a

2017ko UDAL EUSKALTEGIAREN AURREKONTUA

PARTIDA	KONTZEPTUA	IRTEERAK	PARTIDA	KONTZEPTUA	SARRERAK
100	Zinegotzien ordainsariak	1.400,00	31011	Matrikulak	8.000,00
13001	Langileen soldatak-behin betikoak	106.589,00			8.000,00
	Arrate-Mikel-Elena		41100	Eusko Jaurlaritzaren dirulaguntza	100.288,00
131	Langileen soldatak-behin-behinekoak	18.000,00		(HABE-UDALA hitzarmena)	
16001	Giz.Seg.-enpresari dagokiona	41.114,00	43000	Udalaren dirulaguntza	80.865,00
16201	Formazio ikastaroak	100,00			181.153,00
16202	Ekonomatoak eta jangelak	325,00			
16205	Bizi aseguroak	1.025,00			
		168.553,00			
212	Fotokopiagailuaren mantenua	1.100,00			
215	Ordenagailuaren mantenua	1.200,00			
22001	Bulegoko materiala	350,00			
22002	Liburuak eta harpidetzak	700,00			
22003	Ordenagailurako materiala	200,00			
22101	Argindarra	1.850,00			
22111	Tresnak eta baliagarriak	50,00			
22201	Telefonia	850,00			
22202	Posta zerbitzuak	100,00			
22603	Propaganda	2.500,00			
22699	Bestelako gastuak	100,00			
22701	Garbiketa zerbitzuen kontratazioa	7.600,00			
22799	Propagandaren buzoneoa	1.400,00			
23001	Bidaiak	100,00			
		18.100,00			
48001	Bekak	2.500,00			
		2.500,00			
IRTEERAK GUZTIRA		189.153,00	SARRERAK GUZTIRA		189.153,00

10 de noviembre de 2016

PRESUPUESTO EUSKALTEGI MUNICIPAL AÑO 2017

PARTIDA	CONCEPTO	GASTOS	PARTIDA	CONCEPTO	INGRESOS
100	Retribuc.básicas y otras remun.	1.400,00	31011	Tasas por prestación servicios	8.000,00
13001	Retribuc.básicas-personal laboral	106.589,00			8.000,00
	Arrate-Mikel-Elena		41100	Transfer.corrientes de la C.A.P.V.	100.288,00
131	Retribuc.básicas-personal eventual	18.000,00		Convenio HABE-AYTO	
16001	Seg.soc.-cuota empresarial	41.114,00	43000	Transfer.corrientes de la ent.municipal	80.865,00
16201	Cursos de formación	100,00			181.153,00
16202	Economatos y comedores	325,00			
16205	Seguros	1.025,00			
		168.553,00			
212	Concervac.maquinaria y utillaje	1.100,00			
215	Reparac.y manten.equipos proc.inform.	1.200,00			
22001	Material ordinario no inventariable	350,00			
22002	Suministro libros,prensa y revistas	700,00			
22003	Material informático no inventariable	200,00			
22101	Suministro energía eléctrica	1.850,00			
22111	Utiles y herramientas	50,00			
22201	Comunicaciones telefónicas	850,00			
22202	Servicios postales	100,00			
22603	Gastos de publicidad y propaganda	2.500,00			
22699	Gastos diversos	100,00			
22701	Contratación servicios de limpieza	7.600,00			
22799	Trabajos realizados por otras empresas	1.400,00			
23001	Dietas y desplazamientos	100,00			
		18.100,00			
48001	Transferencias corrientes a familias	2.500,00			
		2.500,00			
TOTAL GASTOS		189.153,00	TOTAL INGRESOS		189.153,00

2016ko azaroaren 10a / 10 de noviembre de 2016

PERTSONALAREN ANEXO A / ANEXO DE PERSONAL

• 130.01 BEHIN BETIKO PERTSONALA / PERSONAL FIJO

FUNTZIOA/FUNCION	SOLDATA/SALARIO
Zuzendaria/Director/a (1)	47.746,00 €
Irakaslea/Profesor (1)	42.255,00 €
Administ. Laguntz./Aux.Administ. (1/2)	16.588,00 €
GUZTIRA/TOTAL	106.589,00 €

• 131 BEHIN BEHINEKO PERTSONALA- AURREIKUSITAKO SOLDATEN KOPURUA / PREVISION PARA PERSONAL EVENTUAL

KONTZEPTUA/CONCEPTO	KOPURUA/CANTIDAD
Behin behineko langileentzako soldatak /Salario personal eventual	18.000,00 €
GUZTIRA/TOTAL	18.000,00 €

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2017

MEMORIA EXPLICATIVA



ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES
DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA

ÍNDICE

1. MARCO PRESUPUESTARIO	2
2. PRESUPUESTO DE INGRESOS	4
3. PRESUPUESTO DE GASTOS	7
4. MEMORIA POR PROGRAMAS	18
5. ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS PRESUPUESTOS DE GASTOS E INGRESOS 2017/2016	25

ANEXO I: RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. MARCO PRESUPUESTARIO

La memoria del presupuesto se formula a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el apartado d) del artículo 6 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, que señala que al Presupuesto se debe acompañar “una memoria explicativa del contenido del presupuesto y de las principales modificaciones que presente en relación con el anterior, así como de los criterios adoptados para su elaboración”.

En cumplimiento de lo dispuesto en la letra i) del artículo 13 de los Estatutos Reguladores del Organismo Autónomo de Deportes se ha procedido a la elaboración del Proyecto de Presupuestos para el ejercicio 2017, con el fin de someterlo al conocimiento del Consejo Rector conforme prevé la letra c) del artículo 11 de los referidos Estatutos, al objeto de que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, una vez aprobado, sea remitido al Área de Hacienda y Servicios Económicos para su integración en el Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2017.

El proceso de formación del presupuesto se articula de acuerdo a la estructura presupuestaria regulada mediante el Decreto Foral 96/2014, de 29 de julio de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se modifica parcialmente la estructura presupuestaria de las entidades locales de Bizkaia. De acuerdo a la misma, los programas de gasto se establecen por clasificación funcional, de acuerdo al destino de los mismos, según se aplique a:

- Administración general (área de gasto 340)
- Promoción y fomento del deporte (área de gasto 341)
- Instalaciones deportivas (área de gasto 342)

Asimismo, el proyecto de presupuesto 2017 se enmarca dentro del Real Decreto-Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público (BOE 24/05/2010), en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en la Norma Foral 5/2013, de 12 de junio, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Entidades Locales de Bizkaia.

Los estados de previsión, a nivel de capítulos, en ingresos y gastos, del presupuesto 2017, presentan la siguiente composición:

INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS	%
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	733.630,00	43,58
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	908.660,00	53,97
5	INGRESOS PATRIMONIALES	5.650,00	0,33
TOTAL OP. CORRIENTES		1.647.940,00	97,88
	ENAJENACIÓN DE INV. REALES	0,00	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INV. REALES	0,00	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	28.600,00	1,70
8	VARIACIÓN ACTIVOS FINANCIEROS	7.000,00	0,42
9	VARIACIÓN PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
TOTAL OP. CAPITAL		35.600,00	2,12
TOTAL INGRESOS		1.683.540,00	100,00

GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS	%
1	PERSONAL	405.423,78	24,08
2	GASTOS CORRIENTES BIENES Y SERV.	1.241.516,22	73,74
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00	0,06
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00
TOTAL OP. CORRIENTES		1.646.940,00	97,88
6	INVERSIONES REALES	28.600,00	1,70
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00
8	VARIACIÓN ACTIVOS FINANCIEROS	7.000,00	0,42
9	VARIACIÓN PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
TOTAL OP. CAPITAL		35.600,00	2,12
TOTAL GASTOS		1.666.118,55	100,00

El proyecto de Presupuestos se presenta equilibrado entre los ingresos y los gastos, no presentando déficit inicial.

La ejecución del Presupuesto se atenderá a lo que dispongan las Bases de ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento, conforme determina el artículo 9 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.

En medio de una coyuntura económica todavía inestable pero con indicios que permiten entrever una cierta recuperación de algunos indicadores del crecimiento, el IMD ha previsto este año una partida para poder acometer únicamente inversiones que se consideran imprescindibles.

De acuerdo a los criterios de elaboración del Presupuesto 2017, la aportación municipal para gasto corriente del Organismo Autónomo disminuye este año un 1,63% hasta quedar en 908.660 euros.

De forma general, para el año 2017 el objetivo primordial es afianzar la sostenibilidad de los servicios públicos deportivos y responder a los niveles de calidad exigidos por el cliente.

2. PRESUPUESTO DE INGRESOS

El presupuesto de Ingresos está formado por los capítulos:

- CAPÍTULO 3 - TASAS PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS
- CAPÍTULO 4 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES
- CAPÍTULO 5 - INGRESOS PATRIMONIALES
- CAPÍTULO 8 - ACTIVOS FINANCIEROS

A continuación se detallan, por aplicaciones presupuestarias, cada uno de los capítulos del Presupuesto de ingresos y los aspectos más significativos de cada uno de ellos.

Orgánica	Económica	Aplicación presupuestaria	Euros
	310.30	Tasas por abonos	320.000,00
	310.31	Tasas por entradas	7.500,00
	310.40	Alquileres pista frontón Aritzemendi	2.200,00
	310.41	Alquileres pistas polideportivas	14.500,00

310.43	Alquileres sala multiusos	30,00
310.44	Alquileres salas frontón Aritzemendi	350,00
310.46	Alquileres pista atletismo y módulo cubierto de salto	200,00
310.47	Alquileres campos de fútbol	11.000,00
310.48	Alquileres pistas de pádel	12.000,00
310.50	Alquiler Solario UVA	5.000,00
310.60	Cursos de natación	62.000,00
310.64	Cursos Tarifa Básica	120.000,00
310.65	Cursos Tarifa Plus	35.000,00
310.66	Cursos Tarifa Premium	113.000,00
310.67	Cursos por Convenio	12.500,00
310.68	Cursos de pádel	3.000,00
310.89	Otros cursos y campañas	10.800,00
310.90	Ventas de material	800,00
310.91	Alquiler de material	300,00
310.99	Otras tasas	2.000,00
	TOTAL 310	732.180,00
380.00	Reintegro de presupuestos cerrados	300,00
	TOTAL 380	300,00
399.01	Convenio publicidad frontón Plaza Cardenal Orbe	1.000,00
399.99	Otros ingresos diversos	150,00
	TOTAL 399	1.150,00
430.01	Transferencias corrientes del Ayuntamiento	908.660,00
	TOTAL 550	908.660,00
550.01	Servicio de máquinas de vending	5.150,00
	TOTAL 550	5.000,00
560.00	Intereses de cuentas en bancos y cajas de ahorro	500,00
	TOTAL 560	500,00
833.01	Devolución de anticipos y préstamos del personal	7.000,00
	TOTAL 833	7.000,00
TOTAL INGRESOS		1.683.540,00

El Presupuesto de Ingresos del IMD para 2017 está compuesto casi exclusivamente por los capítulos 3 y 4, siendo el 43,58 % del total para el Capítulo 3, el 53,97 % para el Capítulo 4 y solamente del 0,34 % para el Capítulo 5 y del 0,42 % del total para el Capítulo 8.

Las fuentes de obtención de ingresos del IMD para el año 2017 mantienen la misma estructura que en los últimos ejercicios. Aunque hay que considerar que, en términos absolutos y porcentuales, el capítulo más importante en la financiación es el "Capítulo 4 Transferencias corrientes".

Capítulo III.- TASAS Y OTROS INGRESOS

La Ordenanza es el instrumento básico para la organización y funcionamiento de los servicios que presta el Organismo Autónomo, junto con la Normativa de uso de las instalaciones deportivas aprobada definitivamente en la sesión del Pleno del Ayuntamiento celebrada el 30 de mayo de 2012 y publicada en el BOB del 8 de junio de 2012.

El "Capítulo 3 Tasas y otros ingresos", refleja los ingresos que obtendrá el IMD derivados de sus actividades principales: Cuotas de abonados, entradas eventuales, ingresos de actividades dirigidas, ingresos de

actividades y programas realizados mediante convenio, cursos monográficos y alquiler de instalaciones, como las más importantes.

Aplicaciones presupuestarias 310.30 a 310.99.- Tasas por abonos, entradas, alquileres, cursos y servicios

En 2016, los ingresos quedaron presupuestados de la forma siguiente:

Cuotas de abono y entradas:	326.000,00 euros
Inscripciones en actividades deportivas:	358.600,00 euros
Alquiler de instalaciones:	39.130,00 euros
Alquiler y venta de material y otras tasas:	2.700,00 euros
TOTAL	726.430,00 euros

Para el ejercicio 2017 se estiman los siguientes ingresos

Cuotas de abono y entradas:	327.500,00 euros
Inscripciones en actividades deportivas:	356.300,00 euros
Alquiler de instalaciones:	45.280,00 euros
Alquiler y venta de material y otras tasas:	2.350,00 euros
TOTAL	731.430,00 euros

La estimación de ingresos se ha realizado bajo el principio de prudencia, teniendo en cuenta que la estructura de la oferta deportiva para 2017 es similar a la de 2016 y que los precios de los servicios del IMD no van a experimentar variaciones en 2017. A ello se añade que la buena pauta que estaban marcando los ingresos en la mayor parte de 2016 se invirtió de forma brusca en diciembre, lo que aumentará la incertidumbre en 2017. Por ello, se ha estimado un leve incremento de los ingresos de un 0,69% sobre el presupuesto del año anterior.

Aplicación presupuestaria 380.00.- Reintegros de presupuestos cerrados

Tienen la consideración de reintegros de presupuestos cerrados aquéllos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro no se producen en el mismo ejercicio presupuestario.

Los reintegros de presupuestos cerrados tienen la consideración de operaciones del Presupuesto de ingresos, y se aplicarán al subconcepto económico 380.01 "Reintegros de presupuestos cerrados" del ejercicio corriente.

Se estiman ingresos por importe de 300,00 euros.

Aplicación presupuestaria 399.01.- Convenio publicidad con Kutxabank

Comprende los ingresos anuales que reporta el Convenio que el IMD suscribió con Kutxabank, en virtud del cual esta entidad bancaria se anuncia a través de un rótulo publicitario existente en la parte superior del frontis del frontón de la plaza Cardenal Orbe.

Se estiman ingresos por importe de 1.000,00 euros.

Aplicación presupuestaria 399.99.- Otros ingresos diversos

Los originados por la prestación eventual de ciertos servicios a otras empresas y otras prestaciones no incluidas en las anteriores.

Se estiman ingresos por importe de 150,00 euros.

El total del presupuesto del capítulo 3 en 2017 es de 733.630,00 euros.

Capítulo IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES

El "Capítulo 4 Transferencias corrientes" recoge los ingresos previstos para cubrir, mediante la vía de la subvención, el déficit del gasto ordinario. Dicha subvención procede, como todos los años, del Ayuntamiento de Ermua, y su dotación es de 908.660,00 euros.

Aplicación 430.01.- Transferencias de la Administración Local

Respecto a la aportación del Ayuntamiento, como consecuencia de una previsión de ingresos razonablemente ejecutable, y en el marco normativo planteado en la introducción, se plantea una reducción de la aportación municipal del -1,63% en relación al ejercicio anterior.

El total del Presupuesto del capítulo 4 de ingresos para 2017 es de 908.660,00 euros.

Capítulo V.- INGRESOS PATRIMONIALES

Aplicación 550.01. Concesiones administrativas

Se corresponde con el canon por la explotación de las máquinas de vending instaladas en el Polideportivo MA Blanco y en el Complejo deportivo Betiondo, en virtud del contrato suscrito entre el IMD y la empresa Larrevending, que gestiona los mismos.

Se estiman ingresos por importe de 5.150,00 euros.

Aplicación 560.00.- Intereses de cuentas en bancos y cajas de ahorro

Intereses a corto plazo de saldos de la cuenta bancaria que el IMD tiene abierta en Kutxabank.

Se estiman ingresos por importe de 500,00 euros.

El total del Presupuesto del capítulo 5 de ingresos para 2017 es de 500,00 euros.

Capítulo VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

Aplicación 730.00.- Transferencias de capital de la Entidad Local

Se han previsto transferencias de capital al Organismo Autónomo por importe de 28.600,00 euros, para ejecutar las siguientes inversiones:

- Obra de habilitación de una nueva barra en el ambigú del Estadio Teodoro Zuazua.
- Adquisición de 2 dispositivos de alimentación eléctrica de emergencia para el Polideportivo M.A. Blanco y Betiondo.
- Instalación de conducciones y equipos de ventilación y calefacción en las 2 salas-gimnasio del frontón Aritzmendi.
- Suministro de mobiliario de oficina para sustituir equipamiento deteriorado.
- Suministro de un sistema informatizado para el control de presencia del personal del IMD.
- Adquisición de un ordenador para Betiondo.

El total del Presupuesto del capítulo 6 de ingresos para 2017 es de 28.600,00 euros.

Del análisis comparativo de los créditos del estado de gastos con los niveles de ejecución presupuestaria del ejercicio precedente y de los ingresos que se han estimado obtener se observa que aquéllos son suficientes para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios en su actual nivel de prestación, si bien se pone de manifiesto la complejidad de mantener en óptimas condiciones de conservación, mantenimiento y cumplimientos de normativas con los ingresos actuales. A tener en cuenta de forma general que se deberá contener el gasto y optimizar los servicios.

Capítulo VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS

Recoge los ingresos procedentes de reintegros de préstamos concedidos y los reintegros de depósitos y fianzas constituidos.

En este capítulo se incluye el remanente de tesorería como fuente de financiación de modificaciones presupuestarias.

Aplicación presupuestaria 833.01. Reintegro de anticipos y préstamos al personal.

Se incluyen los ingresos por devoluciones de anticipos y préstamos concedidos por el IMD al personal, a devolver en 12 mensualidades cuando el importe es de 1.803,04 euros, en 18 mensualidades cuando es de 3.606,07 euros y en 24 mensualidades cuando es de 5.409,11 euros.

El total del Presupuesto del capítulo 8 de ingresos para 2017 es de 7.000,00 euros.

3. PRESUPUESTO DE GASTOS

El Presupuesto de Gastos está formado por los Capítulos:

- CAPÍTULO 1 - GASTOS DE PERSONAL
- CAPÍTULO 2 - GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS
- CAPÍTULO 3 - GASTOS FINANCIEROS
- CAPÍTULO 4 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES
- CAPÍTULO 6 - INVERSIONES REALES
- CAPÍTULO 8 - ACTIVOS FINANCIEROS

Para explicar las variaciones que experimenta el Presupuesto de gastos debemos partir, en primer lugar, de la estructura presupuestaria, que establece una división en los tres programas de gastos citados.

Esta división incide en la manera de presentar el Presupuesto de 2017, en cuanto a cada uno de sus capítulos se refiere, habida cuenta de que las retribuciones del personal y los gastos de funcionamiento deben asignarse a cada uno de dichos programas, en consonancia con la finalidad de los gastos que están adscritos a cada uno de ellos.

A continuación se detallan, por aplicaciones presupuestarias, cada uno de los capítulos del Presupuesto de gastos y los aspectos más significativos de cada uno de ellos.

Orgánica	Económica	Aplicación presupuestaria	Euros
	100.99	Otras remuneraciones de altos cargos	10.500,00

	120.01	Retribuciones básicas del personal funcionario	21.930,43
	121.00	Complemento específico del personal funcionario	42.322,72
	121.01	Complemento de destino del personal funcionario	17.666,80
	130.01	Retribuciones básicas del personal laboral fijo	163.805,66
	130.99	Otras remuneraciones del personal laboral fijo	2.940,00
	131.01	Retribuciones básicas del personal laboral temporal	48.998,24
	131.02	Otros complementos del personal laboral temporal	3.792,77
	160.01	Seguros Sociales	88.510,71
	162.01	Gastos de formación del personal funcionario	500,00
	162.04	Acción social del personal funcionario	330,00
	162.05	Seguros del personal funcionario	509,49
	163.01	Gastos de formación del personal laboral	1.300,00
	163.04	Acción social del personal laboral	1.550,00
	163.05	Seguros del personal laboral	766,97
		TOTAL CAP.1	405.423,78
	202.01	Arrendam. de maquinaria, instalaciones y utillaje	400,00
	203.01	Arrendam. de material de transporte	3.600,00
	204.01	Arrendam. mobiliario y enseres: copiadora-impresora escáner	760,00
	211.01	Repar., manten. y conserv. edificios y otras construcciones	27.500,00
	212.01	Repar., manten. y conserv. maquinaria, instalaciones y utillaje	17.200,00
	214.01	Repar., manten. y conserv. mobiliario y enseres	3.000,00
	215.01	Repar., manten. y conserv. equipos procesos de la información	11.500,00
	219.01	Repar., manten. y conserv. de otro inmovilizado material	2.800,00
	220.01	Suministros de material de oficina ordinario no inventariable	2.350,00
	220.02	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	350,00
	220.03	Material informático no inventariable	2.000,00
	221.01	Suministro de energía eléctrica	1.100,00
	221.02	Suministro de agua	13.000,00
	221.03	Suministro de gas	1.000,00
	221.04	Combustibles y carburantes	700,00
	221.05	Vestuario	1.000,00
	221.08	Productos farmacéuticos y hemoderivados	150,00
	221.09	Productos de limpieza y aseo	100,00
	221.11	Útiles y herramientas	2.000,00
	221.12	Material sanitario	300,00
	221.13	Productos químicos para el tratamiento de aguas	500,00
	221.14	Material técnico-deportivo	6.000,00
	221.15	Análisis biológicos y físico químicos	400,00
	221.99	Otros suministros	4.000,00
	222.01	Comunicaciones telefónicas	5.700,00
	222.02	Comunicaciones postales	600,00
	222.05	Comunicaciones informáticas	5.500,00
	222.99	Otras comunicaciones	150,00
	224.01	Primas de seguros de edificios y locales	9.000,00
	224.04	Primas de seguros de responsabilidad civil	3.200,00
	225.01	Tributos de carácter municipal	2.500,00
	225.03	Tributos autonómicos	100,00
	226.01	Cánones	700,00
	226.02	Atenciones protocolarias y representativas	1.350,00
	226.03	Publicaciones, publicidad y propaganda	6.980,00
	226.04	Gastos jurídicos	5.570,00
	226.05	Reuniones y conferencias	100,00

	226.07	Eventos deportivos	3.000,00
	226.99	Otros gastos diversos	1.406,22
	227.01	Servicio de limpieza	212.000,00
	227.07	Estudios y trabajos técnicos	2.500,00
	227.10	Servicios postales: buzzoneos	600,00
	227.11	Servicio de conservación y mantenimiento instalaciones	333.100,00
	227.12	Servicio de socorrismo y actividades acuáticas	146.500,00
	227.14	Servicio de cursos y actividades deportivas sala y aire libre	209.000,00
	227.18	Servicio de recepción y control de accesos	150.000,00
	227.19	Otros cursos y campañas	8.000,00
	227.99	Otros trabajos exteriores	30.000,00
	230.01	Dietas, locomoción y traslados del personal	1.650,00
	231.01	Dietas, locomoción y traslados de altos cargos	600,00
		TOTAL CAP. 2	1.241.516,22
	369.01	Otros gastos financieros	1.000,00
		TOTAL CAP. 3	1.000,00
	622.01	Edificios y construcciones del patrimonio público del suelo	7.000,00
	623.01	Maquinaria	7.500,00
	622.02	Instalaciones	7.400,00
	625.01	Mobiliario	2.900,00
	626	Equipos para procesos de información	3.800,00
		TOTAL CAP. 6	28.600,00
	833.01	Concesión de anticipos y préstamos al personal	7.000,00
		TOTAL CAP. 8	7.000,00

TOTAL GASTOS	1.683.540
---------------------	------------------

El Capítulo más importante del Presupuesto de Gastos es el de Gastos corrientes en bienes y servicios (1.241.516,22 euros), cuya dotación es del 73,74 % del total de gastos.

Le sigue en importancia el Capítulo de Gastos de personal (405.423,78 euros), que es el 24,08 del total; el Capítulo de Activos financieros (7.000,00 euros) es el 0,42% y, por último, el Capítulo de Gastos Financieros, que es irrelevante (1.000,00 euros), supone el 0,06 % del total del Presupuesto.

Tal y como se mencionó al comienzo de esta memoria, el Decreto Foral 96/2014, de 29 de julio, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se modifica parcialmente la estructura presupuestaria de las entidades locales de Bizkaia, determina tres programas de gastos en cuanto a Deporte se refiere, y que son los siguientes:

- 340 - Administración general
- 341 - Promoción y fomento del deporte
- 342 - Instalaciones deportivas

El total de gastos previstos por operaciones corrientes es de 1.646.940,00 euros y el total de gastos previstos por operaciones de capital es de 35.600,00 euros.

CAPÍTULO I. PERSONAL

Por lo que respecta a este Capítulo I del proyecto de Presupuesto para el próximo ejercicio, se continúa con lo establecido en el Real Decreto 8/2010, de 20 de mayo, en cuanto a las reducciones operadas en el mismo y las disposiciones que estableció el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2010, que

son determinantes para calcular las retribuciones al personal al servicio del Sector Público durante el próximo ejercicio económico.

Asimismo, estas reducciones en las retribuciones al personal se ven refrendadas en los acuerdos de Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 21 de julio de 2010. A tal fin, se han aplicado los descuentos en las retribuciones especificados por grupo profesional. Dichos porcentajes varían en función de los niveles asignados a cada grupo profesional, siendo los siguientes:

Nivel 29	4,98%
Nivel 15	3,10%
Nivel 11	1,80%
Nivel 14	2,98%
Nivel 6	0,98%

Aplicación Presupuestaria 100.99. Otras remuneraciones de Altos Cargos.

En esta aplicación se incluyen las indemnizaciones a los Vocales miembros del Consejo Rector que no tienen dedicación exclusiva como Concejales del Ayuntamiento.

Se debe mencionar que para las indemnizaciones se ha atendido a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 8/2010, de 3 de marzo, de adopción de medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

Aplicación presupuestaria 120.01. Retribuciones básicas del personal funcionario.

Se debe mencionar que para las retribuciones básicas se ha atendido a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 8/2010, de 3 de marzo, de adopción de medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

Aplicación presupuestaria 121.00. Retribuciones complementarias del personal funcionario. Complemento específico.

Complemento atribuido al puesto de trabajo.

Se debe mencionar que para las retribuciones complementarias se ha atendido a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 8/2010, de 3 de marzo, de adopción de medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

Aplicación presupuestaria 121.01. Retribuciones complementarias del personal funcionario. Complemento de destino.

Complemento correspondiente al nivel asignado al puesto de trabajo.

Se debe mencionar que para las retribuciones complementarias se ha atendido a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 8/2010, de 3 de marzo, de adopción de medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

Aplicación presupuestaria 130.01. Retribuciones básicas del personal laboral fijo.

Se debe mencionar que para las retribuciones básicas se ha atendido a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 8/2010, de 3 de marzo, de adopción de medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

Aplicación presupuestaria 130.99. Otras retribuciones.

En esta aplicación se incluye el Complemento personal 2 (aportación para fondos de pensiones).

Aplicación presupuestaria 131.01. Retribuciones básicas del personal laboral temporal.

En esta aplicación se recogen las retribuciones básicas del personal laboral temporal.

Aplicación presupuestaria 131.02. Otros complementos del personal laboral temporal.

En esta aplicación se recogen los complementos de especial dedicación del personal laboral temporal.

Aplicación presupuestaria 160.01. Seguros Sociales.

Se incluyen en esta aplicación las cuotas del IMD a la Seguridad Social.

Aplicación presupuestaria 162.01. Gastos de formación del personal funcionario.

Gastos de todo tipo derivados de actividades conducentes a la capacitación profesional del personal funcionario.

Aplicación presupuestaria 162.04. Acción social del personal funcionario.

Gastos correspondientes al Plan de acción social que tiene establecido el IMD. Se incluye la bolsa de Navidad y la cuota anual de la tarjeta de cliente de Eroski en virtud del convenio laboral.

Aplicación presupuestaria 162.05. Seguros del personal funcionario.

Se incluye la cuota anual del seguro de vida concertado con una aseguradora en virtud del convenio laboral.

Aplicación presupuestaria 163.01. Gastos de formación del personal laboral.

Gastos de todo tipo derivados de actividades conducentes a la capacitación profesional del personal laboral fijo y temporal.

Aplicación presupuestaria 163.04. Acción social del personal laboral.

Se incluye la bolsa de Navidad y la cuota anual de la tarjeta de cliente de Eroski en virtud del convenio laboral.

Aplicación presupuestaria 163.05. Seguros del personal laboral.

Se incluye la cuota anual del seguro de vida concertado con una aseguradora en virtud del convenio laboral.

CAPÍTULO II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS

Comprende los créditos destinados a la adquisición de bienes corrientes y servicios necesarios para la realización de los programas, que no produzcan un incremento del capital o del patrimonio público. Serán imputables a los créditos de este capítulo los gastos originados para la adquisición de bienes que reúnan alguna de las siguientes características:

- a) Ser bienes fungibles.
- b) Tener una duración previsiblemente inferior al año.

- c) No ser susceptibles de inclusión en inventario.
- d) Ser gastos que previsiblemente sean reiterativos.

Además se aplicarán a este capítulo los gastos de carácter inmaterial que puedan tener carácter reiterativo, no sean susceptibles de amortización y no estén directamente relacionados con la realización de las inversiones.

Aplicación presupuestaria 202.01. Arrendamiento de maquinaria, instalaciones y utillaje.

Gastos de esta índole en general, incluidos los gastos de equipo empleado en conservación y reparación de inversiones.

Aplicación presupuestaria 203.01. Arrendamiento de material de transporte.

Gastos de alquiler de la furgoneta que se utiliza para el traslado de maquinaria, enseres, herramientas y utillaje entre los edificios del IMD, para el desplazamiento del personal de mantenimiento a los almacenes de los proveedores y para el traslado del personal a reuniones, cursos y otros eventos de carácter profesional.

Aplicación presupuestaria 204.01. Arrendamiento de equipos para procesos de información.

Arrendamiento de mobiliario, material y equipos de oficina, tales como fotocopiadoras, etc., a excepción de los que deban figurar en el concepto 206 'Arrendamientos de sistemas para procesos de información'.

Aplicación presupuestaria 205.01. Arrendamiento de sistema para procesos de información.

En él se reflejan todos los alquileres de equipos informáticos, ofimáticos, de transmisiones de datos y otros especiales, sistemas operativos, aplicaciones de gestión de base de datos y cualquier otra clase de equipos informáticos, y de software.

Aplicación presupuestaria 211.01. Reparaciones, mantenimiento y conservación de edificios y otras construcciones.

Gastos de conservación y reparación de inmuebles propios o arrendados (obras, pintura, etc.). Se excluyen las reformas y ampliaciones de importancia, que se dotarán en el Capítulo 6. Incluye el arreglo de griferías, puertas, cristales de ventanas, gastos de desinfección, de fumigación, etc.

Aplicación presupuestaria 212.01. Reparaciones, mantenimiento y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.

Gastos ocasionados por la reparación, mantenimiento, revisión y conservación de máquinas, instalaciones y utillaje.

Aplicación presupuestaria 214.01. Reparaciones, mantenimiento y conservación de mobiliario y enseres.

Se incluyen los gastos de reparaciones, mantenimiento y conservación de mobiliario, equipos de oficina, máquinas fotocopiadoras, centralita, fax, teléfono, etc

Aplicación presupuestaria 215.01. Reparaciones, mantenimiento y conservación de equipos para proceso de la información.

Gastos de mantenimiento o de carácter análogo que originen los equipos informáticos y demás conjuntos electrónicos, así como la adaptación o actualización de programas informáticos.

Aplicación presupuestaria 219.01. Reparaciones, mantenimiento y conservación de otro inmovilizado material.

Gastos de reparación y conservación de inmovilizado diverso no incluido en los conceptos precedentes.

Aplicación presupuestaria 220.01. Material de oficina ordinario no inventariable.

Incluye los gastos relativos a fotocopias, papel de escritura, archivadores, impresos, sobres, folios, repuestos de máquinas de oficina, etc. También el material no inventariable relativo impresos, fichas y cartulinas.

Aplicación presupuestaria 220.02. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones.

Gastos para la adquisición de revistas para los usuarios de la sala fitness; publicaciones y libros, inscripciones boletines, gastos de edición, que no tengan el carácter de inventariables, así como los gastos o cuotas originados por consultas a bases de datos documentales.

Aplicación presupuestaria 220.03. Material informático no inventariable.

Gastos de material fungible para el normal funcionamiento de equipos informáticos, ofimáticos, etc, como cd's, papel continuo, cartuchos y tóner para impresora, cables, conversores, adaptadores, fundas, accesorios, etc. y paquetes estándar de software, sistemas operativos, paquetes estándar de software, etc.

Aplicación presupuestaria 221.01. Suministro de energía eléctrica.

Suministro eléctrico en alta/media tensión de los edificios del IMD: Polideportivo Municipal MA Blanco, Complejo Deportivo Betiondo, Campo de Fútbol Teodoro Zuazua y Frontón Aritzmeni

Aplicación presupuestaria 221.02. Suministro de agua.

Suministro de agua de los edificios del IMD: Polideportivo Municipal MA Blanco (incluida piscina), Complejo Deportivo Betiondo, Campo de Fútbol Teodoro Zuazua y Frontón Aritzmeni

Aplicación presupuestaria 221.03. Suministro de gas.

Suministro de gas de los edificios del IMD: Polideportivo Municipal MA Blanco, Complejo Deportivo Betiondo, Campo de Fútbol Teodoro Zuazua y Frontón Aritzmeni

Aplicación presupuestaria 221.04. Suministro de combustibles y carburantes.

Suministro de gasoil para la furgoneta de mantenimiento

Aplicación presupuestaria 221.05. Suministro de vestuario.

Vestuario laboral y otras prendas de dotación obligada por imposición legal, reglamentaria, por convenio, acuerdo o contrato con destino al personal de mantenimiento.

Aplicación presupuestaria 221.08. Suministro de productos farmacéuticos y hemoderivados

Gastos de medicinas, productos de asistencia sanitaria, etc., para tratar al momento eventuales accidentes de usuarios de las instalaciones.

Aplicación presupuestaria 221.09. Suministro de productos de limpieza y aseo.

Gastos de productos de limpieza y aseo para las dependencias y servicios, que no estén incluidos dentro del contrato de limpieza de las instalaciones del IMD.

Aplicación presupuestaria 221.11. Suministro de útiles y herramientas.

Gastos para la adquisición de pequeña herramienta no inventariable, utillaje de taller, material de ferretería, herramientas, etc.

Aplicación presupuestaria 221.12. Suministro de material sanitario.

Gastos de adquisición de pequeño material sanitario, que se utiliza para atender en un primer momento accidentes que se produzcan en las instalaciones. Incluye material fungible sanitario, guantes desechables, botiquines y bolsas de socorro, etc.

Aplicación presupuestaria 221.13. Suministro de productos químicos para el tratamiento de las aguas.

Gastos de adquisición de hipoclorito sódico, ácido sulfúrico, algicida y floculante para la desinfección del agua de las piscinas del Polideportivo.

Aplicación presupuestaria 221.14. Suministro de material técnico-deportivo.

Gastos en equipamientos y materiales no inventariables específicos de cada especialidad deportiva.

Aplicación presupuestaria 221.15. Análisis biológicos y físico-químicos.

Gastos de análisis microbiológicos y medidas obligatorias de control para la prevención de las enfermedades provenientes de la contaminación microbiológica del agua.

Aplicación presupuestaria 221.99. Otros suministros.

Gastos de adquisición de material diverso de consumo y reposición de carácter periódico, no incluidos en los conceptos precedentes.

Aplicación presupuestaria 222.01. Comunicaciones telefónicas.

Gastos de teléfono, incluidos los teléfonos móviles.

Aplicación presupuestaria 222.02. Comunicaciones postales.

Comprende los gastos de sellos de correos y franquicias así como los envíos realizados por empresas de mensajería.

Aplicación presupuestaria 222.05. Comunicaciones informáticas.

Comprende los gastos de las cuentas de correo electrónico corporativo, ADSL, tarifas de datos, etc.

Aplicación presupuestaria 222.99. Otras comunicaciones

Se incluyen aquí los gastos relativos a hilo musical y aquellos otros gastos que no tengan encaje en ninguno de los conceptos anteriores.

Aplicación presupuestaria 224.01. Primas de seguros de edificios y locales

Se incluyen las primas anuales de los seguros de los edificios y locales del IMD, excepto seguros de vida o accidente u otros a favor del personal, que se incluirán en el capítulo 1.

Aplicación presupuestaria 224.04. Primas de seguros de responsabilidad civil.

Primas de seguros de responsabilidad civil para cubrir eventuales daños ocasionados a terceras personas durante el tiempo que permanecen dentro de los edificios del IMD.

Aplicación presupuestaria 225.01. Tributos de carácter municipal.

Se incluyen en este concepto los gastos destinados a satisfacer tasas municipales de basura y alcantarillado.

Aplicación presupuestaria 225.03. Tributos de carácter autonómico.

Se incluyen en este concepto los gastos destinados a satisfacer la tasa de la Agencia Vasca del Agua.

Aplicación presupuestaria 226.01. Cánones.

Gastos por uso de propiedad intelectual (Sociedad General de Autores).

Aplicación presupuestaria 226.02. Atenciones protocolarias y representativas.

Se imputan a este subconcepto los gastos que se produzcan como consecuencia de recepciones o actos de protocolo y representación que las autoridades del IMD tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad del IMD.

Aplicación presupuestaria 226.04. Gastos jurídicos.

Se incluyen todos los gastos destinados a la defensa jurídica y cualesquiera de la naturaleza análoga que sean necesarios para salvaguardar los bienes y derechos del IMD. Gastos por indemnizaciones a satisfacer por el IMD como consecuencia del funcionamiento del servicio, siempre que por su naturaleza no deban imputarse al concepto presupuestario correspondiente.

Aplicación presupuestaria 226.05. Gastos de reuniones y conferencias.

Gastos de organización y celebración de conferencias, asambleas, congresos, simposios, grupos de trabajo, seminarios y convenciones y reuniones análogas. Pueden incluirse material didáctico, gastos de alquiler de salas, traductores, azafatas y comidas y gastos de participación de asistentes.

Aplicación presupuestaria 226.07. Eventos deportivos.

Gastos que se ocasionen por la realización de actividades deportivas que organice directamente el IMD.

Aplicación presupuestaria 226.99. Otros gastos diversos.

Otros gastos diversos que no hayan sido incluidos en los conceptos precedentes.

Aplicación presupuestaria 227.01. Servicio externo de limpieza.

Incluye aquellos gastos de esa naturaleza que se ejecutan mediante contrata con empresa externa de limpieza.

Aplicación presupuestaria 227.07. Servicio externo de estudios y trabajos técnicos.

Gastos de estudio, trabajos técnicos, asesorías, informes, trabajos estadísticos o de otro carácter que se deriven de trabajos encomendados a empresas especializadas, profesionales independientes o expertos, que no sean aplicados a planes, programas, anteproyectos y proyectos de inversión en cuyo caso figurarán en el capítulo 6.

Aplicación presupuestaria 227.10. Servicio postal externo

Se imputarán los gastos de buzoneo de correspondencia y publicidad, paquetería, mensajes, etc.

Aplicación presupuestaria 227.11. Servicio externo de conservación y mantenimiento de instalaciones del IMD

Incluye aquellos gastos de conservación y mantenimiento de instalaciones que se ejecutan mediante contrata con empresa externa de servicios energéticos y que incluye la gestión energética y la implementación de la renovación y mejora de las instalaciones térmicas y eléctricas.

Aplicación presupuestaria 227.12. Servicio externo de socorrismo y actividades acuáticas

Incluye aquellos gastos que se ejecutan mediante la contrata con empresa externa que presta el servicio de socorrismo y docencia en actividades acuáticas de las piscinas del Polideportivo.

Aplicación presupuestaria 227.14. Servicio externo de prestación de cursos y actividades deportivas en sala y al aire libre.

Incluye aquellos gastos que se ejecutan mediante la contrata con empresa externa que presta el servicio de cursos y actividades deportivas en sala y al aire libre.

Aplicación presupuestaria 227.18. Servicio externo de prestación de recepción y control de accesos.

Incluye aquellos gastos que se ejecutan mediante la contrata con empresa externa que presta el servicio de recepción y control de accesos en las instalaciones deportivas.

Aplicación presupuestaria 227.19. Servicio externo de prestación de otros cursos y campañas.

Incluye aquellos gastos originados por otros cursos y campañas que se ejecutan mediante la contrata con empresa externa y que no hayan sido incluidos en los conceptos precedentes.

Aplicación presupuestaria 227.99. Otros trabajos exteriores.

Los no correspondidos en los anteriores subconceptos. Se imputarán los pagos a personas por conferencias o cursos impartidos, así como los pagos por servicios profesionales como traducciones, correcciones, etc.

Aplicación presupuestaria 230.01. Dietas, locomoción y traslado del personal por razón del servicio.

Incluye las indemnizaciones que, para resarcir gastos en que incurre el personal por razón del servicio y que, de acuerdo a la legislación vigente, deban satisfacerse a funcionarios y personal laboral.

Aplicación presupuestaria 231.01. Dietas, locomoción y traslado de altos cargos por razón del servicio.

Incluye las indemnizaciones que, para resarcir gastos en que incurre el personal por razón del servicio y que, de acuerdo a la legislación vigente, deban satisfacerse a Consejeros.

Se imputan a este concepto las indemnizaciones reglamentarias por asistencia a tribunales y órganos colegiados y, en general, por concurrencia personal a reuniones, consejos, comisiones, etc.

CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS

Comprende los créditos destinados al pago de comisiones bancarias por distintos servicios.

Aplicación presupuestaria 369.01. Otros gastos financieros.

Incluye las comisiones que aplican las entidades bancarias por los pagos que realizan los clientes del IMD en nuestras instalaciones mediante tarjeta de crédito.

CAPÍTULO VI. INVERSIONES

Comprende los gastos destinados a la creación de infraestructuras y a la adquisición o creación de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento de los servicios y, en general, aquellos otros susceptibles de depreciación o amortización como edificios, maquinaria, mobiliario, etc.

-Aplicación presupuestaria 622.01. Edificios y construcciones del patrimonio público del suelo.

Se incluyen en este concepto los gastos de construcción de edificios y equipamientos

-Aplicación presupuestaria 623.01. Maquinaria

Se incluyen en este concepto los gastos de adquisición de maquinaria.

-Aplicación presupuestaria 623.02. Instalaciones

Se incluyen en este concepto los gastos de adquisición de instalaciones.

-Aplicación presupuestaria 625.01. Mobiliario

-Aplicación presupuestaria 626. Equipos para procesos de información.

Se incluyen en este concepto los gastos de adquisición de equipos de proceso de datos, unidades centrales, dispositivos auxiliares, monitores, impresoras, unidades de transmisión y recepción de información y otros conjuntos electrónicos así como los derivados de su explotación.

CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS

Recoge el gasto que se realiza en la adquisición de activos, concesión de anticipos y préstamos y constitución de depósitos y fianzas.

Aplicación presupuestaria 833.01. Concesión de anticipos y préstamos al personal a largo plazo.

Comprende los anticipos y préstamos concedidos por el IMD al personal, a devolver en 12 mensualidades cuando el importe es de 1.803,04 euros, en 18 mensualidades cuando es de 3.606,07 euros y en 24 mensualidades cuando es de 5.409,11 euros.

4.- MEMORIA POR PROGRAMAS

POLÍTICA DE GASTO 34.- DEPORTE

Comprende los gastos originados por los servicios a que se refiere su denominación, tales como promoción y difusión deportiva, gastos de creación, conservación y mantenimiento de los edificios destinados a piscinas, instalaciones deportivas de todo tipo o cualquier otra actuación directamente relacionada con el deporte o la política deportiva del Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Ermua gestiona esta política de gasto, fundamentalmente a través del Organismo Autónomo creado a tal fin, como es el Instituto Municipal de Deportes de Ermua.

PROGRAMA

340.- ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL DEPORTE

Este programa comprende todas las actuaciones necesarias para el buen funcionamiento de todos los servicios, incluyendo todos aquellos gastos que son comunes a cada uno de los programas.

01.- GASTOS DE PERSONAL

Mediante el presente programa se pretende recoger los gastos de personal imputables al Área de administración general del deporte, y puede conocerse su imputación a la hora de establecer los costes de cada actividad o servicio que se preste.

Se aplican a este capítulo los gastos de personal por los siguientes conceptos:

- Todo tipo de retribuciones e indemnizaciones a satisfacer por el IMD al personal que abarca este programa por razón del trabajo realizado por éste. No se incluyen en este apartado las indemnizaciones por razón del servicio.
- Cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social y a las entidades gestoras del sistema de previsión social del personal.

En este apartado se incluyen los costes de los siguientes puestos que conforman este programa:

- 1 Director Gerente
- 1 Administrativo atención al cliente
- 1 Administrativo administración

Orgánica	Económica	Aplicación presupuestaria	Euros
	100.99	Otras remuneraciones de altos cargos	10.500,00
	120.01	Retribuciones básicas del personal funcionario	21.930,43
	121.00	Complemento específico del personal funcionario	42.322,72
	121.01	Complemento de destino del personal funcionario	17.666,80
	130.01	Retribuciones básicas del personal laboral fijo	64.217,80

	130.99	Otras remuneraciones	962,50
	131.01	Retribuciones básicas del personal laboral temporal	3.210,89
	160.01	Seguros Sociales	32.481,87
	162.01	Gastos de formación del personal funcionario	500,00
	162.04	Acción social del personal funcionario	330,00
	162.05	Seguros del personal funcionario	509,49
	163.01	Gastos de formación del personal laboral	500,00
	163.04	Acción social del personal laboral	660,00
	163.05	Seguros del personal laboral	258,44
	TOTAL CAP. 1		196.050,93
	TOTAL GASTOS DE PERSONAL		196.050,93

02.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS

Suministros de material de oficina necesario para el desarrollo de todas las actuaciones del IMD, suministro de material deportivo tanto fungible como inventariable para el desarrollo de las actividades y equipamientos de las instalaciones y atender con carácter general, gastos que afectan a todos y cada uno de los programas.

Orgánica	Económica	Aplicación presupuestaria	Euros
	204.01	Arrendam. mobiliario y enseres: copiadora-impresora escaner	760,00
	215.01	Repar., manten. y conserv. equipos procesos de la información	11.500,00
	220.01	Suministros de material de oficina ordinario no inventariable	2.350,00
	220.02	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	350,00
	220.03	Material informático no inventariable	2.000,00
	222.01	Comunicaciones telefónicas	5.700,00
	222.02	Comunicaciones postales	600,00
	222.05	Comunicaciones informáticas	5.500,00
	222.99	Otras comunicaciones	150,00
	226.02	Atenciones protocolarias y representativas	1.350,00
	226.03	Publicaciones, publicidad y propaganda	480,00
	226.04	Gastos jurídicos	5.570,00
	226.05	Reuniones y conferencias	100,00
	227.99	Otros trabajos exteriores	5.000,00
	230.01	Dietas, locomoción y traslados del personal	900,00
	231.01	Dietas, locomoción y traslados de altos cargos	600,00
	TOTAL CAP. 2		42.910,00
	369.01	Otros gastos financieros	1.000,00
	TOTAL CAP. 3		1.000,00
	833.01	Anticipos al personal	7.000,00
	TOTAL CAP. 8		7.000,00
	TOTAL GASTOS FUNCIONAMIENTO SERVICIOS		50.910,00

TOTAL GASTOS PROGRAMA 340	246.960,93
----------------------------------	-------------------

PROGRAMA

341.- PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE

El presente programa se desarrolla para promover y potenciar la práctica de actividades físico deportivas en todos los grupos de edad, como hábito saludable y de mejora de la calidad de vida, que fomenta la generación de estilos de vida activos.

01.- GASTOS DE PERSONAL

Mediante el presente programa se pretende recoger los gastos de personal imputables al Área de promoción y fomento del deporte, y puede conocerse su imputación a la hora de establecer los costes de cada actividad o servicio que se preste.

Se aplican a este capítulo los gastos de personal por los siguientes conceptos:

- Todo tipo de retribuciones e indemnizaciones a satisfacer por el IMD al personal que abarca este programa por razón del trabajo realizado por éste. No se incluyen en este apartado las indemnizaciones por razón del servicio.
- Cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social y a las entidades gestoras del sistema de previsión social del personal.

En este apartado se incluyen los costes de los siguientes puestos que conforman este programa:

1 Técnico Coordinador de Deportes

Orgánica	Económica	Aplicación presupuestaria	Euros
	130.01	Retribuciones básicas del personal laboral fijo	37.999,07
	131.01	Retribuciones básicas del personal laboral temporal	2.714,22
	131.99	Otras remuneraciones	1.173,06
	160.01	Seguros Sociales	13.468,17
	163.01	Gastos de formación del personal laboral	300,00
	163.04	Acción social del personal laboral	230,00
	163.05	Seguros del personal laboral	78,83,00
		TOTAL GASTOS DE PERSONAL	55.963,35

02.- ACTIVIDADES

Denominamos deporte de participación al practicado por la persona deportista con la finalidad de satisfacer sus necesidades personales de ocio, recreación, estética y/o salud.

Para ello, se proponen una serie de actividades deportivas que son un instrumento cualificado para conseguir que toda la población local apta físicamente realice actividad física suficiente de manera regular. Con ellas intentamos ayudar a la ciudadanía a ser personas activas, o suficientemente activa, y, desde luego, menos sedentarias.

Actualmente se vienen desarrollando cuatro programas relacionados con las actividades deportivas, tales como las actividades deportivas dirigidas a la

población infantil, las dirigidas a la población adulta mayor de 16 años, las actividades deportivas convenidas, y, finalmente, las campañas deportivas.

02.01.- Cursos y Actividades Deportivas

Mediante el presente programa se ponen en marcha los diferentes cursos y actividades deportivas, que nos llevan a ser el servicio municipal más activo en cuanto a número de actividades propuestas y ofertadas.

02.01.01- Actividades deportivas dirigidas a la población infantil

Son actividades deportivas que se realizan en horario no lectivo con el objetivo principal de la formación deportiva de las personas hasta los 16 años. Con ellas intentamos educar a la persona en el ámbito deportivo de manera integral. Actualmente se ofrecen 5 grandes actividades deportivas distintas (natación, defensa personal, baile, pádel y patinaje) en 36 cursos diferentes y se ofertan un total de 456 plazas.

Actividades deportivas dirigidas a la población infantil:

Escuela Infantil de Natación / Escuela Infantil de Defensa Personal Txiki / Escuela Infantil de Baile / Escuela Infantil de Pádel / Escuela Infantil de Patinaje

02.01.02.- Actividades deportivas dirigidas a la población adulta

Son actividades deportivas dirigidas a las personas mayores de 16 años con el objetivo principal de ocupación del ocio y tiempo libre a través de una formación deportiva de calidad y profesional. Actualmente se ofrecen 18 actividades deportivas distintas dirigidas en 74 cursos diferentes y se ofertan un total de 1.417 plazas.

Actividades para personas adultas:

Aquagym / Aquatonic / Natación / Aerobic / Body Power / Ciclo Indoor / Crosstrain / Fitness / GAPC / Hipopresive / Jazz Fusion / Latin Dance / Pádel / Pilates / Roller Skate / Stretching / Yoga / Zoomba

02.01.03.- Actividades deportivas convenidas:

Son actividades deportivas dirigidas a grupos de población de especial interés por sus particularidades sociales y sanitarias con el objetivo de mejorar y mantener todos los aspectos físicos, motrices, sociales, afectivos y de salud. Actualmente este IMD tiene firmados 5 convenios de colaboración para la impartición de estas actividades.

Actividades deportivas convenidas:

- Convenio con el Hogar del Jubilado para la impartición de la actividad AAFF para Personas Mayores.
- Convenio con Gorabide para la impartición de la actividad AAFF Adaptada a Personas con Discapacidad Intelectual.

- Convenio con el Centro de Salud Mental de Ermua-Zaldibar para la impartición de la actividad Natación Adaptada a Personas con Disfuncionalidades Mentales.
- Convenio con AMPA Anaitasuna Ikastola para la impartición de la actividad Multikirola.
- Convenio con AMPA Partaide-Ongarai Eskola para la impartición de la actividad Multikirola.

02.01.04.- Campañas deportivas:

Engloba el desarrollo de actividades deportivas de carácter recreativo en periodos estivales o vacacionales.

Campañas deportivas:

Kirolaz Blai Uda – Mójate de Deporte / Semana Santa Deportiva.

Orgánica	Económica	Aplicación presupuestaria	Euros
	221.14	Material técnico-deportivo	6.000,00
	226.01	Cánones	700,00
	226.03	Publicaciones, publicidad y propaganda	6.500,00
	226.07	Eventos deportivos	3.000,00
	227.10	Servicios postales: buzoneos	600,00
	227.12	Servicio de socorrismo y actividades acuáticas	146.500,00
	227.14	Servicio de cursos y actividades deportivas sala y aire libre	209.000,00
	227.19	Otros cursos y campañas	8.000,00
	227.99	Otros trabajos exteriores	1.000,00
	230.01	Dietas, locomoción y traslados del personal	250,00
TOTAL GASTOS ACTIVIDADES			381.550,00

TOTAL GASTOS PROGRAMA 341	437.513,35
----------------------------------	-------------------

PROGRAMA

342.- INSTALACIONES DEPORTIVAS

Con el objetivo último de una mejor calidad en el servicio, este programa abarca todas las actuaciones de distinta periodicidad, encaminadas a la puesta a punto y mejora del rendimiento de construcciones, maquinaria, equipos e instalaciones, con actuaciones diarias y periódicas de mantenimiento, ejecución de pequeñas obras y conservación de nuestras instalaciones.

01.- GASTOS DE PERSONAL

Mediante el presente programa se pretende recoger los gastos de personal imputables al Área de mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones, y puede conocerse su imputación a la hora de establecer los costes de cada actividad o servicio que se preste.

Se aplican a este capítulo los gastos de personal por los siguientes conceptos:

- Todo tipo de retribuciones e indemnizaciones a satisfacer por el IMD al personal que abarca este programa por razón del trabajo realizado por éste. No

- se incluyen en este apartado las indemnizaciones por razón del servicio.
- Cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social y a las entidades gestoras del sistema de previsión social del personal.

En este apartado se incluyen los costes de los siguientes puestos que conforman este programa:

- 1 Jefe de mantenimiento
- 1 Encargado de mantenimiento
- 1 Peón de mantenimiento

Orgánica	Económica	Aplicación presupuestaria	Euros
	130.01	Retribuciones básicas del personal laboral fijo	61.588,79
	130.99	Otras retribuciones	804,44
	131.01	Retribuciones básicas del personal laboral temporal	43.073,13
	131.02	Otros complementos del personal laboral temporal	3.792,77
	160.01	Seguros Sociales	42.560,67
	163.01	Gastos de formación del personal laboral	500,00
	163.04	Acción social del personal laboral	660,00
	163.05	Seguros del personal laboral	429,70
TOTAL GASTOS DE PERSONAL			153.409,50

02.- MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES

Mantenimiento es la función que tiene como objetivo la máxima disponibilidad de los equipos, instalaciones y máquinas, dentro de los límites de calidad y siempre con el menor coste, de manera que la relación disponibilidad, calidad, coste sea óptima.

Es un servicio que agrupa una serie de actividades cuya ejecución permite alcanzar un mayor grado de satisfacción y confianza en los equipos, máquinas, construcciones, instalaciones. El mantenimiento adecuado tiende a prolongar la vida útil de los bienes, a obtener un rendimiento aceptable de los mismos durante más tiempo y a reducir el número de insatisfacciones y quejas de las personas usuarias.

Orgánica	Económica	Aplicación presupuestaria	Euros
	202.01	Arrendamiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	400,00
	203.01	Arrendamiento de material de transporte	3.600,00
	211.01	Repar., manten. y conserv. edificios y otras construcciones	27.500,00
	212.01	Repar., manten. y conserv. maquinaria, instalaciones y utillaje	17.200,00
	214.01	Repar., manten. y conserv. de mobiliario y enseres	3.000,00
	219.01	Repar., manten. y conserv. de otro inmovilizado material	2.800,00
	221.01	Suministro de energía eléctrica	1.100,00
	221.02	Suministro de agua	13.000,00
	221.03	Suministro de gas	1.000,00
	221.04	Combustibles y carburantes	700,00
	221.05	Vestuario	1.000,00
	221.08	Productos farmacéuticos y hemoderivados	150,00
	221.09	Productos de limpieza y aseo	100,00
	221.11	Útiles y herramientas	2.000,00

221.12	Material sanitario	300,00
221.13	Productos químicos para el tratamiento de aguas	500,00
221.15	Análisis biológicos y físico químicos	400,00
221.99	Otros suministros	4.000,00
224.01	Primas de seguros de edificios y locales	9.000,00
224.04	Primas de seguros de responsabilidad civil	3.200,00
225.01	Tributos de carácter municipal	2.500,00
225.03	Tributos autonómicos	100,00
226.99	Otros gastos diversos	1.406,22
227.01	Servicio de limpieza	212.000,00
227.07	Estudios y trabajos técnicos	2.500,00
227.10	Servicios postales: buzoneos	600,00
227.11	Servicio de conservación y mantenimiento instalaciones	333.100,00
227.18	Servicio de recepción y control de accesos	150.000,00
227.99	Otros trabajos exteriores	24.000,00
230.01	Dietas, locomoción y traslados del personal	500,00
TOTAL GASTOS MANTENIM. Y CONSERVACIÓN INSTALACIONES		817.056,22

03.- INVERSIONES

Se incluyen en los créditos iniciales del Proyecto de Presupuesto que se somete a aprobación una serie de inversiones de carácter general o específicas pero necesarias para el día a día. Todos estos gastos se detallan son inversiones financieramente sostenibles.

Orgánica	Económica	Aplicación presupuestaria	Euros
	622	Edificios y otras construcciones	
		Construcción de nueva barra en ambigú Estadio Teodoro Zuazua	7.000,00
	623	Maquinaria, instalaciones y utillaje	
		Adquisición de 2 unidades alimentación energía eléctrica emergencia (SAI) para Polideportivo y Betiondo	7.500,00
		Obra de instalación de conducción de ventilación con calefacción en las 2 salas-gimnasio del frontón Aritzemendi	7.400,00
	625	Mobiliario y enseres	
		Adquisición de mobiliario de oficina (6 sillas y 1 mesa con cajones) y 1 taburete para la Recepción del Polideportivo	2.900,00
	626	Equipos para procesos de información	
		Adquisición de un ordenador para reservas en Betiondo	800,00
TOTAL INVERSIONES			28.600,00

TOTAL GASTOS PROGRAMA 342	999.065,72
----------------------------------	-------------------

RESUMEN MEMORIA POR PROGRAMAS EJERCICIO 2017

Programa	Actividad/ Descripción	TOTALES POR PROGRAMAS
340	Administración general del deporte	246.960,93
01	Gastos de personal	196.050,93
02	Gastos de funcionamiento de los servicios	50.910,00

341	Promoción y fomento del deporte	437.513,35
01	Gastos de personal	55.963,35
02	Actividades	381.550,00
342	Instalaciones deportivas	999.065,72
01	Gastos de personal	153.409,50
02	Gastos de funcionamiento de los servicios	817.056,22
34	TOTAL	1.683.540,00

5. ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS PRESUPUESTOS DE GASTOS E INGRESOS 2017/2016

El Presupuesto de Gastos e Ingresos propuesto para 2017 es de 1.683.540,00 euros, en tanto que el del año 2016 fue de 1.666.118,55 euros, lo que en cifras absolutas significa un aumento de 17.421,45 euros, que porcentualmente supone un incremento del 1,05%.

COMPARATIVA PRESUPUESTOS 2017/2016		PPTO	PPTO	DIFERENCIA	%
GASTOS		2017	2016		
1	GASTOS DE PERSONAL	405,423.78	392,908.28	12,515.50	3.19
1 0 0	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES ALTOS CARGOS	10,500.00	15,000.00	-4,500.00	-30.00
1 2 0	RETRIBUCIONES BÁSICAS FUNCIONARIOS	21,930.43	21,367.90	562.53	2.63
1 2 1	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS FUNCIONARIOS	59,989.52	58,006.60	1,982.92	3.42
1 3 0	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL FIJO	166,745.66	158,682.44	8,063.22	5.08
1 3 1	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL TEMPORAL	52,791.01	51,381.06	1,409.95	2.74
1 6 0	CUOTAS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	88,510.71	83,775.28	4,735.43	5.65
1 6 2	GASTOS SOCIALES DE FUNCIONARIOS	1,339.49	1,325.00	14.49	1.09
1 6 3	GASTOS SOCIALES DEL PERSONAL LABORAL	3,616.97	3,370.00	246.97	7.33
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1,241,516.22	1,265,210.27	-23,694.05	-1.87
2 0 2	ARRENDAMIENTOS MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	400.00	550.00	-150.00	-27.27
2 0 3	ARRENDAMIENTOS MATERIAL DE TRANSPORTE	3,600.00	5,723.00	-2,123.00	-37.10
2 0 4	ARRENDAMIENTOS MOBILIARIO Y ENSERES	760.00	797.54	-37.54	-4.71
2 1 1	REP., MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	27,500.00	24,311.90	3,188.10	13.11
2 1 2	REP., MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	17,200.00	12,655.95	4,544.05	35.90
2 1 4	REP., MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN MOBILIARIO Y ENSERES	3,000.00	1,800.00	1,200.00	66.67
2 1 5	REP., MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN EQUIPOS PARA PROCESO DE LA INFORMAC.	11,500.00	7,755.00	3,745.00	48.29
2 1 9	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	2,800.00	2,500.00	300.00	12.00
2 2 0	MATERIAL DE OFICINA	4,700.00	3,150.00	1,550.00	49.21
2 2 1	SUMINISTROS	30,250.00	37,100.00	-6,850.00	-18.46
2 2 2	COMUNICACIONES	11,950.00	8,150.00	3,800.00	46.63
2 2 4	PRIMAS DE SEGUROS	12,200.00	12,950.00	-750.00	-5.79
2 2 5	TRIBUTOS	2,600.00	9,600.00	-7,000.00	-72.92
2 2 6	GASTOS DIVERSOS	19,106.22	18,750.00	356.22	1.90
2 2 7	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS EXTERNAS	1,091,700.00	1,117,166.88	-25,466.88	-2.28
2 3 0	DIETAS, LOCOMOCIÓN Y TRASLADO DEL PERSONAL POR RAZÓN DEL SERVICIO	1,650.00	1,650.00	0.00	0.00
2 3 1	DIETAS, LOCOMOCIÓN Y TRASLADO DE ALTOS CARGOS POR RAZÓN DEL SERVICIO	600.00	600.00	0.00	0.00
3	GASTOS FINANCIEROS	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00
3 6 9	OTROS GASTOS FINANCIEROS	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00
6	INVERSIONES	28,600.00	0.00	28,600.00	
6 2 2	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	7,000.00	0.00	7,000.00	
6 2 3	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	14,900.00	0.00	14,900.00	

6	2	5	MOBILIARIO Y ENSERES	2,900.00	0.00	2,900.00	
6	2	6	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	3,800.00	0.00	3,800.00	
8			ACTIVOS FINANCIEROS	7,000.00	7,000.00	0.00	0.00
8	3	3	CONCESIÓN DE ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO	7,000.00	7,000.00	0.00	0.00
TOTAL				1,683,540.00	1,666,118.55	17,421.45	1.05

DIFERENCIAS EN CUANTO AL PRESUPUESTO DE GASTOS

En términos de presupuesto total de gastos y de los capítulos que lo componen, las diferencias significativas entre los presupuestos del año 2016 y del año 2017, se pueden resumir en las siguientes:

1.- El "Capítulo 1 Gastos de Personal" experimenta un incremento de un 3,19%, fundamentalmente por ajustes de antigüedades y por la introducción del complemento personal 2 en las retribuciones del personal laboral fijo. Dentro de este capítulo, disminuyen un 30% las indemnizaciones de los miembros del Consejo al por las dedicaciones parciales que tienen algunos vocales, que no son compatibles con las percepciones de indemnizaciones. Para este año, se ha estimado un incremento de las retribuciones de un 1%, en concordancia con lo autorizado en los Presupuestos Generales del Estado. La formación del personal y los seguros sociales experimentan crecimientos de un 5,7% y un 7,33% respectivamente. La plantilla de personal del IMD no experimenta variación alguna y dentro de este capítulo se ha previsto una pequeña partida económica para cubrir contingencias laborales imprevistas.

2.- Disminuye la consignación del "Capítulo 2 Gastos corrientes en bienes y servicios", que pasa de 1.265.210,27 euros en el año 2016 a 1.241.516,22 euros en 2017, lo que supone un ahorro del 1,87% del presupuesto.

Básicamente se mantienen las mismas partidas para el año 2017, pero es de reseñar la variación de la consignación en los siguientes conceptos:

- Los conceptos 202 – "Arrendamientos de maquinaria, instalaciones y utillaje", 203 – "Arrendamientos de material de transporte" y 204 – "Arrendamiento de mobiliario y enseres" experimentan disminuciones porcentuales apreciables, que en el caso del concepto 203 lo es también en términos absolutos. En este caso se debe al menor coste del renting por la nueva furgoneta de mantenimiento.
- Los conceptos 211 – "Reparaciones, mantenimiento y conservación de edificios y otras construcciones", 212 – "Reparaciones, mantenimiento y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje", 214 – "Reparaciones, mantenimiento y conservación de mobiliario y enseres", 215 – "Reparación, mantenimiento y conservación de equipos para proceso de la información", 219 - Reparaciones, mantenimiento y conservación de otro inmovilizado material", 220 – "Material de oficina" y 222 – "Comunicaciones informáticas" experimentan aumentos significativos en consonancia con los gastos ejecutados por esos conceptos durante el ejercicio 2016. En el caso de las comunicaciones informáticas el incremento se debe a la contratación de servicios relacionados con tareas de mantenimiento de los servidores del IMD en la "nube"
- Por el contrario y relacionado también con el punto anterior, el concepto 221 "Suministros" se reduce al volver al criterio contable tradicional de contemplar parte de los aprovisionamientos de equipos dentro de las partidas de reparación, mantenimiento y conservación correspondientes.
- Caso aparte merece el concepto 227 – "Trabajos realizados por empresas externas" en el que, si bien porcentualmente sólo supone una reducción del 2,28%, en cifras absolutas el ahorro ha sido de casi 25.500,00 euros, debido a las mejoras en los contratos de limpieza y recepción que fueron renovados durante el año 2016.

3.- Se mantiene invariable el importe consignado en el "Capítulo 3 Gastos financieros" en con 1.000,00 euros.

4.- En este ejercicio se restablece el "Capítulo 6 Inversiones reales" al que se destinan 28.660,00 euros.

5.- El "Capítulo 8 Activos Financieros" se mantiene sin cambios en 7.000,00 euros, tal y como viene ocurriendo desde hace años.

Se mantienen vigentes para este ejercicio presupuestario los criterios que se han considerado en la elaboración de los presupuestos correspondientes a años anteriores del IMD, es decir, realizados bajo la perspectiva de estimaciones globales muy realistas y alcanzar una situación de equilibrio entre los ingresos y gastos.

COMPARATIVA PRESUPUESTOS 2017/2016		PPTO	PPTO	DIFERENCIA	%
INGRESOS		2017	2016		
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	733,630.00	727,930.00	5,700.00	0.78
3 1 0 30	Abonos	320,000.00	320,000.00	0.00	0.00
3 1 0 31	Entradas no abonados	7,500.00	6,000.00	1,500.00	25.00
3 1 0 40	Alquiler Pista frontón Aritzemendi	2,200.00	4,000.00	-1,800.00	-45.00
3 1 0 41	Alquiler Pistas polideportivas	14,500.00	15,000.00	-500.00	-3.33
3 1 0 43	Alquiler Sala multiusos	30.00	30.00	0.00	0.00
3 1 0 44	Alquiler Salas frontón Aritzemendi	350.00	400.00	-50.00	-12.50
3 1 0 46	Alquiler Pista atletismo y módulo cubierto de salto	200.00	200.00	0.00	0.00
3 1 0 47	Alquiler campos de fútbol	11,000.00	9,000.00	2,000.00	22.22
3 1 0 48	Alquiler pistas pádel	12,000.00	6,000.00	6,000.00	100.00
3 1 0 50	Alquiler cabina rayos UVA	5,000.00	4,500.00	500.00	11.11
3 1 0 60	Cursos natación	62,000.00	66,150.00	-4,150.00	-6.27
3 1 0 64	Cursos tarifa básica	120,000.00	121,150.00	-1,150.00	-0.95
3 1 0 65	Cursos tarifa plus	35,000.00	37,500.00	-2,500.00	-6.67
3 1 0 66	Cursos tarifa premium	113,000.00	104,300.00	8,700.00	8.34
3 1 0 67	Cursos por convenio	12,500.00	12,000.00	500.00	4.17
3 1 0 68	Cursos pádel	3,000.00	6,000.00	-3,000.00	-50.00
3 1 0 89	Otros cursos y campañas	10,800.00	11,500.00	-700.00	-6.09
3 1 0 90	Ventas de material	800.00	600.00	200.00	33.33
3 1 0 91	Alquiler de material	300.00	300.00	0.00	0.00
3 1 0 99	Otras tasas	2,000.00	1,800.00	200.00	11.11
3 8 0 00	Reintegros de presupuestos cerrados	300.00	300.00	0.00	0.00
3 9 9 01	Convenio publicidad frontón Cardenal Orbe Kutxabank	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00
3 9 9 99	Otros ingresos diversos	150.00	200.00	-50.00	-25.00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	908,660.00	923,678.55	-15,018.55	-1.63
4 3 0 01	Transferencias corrientes del Ayuntamiento de Ermua	908,660.00	923,678.55	-15,018.55	-1.63
5	INGRESOS PATRIMONIALES	5,650.00	7,510.00	-1,860.00	-24.77
5 5 0 01	Máquinas expendedoras de bebidas y sólidos	5,150.00	5,000.00	150.00	3.00
5 6 0 01	Intereses de cuentas en bancos y cajas de ahorro	500.00	2,510.00	-2,010.00	-80.08
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	28,600.00	0.00	28,600.00	
7 3 0 00	Transferencias de capital del Ayuntamiento de Ermua	28,600.00	0.00	28,600.00	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	7,000.00	7,000.00	0.00	0.00
8 3 3 01	Devolución anticipos y préstamos del personal	7,000.00	7,000.00	0.00	0.00
TOTAL INGRESOS		1,683,540.00	1,666,118.55	17,421.45	1.05

DIFERENCIAS EN CUANTO AL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Las diferencias más significativas se pueden resumir en:

- 1.- El Capítulo 3 – “Tasas, precios públicos y otros ingresos” aumenta un 0,78% en su previsión inicial, que se eleva hasta un total de 733.630,00 euros. Este aumento previsto, es consecuencia en su mayor parte del aumento de los ingresos derivados de las reservas de pádel y del campo de fútbol de Betiondo.
- 2.- Las Transferencias corrientes del capítulo 4, procedentes del Ayuntamiento, por el contrario, disminuyen un 1,63%.
- 3.- El capítulo 5- “Ingresos patrimoniales” se incrementa ligeramente por las mejores condiciones establecidas en nueva la concesión del servicio de máquinas de vending.
- 4.- El gasto del Capítulo 7 "Transferencias de capital" cuyos fondos provienen del Ayuntamiento asciende este año a 28.600,00 euros.

La estimación del presupuesto total de ingresos se ha realizado considerando que las condiciones en las que el IMD va a prestar sus servicios durante el ejercicio de 2017, básicamente, van a ser similares que en 2016.

ANEXO DE PLANTILLA DEL IMD

Definición Definizioa						Retribución Ordainketa		Requisitos Eskakizunak						Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód Kod	Nombre del puesto Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	RJ J	PR H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IK	PL HE	F Prec Derrig D	TJ JM	Cond Bald	Observaciones Oharrak	
3100	Director Gerente	1	A1	F	C/LD	29	27.388,33	AE	100	4		P/C	DE/I/D	+ 15% por DE	
3105	Jefe Mantenimiento Edificios	1	A2	L	CO			OA	200	2	01/01/15	P/C	DE/I/D	Nivel retributivo 16 Ordainsari maila 16 + 10% por DE	
3110	Técnico Coordinador Deportivo	1	A2	L	CO	24	12.625,38	OA	200	3	01/01/08	P/C		Nivel retributivo 15 Ordainsari maila 15	
3120	Encargado Mantenimiento	1	C1	L	CO	19	17.384,61	OA	300	2	01/01/05	P/C	D	Nivel retributivo 14 Ordainsari maila 14	
3130a	Administrativo	2	C1	L	CO	19	12.556,12	OA	300	2	31/12/02	P/C		Nivel retributivo 11 Ordainsari maila 11	
3130b															
3140	Operario Mantenimiento	1	E	L	CO	10	11.228,51	OA	401	1		P/C		Nivel retributivo 6 Ordainsari maila 6	

TABLA DE LITERALES									
Cód.	Código	PR	Forma provisión	Ad	Administración	PL	Perfil lingüístico	Cond.	
Dt	Dotación	C	Concurso	AE	Ayto. Ermua	F Prec	Fecha preceptividad	DED	Dedicación al puesto
G	Grupo	LD	Libre designación	OA	Organismos Autónomos	TJ	Tipo jornada	DE	Dedicación especial
RJ	Relación jurídica	CO	Concurso oposición	TA	Titulación	P	Partida	I	Incompatibilidad
F	Funcionario	CD	Complemento de destino	100	Superior	C	Completa	D	Disponibilidad
L	Laboral	CE	Complemento específico general	200	Diplomatura				
				300	Bachillerato, FP2 o equivalente				
				401	Certificado de escolaridad				

Los requerimientos específicos del puesto recogerán, en su caso, si éste está afectado por todos o alguno de los siguientes, los cuales se considerarán parte del contenido del puesto:

(D) Disponibilidad para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo como consecuencia de necesidades del servicio, con localización a través de los medios que indique el IMD.

(DE) Dedicación para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo: exigencia de una jornada habitual de presencia física superior a la normalizada vigente.

(I) Incompatibilidad para el ejercicio de cualquier otra actividad retribuida, tanto pública como privada.

En los puestos en los que en requerimientos específicos se indique 'Disponibilidad' y 'Dedicación' para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo se consideran puestos en régimen económico de dedicación exclusiva.

MEMORIA DEL PRESUPUESTO DE PROMOSA 2017

INDICE

PRESUPUESTO PROMOSA	3
I. PRESUPUESTO 2017	39
II. BALANCE PREVISIONAL DE SITUACIÓN A 31-12-2017	43
III. CUENTA PREVISIONAL DE PYG A 31-12-2017	45
ANEXO. ESTADO DE LA DEUDA	49
ANEXO. BALANCE SITUACIÓN Y CUENTA PYG PREVISIONAL DE CIERRE 2015- 2016	49
ANEXO. BALANCE SITUACIÓN Y CUENTA PYG PREVISIONAL DE CIERRE 2015- 2016	50

PRESUPUESTO PROMOSA

En aplicación de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, el Presupuesto de la Sociedad Pública del Ayuntamiento de Ermua, PROMOSA, incluye, los siguientes documentos:

a). La **Cuenta de Pérdidas y Ganancias Previsional**, que recoge en cada caso el Estado de Ingresos con las correspondientes estimaciones y el Estado de Gastos con la evaluación de las necesidades, unos y otros referidos al desarrollo de sus actividades corrientes en el ejercicio de que se trate.

b). El **Balance Previsional**, que recoge la situación patrimonial de PROMOSA prevista al último día del ejercicio económico.

c). El **Cuadro de Financiación**.

d). Un **Estado de Cambios en el Patrimonio Neto**.

e). Un **Estado de Flujos de Efectivo**.

f). Una **Memoria** de la Sociedad Pública Municipal PROMOSA, que da una visión general de la misma, de sus actividades y objetivos fundamentales. En ella se incluyen básicamente los siguientes aspectos:

- **Introducción**. En este apartado se aportan los principales datos de su creación y se describen los fines y objetivos de la misma.

- **Actividades**. Se realiza una descripción suficientemente detallada de las actividades que la sociedad mercantil desempeña actualmente.

- **Principales realizaciones durante 2016**. Bajo este epígrafe se comentan las principales actuaciones llevadas a cabo en este ejercicio.

- **Objetivos generales para el 2017**. Descripción general de los objetivos para este ejercicio.

- **Presupuesto para el 2017**. Se incluye una referencia al Presupuesto de Capital, con una especificación de las Inversiones y de lo Proyectos a ejecutar durante el ejercicio, con indicación de los recursos procedentes del Presupuesto Municipal; al Presupuesto de Explotación, con referencia tanto a los ingresos, como a los gastos, con indicación igualmente de los recursos procedentes del Presupuesto Municipal; al nivel de Endeudamiento, se une, en su caso, el correspondiente Cuadro de Endeudamiento; y por último, se hace referencia al anexo de personal.

INTRODUCCIÓN

PROMOSA, una herramienta de estrategia económica

El Ayuntamiento de Ermua obtuvo en enero de 2011 el galardón de Ciudad de la Ciencia y la innovación por parte del Ministerio de Ciencia e Innovación, como consecuencia del diseño y ejecución de una estrategia basada en la innovación. Asimismo en el ejercicio 2014 hemos obtenido la renovación de nuestra candidatura dentro de la red de ciudades de la ciencia y la innovación, RED INNPULSO, formado parte además de su grupo rector.

El Ayuntamiento de Ermua ha venido desarrollando varias líneas de intervención consideradas como claves para lograr una administración verdaderamente moderna, innovadora, capaz de servir y responder mejor a los intereses de la ciudadanía y a sus necesidades, cada vez más cambiantes, con el objetivo final de mejorar las condiciones y la calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas de Ermua.

Cabe afirmar que el Ayuntamiento de Ermua se encuentra en pleno proceso de transformación hacia una administración orientada a la ciudadanía a la que sirve, en la que la estrategia de gestión de la Calidad Total/Excelencia, de una parte, y la implementación de la cultura de las TICs y su utilización, de otra, han tenido una importancia capital en la mejora de la eficacia y eficiencia en nuestro trabajo diario, y en el modo en que la ciudadanía percibe los servicios prestados desde la administración municipal.

Las actuaciones desarrolladas en este tiempo por el Ayuntamiento de Ermua tienen como objetivo dar respuesta a la apuesta estratégica que hemos desplegado y cuya misión es la de contribuir, desde la mejora, la innovación y el desarrollo sostenible, a que Ermua sea una ciudad atractiva para vivir, abierta y participativa, en la que las personas se sientan integradas y puedan desarrollarse plenamente en libertad e igualdad; ofreciendo, para ello, servicios públicos de calidad que respondan a sus necesidades y expectativas.

En el Ayuntamiento de Ermua, como impulsor del desarrollo local, tenemos la convicción de que, por una parte, disponemos de una posición inmejorable para tener el mejor conocimiento de la realidad social de nuestro municipio, como interlocutor directo con la ciudadanía que somos, interlocutor más cercano a los agentes económicos y sociales que actúan en el entorno, y, de otra parte, disponemos de los medios para lograr la intercomunicación con administraciones regionales, nacionales y comunitarias. Todo esto nos ha permitido consensuar con los agentes sociales del municipio un Plan Estratégico de Desarrollo.

Este Plan Estratégico municipal de Desarrollo nos permite observar, estudiar y reflexionar, definir las actuaciones, planificarlas y ejecutarlas y, por último, evaluar y ajustar los resultados.

Los valores que hemos definido como organización y que deben servir de guía en el comportamiento diario son los siguientes:

- **Crecimiento:** la organización se orienta a la ciudadanía, con profesionalidad, ética y responsabilidad, extendiendo el trabajo en equipo, el aprendizaje y el desarrollo personal y profesional como elementos básicos de la gestión de las personas.

- **Conocimiento:** la organización involucra a los agentes sociales y a la ciudadanía en general, para activar mecanismos que hagan posible una sociedad orientada al conocimiento y a la innovación.
- **Creatividad:** la organización incorpora y estimula la creatividad como eje central para inventar o imaginar la ciudad en la que queremos vivir.
- **Participación:** la organización incorpora a su ideario el resultado de la participación de los agentes sociales y la ciudadanía en general. El resultado es un proyecto de Ermua, no del Ayuntamiento.
- **Colaboración:** la organización facilita la existencia de redes de colaboración entre lo público y lo privado, promoviendo la cultura de la colaboración y la cooperación.
- **Solidaridad:** la organización gestiona los intereses comunes incorporando una perspectiva favorecedora hacia los componentes de la sociedad más desfavorecidos.
- **Igualdad:** la organización facilita que las personas se sientan integradas y puedan desarrollarse plenamente en libertad e igualdad.

La estrategia municipal se vertebra en cuatro ejes estratégicos que son la innovación económica, la innovación del espacio común, la innovación social y la innovación organizacional.

- Innovación económica.
- Innovación del espacio común.
- Innovación social.
- Innovación organizacional.

Innovación económica

Como objetivos estratégicos del eje de innovación económica destacamos los siguientes:

- Promover la diversificación y la competitividad.
- Desarrollar la cooperación interinstitucional pública y privada.
- Impulsar la I+D+i tanto en el ámbito público como privado.
- Potenciar la formación y el emprendimiento, dotando a la población de mayores recursos para afrontar los cambios económicos.

La estrategia municipal en este eje de la innovación económica es el fruto del trabajo desarrollado durante años y surge de la necesidad de tratar de dar una respuesta eficaz a la situación de desempleo en que nos encontrábamos en el año 1993, con un municipio con una tasa de desempleo superior al 20%, y con la

existencia de muchas empresas instaladas dentro del propio casco urbano del municipio, lo que constituía un obstáculo para el desarrollo del suelo residencial.

Ante esa circunstancia el Ayuntamiento de Ermua procedió a crear varias herramientas para facilitar el desarrollo de una estrategia que, por una parte, propiciara el traslado de las empresas instaladas en el casco urbano y que, por otra, posibilitara el desarrollo de programas, proyectos y actuaciones de formación y promoción económica.

Para lograrlo hemos articulado un proceso de diálogo permanente con los agentes económicos y sociales del entorno a los efectos de poder contribuir a la búsqueda de objetivos comunes.

Como parte de esta estrategia el Ayuntamiento de Ermua desarrolló el Plan Parcial de Urtia para la atención de las necesidades de ampliación de empresas como TVA, Microdeco, Egui, etc., así como la participación con la SPRI y otros Ayuntamientos vecinos en el Polígono Industrial de Goitondo, a través de Mallabiako Industrialdea.

Otro de los instrumentos de gestión desplegados ha sido la constitución de la sociedad pública municipal, Promoción Económica de Ermua, S.A.U. (PROMOSA), en el año 1999, que tiene como objeto social la adquisición, transformación y transmisión de toda clase de bienes y activos que redunden en el desarrollo económico del municipio de Ermua, a través de la promoción y oferta de suelo para actividades industriales o terciarias.

La sociedad comenzó su actividad con la adquisición del edificio donde anteriormente se ubicaba Tenneco Automotive (MONROE), empresa con mayor número de empleados/as del municipio y cuya pérdida hubiera supuesto un claro revés para la economía local y del entorno.

PROMOSA procedió a la descontaminación, conjuntamente con el IHOBE, y posterior rehabilitación del pabellón adquirido, y venta de los locales industriales resultantes con el objetivo de facilitar el traslado de otras empresas situadas en el casco urbano del municipio y generar suelo residencial, como medio para mejorar la calidad de vida de nuestros vecinos y vecinas.

Asimismo, el Ayuntamiento de Ermua, a través de la sociedad PROMOSA procedió a la adquisición del edificio que albergó en su momento a la empresa Herramientas Ermua (ZUBI ONDO), descontaminó el suelo y posibilitó su traslado a un suelo más apto a su actividad industrial. En dicho emplazamiento se promocionó la construcción de vivienda protegida, libre, aparcamientos, una residencia para personas de la tercera edad y una parcela pública que ha servido para promocionar recientemente 57 apartamentos en alquiler protegido destinados a colectivos con especiales dificultades para acceder al mercado de la vivienda.

Otras empresas cuyo traslado ha sido realizado bien directamente, bien en colaboración con la SPRI (Gobierno Vasco) o bien a través de la gestión del planeamiento municipal son las siguientes:

- a) Directamente:

- Tenneco Automotive (MONROE): se trata de la empresa más importante del municipio y una de las más importantes del entorno. Ante el riesgo cierto de que se procediera a la deslocalización y traslado de la empresa fuera del municipio, e incluso del país, el Ayuntamiento de Ermua en colaboración con otros organismos públicos gestionó la recalificación del suelo necesario para poder implantar a Tenneco Automotive en su actual ubicación.
 - Herramientas Ermua, S.L.L (ZUBI ONDO)
 - Lomi Power.
- b) En colaboración con la SPRI:
- Cuchillería del Norte, S.A.
 - Precicontrol.
 - Trokemetall, Ardatz y TVA.
- c) A través de planeamiento municipal:
- Fundiciones Gorospe.
 - Domingo Acha.
 - Forjas Ermua.
 - Fuldain

La sociedad pública promoción Económica de Ermua S.A.U, PROMOSA, es creada por el Ayuntamiento de Ermua como instrumento para desarrollar su política de promoción económica en el municipio de Ermua.

En el municipio de Ermua resulta patente la existencia de una demanda de locales para uso industrial o terciario, cuya necesidad no encuentra, sin embargo, una respuesta razonable en el mercado inmobiliario, no solo en lo referente al precio de estos en el mercado actual, sino, principalmente, en la insuficiencia del número de locales susceptibles de ser ofrecidos en el mercado para uso industrial o terciario.

Esta problemática tiene, en general, y en Ermua en particular, una relación directa con el problema de la escasez de suelo.

Esta escasez produce, por un mecanismo simple de mercado, el crecimiento desmesurado del precio del suelo, que llega a repercutir en algunos casos hasta el 40% del precio total.

Esta dificultad, que se plantea a todas las administraciones que pretendan realizar promoción pública de activos industriales con un claro interés social, debe soslayarse mediante el empleo de los medios necesarios tendentes a obviar los sobreprecios especulativos que intervienen el mercado a cargo de la iniciativa privada, que en este sentido se muestra incapaz de resolver el problema dando la respuesta que demandan los promotores de actividades económicas, así como para ofrecer

locales y espacios adecuados donde aquellos puedan desarrollar su actividad empresarial.

Así, se presenta como ineludible la necesidad de la actuación directa de la administración en la promoción, habilitación, en su caso, y venta de locales industriales en una actuación que reviste caracteres de urgencia.

Esta situación obliga al Ayuntamiento, como institución representativa de los intereses de la comunidad vecinal a la que sirve, a abordar la cuestión con realismo, pero también con la ilusión y la energía precisa para exponer y sacar adelante un plan que permita poner en el mercado inmobiliario una oferta suficiente para frenar el proceso de traslado a otros municipios de posibles actividades industriales instaladas, en su caso, o que favorezca su instalación, tratándose de nuevas actividades.

Es una clara vocación municipal el proporcionar a la iniciativa privada los condicionantes necesarios para promover el desarrollo económico y empresarial, así como el fomento del empleo, posibilitando suelo industrial, y locales industriales o comerciales. Asimismo corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para hacer efectivo el desarrollo económico del territorio al que extienden su jurisdicción. La materialización de este principio, mas allá de las meras declaraciones de intenciones, conlleva notables dificultades de todo tipo, principalmente de carácter económico, lo que en nuestro caso nos obligará a afrontar este reto desarrollando los esfuerzos organizativos, económicos y humanos que sean precisos.

En consecuencia, se constituyó PROMOSA el 26 de diciembre de 2000 con un capital social de 150.000.000 pesetas, totalmente suscrito por el Ayuntamiento de Ermua como único accionista y con el objeto social de realizar la adquisición, transformación y transmisión de toda clase de bienes y activos que redunden en el desarrollo económico del municipio de Ermua, a través de la promoción y oferta de suelo para actividades industriales o terciarias.

PROMOCIONES, OBJETIVOS Y ACTUACIONES

Zearrekobuelta (antigua Monroe) y Herramientas Ermua (Zubi Ondo)

Tenneco Automotive (Monroe) es la empresa más importante de Ermua en cuanto al número de empleados/as. Dicha empresa plantea, en la segunda mitad de los años 90, la necesidad de poder ampliar su actividad a fin de poder adecuar la misma a los nuevos tiempos ya que con las infraestructuras en las que estaban desarrollando su actividad en aquel entonces no se adecuaban a un mercado competitivo a nivel mundial. Ante esta circunstancia la empresa planteó como posibilidad la de poder trasladarse del municipio.

Ante esta situación y las importantes repercusiones negativas que la marcha de MONROE tendría en el municipio, se planteó la posibilidad de poder gestionar el suelo del Alto de Ureta como una alternativa para que la empresa no se marchara de la localidad. Por ello desde el Ayuntamiento de Ermua se agilizaron las gestiones para la adquisición del suelo y la recalificación del mismo para su uso industrial. Como compromiso, y ante la negativa tanto del Gobierno Vasco como de la Diputación Foral de Bizkaia de adquirir la planta en la que esta empresa prestaba su actividad y que se planteaba como imprescindible para que la empresa obtuviera recursos para acometer las inversiones de la nueva infraestructura, el Ayuntamiento de Ermua tomó la decisión

de adquirir la planta de la antigua ubicación de Monroe a través de la sociedad pública PROMOSA.

El Ayuntamiento de Ermua aprobó en sesión plenaria dos operaciones inmobiliarias para que fueran desarrolladas por PROMOSA una vez constituida, la adquisición del edificio de la Antigua Monroe para posibilitar la reubicación de empresas que se encontraban situadas en el casco urbano, por medio de su acondicionamiento y posterior venta a empresas interesadas, y en segundo lugar, la adquisición del edificio de la empresa Herramientas Ermua para posibilitar la ejecución del sector residencial SSU-1 Abeletxe, de gran interés para el desarrollo urbanístico municipal, realojando esta empresa en el edificio de la antigua Monroe.

Con objeto de cubrir las necesidades financieras de ambas operaciones, PROMOSA suscribió el 27 de diciembre de 2000 un crédito con una entidad financiera por importe de 450 millones de pesetas con 2 años de carencia y otros 10 de amortización subrogable sin comisión de cancelación, con un interés del EURIBOR mas 0,4 (una revisión anual) y una comisión de apertura de 0,375%.

El 28 de diciembre de 2000 PROMOSA formalizó la adquisición del edificio de la antigua Monroe a la empresa propietaria del inmueble Tenneco Automotive, S.A., por un importe de 370 millones de pesetas, abonándose a la firma 200 millones y el resto en el plazo de un año.

El Consejo de Administración de PROMOSA acordó a finales de 2000 informar al IHOBE de la situación de contaminación del subsuelo del edificio de la antigua Monroe. Este organismo cuestionó la no necesidad de demolición del edificio para realizar las labores de descontaminación, por lo que se retrasó la contratación de los proyectos técnicos para la rehabilitación hasta la confirmación del IHOBE de que la demolición no sería necesaria. Este hecho produjo un retraso sobre el calendario inicial de las obras de rehabilitación de tres meses.

Se llevaron a cabo diferentes actuaciones para proceder a la descontaminación del suelo del edificio de la Monroe, para lo cual se aprobó en el Consejo de Administración de 12 de marzo de 2.001, por una parte, confiar al técnico de IHOBE, Javier Castillo, la dirección de los trabajos de investigación y descontaminación del suelo del edificio de la antigua Monroe, y por otra parte la contratación a la empresa LBEIN, sugerida por el IHOBE, para la realización de un "Estudio complementario de la contaminación del suelo de la factoría Tenneco Automotive, situada en Ermua (Bizkaia): Análisis de la información previa disponible y diseño de los planteamientos de las investigaciones a realizar".

Así mismo se informó al Consejo de Administración de la conveniencia de que fuera el Ayuntamiento de Ermua quien contratara y ejecutara las obras de descontaminación del edificio y parcela de la antigua Monroe, para que a través del convenio que tenía firmado con el IHOBE, pudiera acceder a las ayudas contempladas en su programa de ayudas para Ayuntamientos para descontaminación de suelos.

Finalmente en el mes de septiembre de 2001 se firmó un convenio por parte del Ayuntamiento de Ermua y el IHOBE, para desarrollar el proyecto antecitado.

Durante el ejercicio de 2002 se concluyeron las obras de descontaminación del edificio, según lo planificado.

Las ventas de locales de la primera y segunda fase se planificaron para los meses de noviembre y diciembre de 2001, pero no pudieron ser materializadas ya que la notaría que preparaba las pertinentes escrituras y demás documentación necesaria no pudo cumplir con sus compromisos por traslado de su titular en el mes de noviembre de 2001.

Durante el ejercicio 2001 se llevó a cabo la contratación de los proyectos y de las obras, tanto de accesos como de rehabilitación del edificio antiguo de la Monroe, siendo finalizadas dichas obras en octubre de 2002.

La adjudicación del concurso abierto para la ejecución de los trabajos descritos en el proyecto de aparcamientos en cubiertas del edificio de la antigua Monroe, recayó en la empresa Construcciones Bikani, S.L., por un precio 335.461,97 euros, aprobado por el Consejo de Administración el 24 de abril de 2002. Las mencionadas obras finalizaron en octubre de 2002.

La adjudicación del concurso abierto para la elaboración del proyecto de ejecución, control de calidad y seguridad y salud, dirección de la obra, y ejecución de la instalación de un muro cortina en la fachada principal del edificio de la antigua Monroe, recayó en la empresa Vidrio en Fachada, S.A., por 350.390,00 euros, aprobado por el Consejo de Administración el 24 de abril de 2002. Las obras finalizaron en octubre de 2002, resolviendo los problemas de humedades detectados en la fachada principal.

Durante el ejercicio 2002 se vendieron locales que representaban, según la división de la propiedad horizontal, un 58,16% del edificio.

Se tomó el acuerdo de prorrogar el servicio de asesoría y auditoría a BSK Bask Consulting, hasta diciembre de 2004. Dicho acuerdo fue adoptado en Consejo de Administración de 23 de octubre de 2002. Dicha sociedad ha auditado a PROMOSA todos los ejercicios de su existencia, aunque la sociedad no está legalmente obligada a realizar estas auditorías externas.

Se tomó, así mismo, el acuerdo de adjudicar la contratación de una cuenta de crédito con la BBK de 721.214,00 euros, de entre todas las ofertas presentadas. Dicho acuerdo se adoptó por el Consejo de Administración de 23 de octubre de 2002.

Durante el primer trimestre de 2003 se realizó la división horizontal de las superficies de aparcamientos en las cubiertas del edificio Zearrekobuelta, que permitió la venta de las parcelas de aparcamiento a los propietarios de locales.

En el mes de marzo de 2003 se inició contacto con la empresa OSATU, S. Coop., situada en Berriz y que se dedica a la fabricación de aparatos de electromedicina, con importante valor añadido. Dado el interés estratégico de esta actividad para el municipio, PROMOSA realizó un acuerdo con la citada empresa para garantizar su traslado al edificio Zearrekobuelta. Mediante un contrato entre PROMOSA y Osatu, S. Coop., la primera se comprometió a aumentar la superficie en los paneles establecidos en el edificio para la publicidad reservada a dicha empresa, la gestión de la redacción, dirección del proyecto y coordinación de las obras de acondicionamiento de los locales, así como la redacción del proyecto de actividad y solicitudes de licencia de obras y de actividad respectivas. Correspondiendo a Osatu, S. Coop., abonar una cantidad establecida a PROMOSA por todos estos servicios.

Durante el ejercicio 2003 se vendieron los locales L3, L3', L12, L12', L15, L23, L24, L25, L8, L13 y L14, que conjuntamente con los 94 aparcamientos vendidos representan, según la división de la propiedad horizontal, un 29,247% del edificio, quedando por vender existencias de locales y aparcamientos que representan un 12,593% del edificio, concretamente los locales L6 (922 m²u), L9 (713 m²u), L21 (131 m²u), L22 (131 m²u) y 20 aparcamientos de 15 m²u.

PROMOSA formalizó con fecha 30 de junio de 2003 la escritura pública de compra del edificio y parcela de la antigua Zubi Ondo en la calle Izelaieta, a su anterior propietaria, la empresa Herramientas Ermua, S.L.L. Dicha adquisición se realizó asumiendo PROMOSA la gestión de la potencial contaminación existente en la ruina industrial y el subsuelo. En la misma fecha, PROMOSA vendió las propiedades anteriormente adquiridas a la empresa Swain-Inversiones, S.L., adjudicataria del concurso subasta realizado para tal fin, según acuerdo del Consejo de Administración de PROMOSA de 27 de mayo de 2003. Con objeto de realizar la transmisión de la propiedad libre de cargas medioambientales, Swain-Inversiones, S.L., y PROMOSA acordaron asumir los costes de la investigación de la potencial contaminación y estudios necesarios el primero y la gestión medioambiental de la contaminación encontrada el segundo. Por ello se llevaron a cabo durante el ejercicio 2003 el encargo por cuenta de Swain-Inversiones, S.L., del estudio de la potencial contaminación del edificio a la empresa Teknimap y la desgasificación de los depósitos de fuel oil por cuenta de PROMOSA, quedando pendiente para el ejercicio 2004 completar la gestión medioambiental de la contaminación encontrada. Durante el ejercicio 2005, se llevó a cabo la eliminación, gestión y vertido autorizado de las placas de fibrocemento del edificio antiguo de Zubi Ondo. También en el ejercicio 2005, IHOBE emitió informe favorable a la Viceconsejería de Medioambiente del Gobierno Vasco para la obtención del preceptivo Certificado de Calidad del suelo del emplazamiento que permitía el uso residencial previsto.

AIC (Automotive Intelligence Center). Promoción Alto Ureta

Como continuación del trabajo emprendido años atrás y en colaboración con las Asociaciones Cluster Gaia y Acicae se presentó el proyecto de una nueva promoción de pabellones industriales que diese respuesta a las necesidades del sector auxiliar de automoción, con la previsión de aumento de la demanda de suelo para empresas relacionadas con la incorporación de las NTICs en los productos de dicho sector.

Se aprobó la contratación de un estudio sobre la demanda mínima necesaria para el desarrollo de un Tecnopolo en Ermua a la empresa consultora Hobest, S.L.

Ante las buenas perceptivas y dado el alto grado de interés mostrado por parte de las diferentes empresas del sector auxiliar de automoción, de la electrónica, de los agentes sociales y de las administraciones públicas, la empresa PROMOSA ejerció opciones de compra sobre 150.000 m² de terrenos rústicos donde se podía encuadrar la segunda fase del proyecto de Tecnopolo. Todo ello con un desembolso económico de 120.202,42 euros. Se negoció así mismo con los propietarios del resto de terrenos de la segunda fase, así como con el propietario de la parcela donde iría ubicada la primera fase de este proyecto.

Se llevó a cabo la contratación a la empresa Anbiotek, S.L, para la redacción del estudio de evaluación conjunta del impacto ambiental de la modificación puntual del PGOU del municipio de Ermua para la ampliación del actual Polígono industrial Ureta. Dicho estudio fue presentado en la Diputación Foral de Bizkaia.

En el ejercicio 2006 se concluyeron las negociaciones con los propietarios que restaban para disponer del 100% de la propiedad de los terrenos donde se encuadraría la segunda fase del proyecto. Por ello se firmaron opciones de compra en términos similares a los del ejercicio anterior con las familias Zabala e Izaguirre.

Un hecho importante acontecido durante el ejercicio 2006 fue la constitución de la Fundación AIC (Automotive Intelligence Center). Entre sus socios fundacionales se encuentra la Diputación Foral de Bizkaia, los Ayuntamientos de Ermua y Amorebieta y las empresas Amaya Tellería, Microdeco, Carbureibar, etc.

Dicha fundación establece la creación de un polo de innovación del sector auxiliar de automoción cuya primera fase se situaría en Amorebieta y la segunda en Ermua.

AIC-Automotive Intelligence Center es la culminación de un proceso de reflexión entre el sector público y privado con idea de buscar nuevas líneas de competitividad para el sector de automoción. Para ello, se buscó un modelo nuevo de centro que diera respuesta a los retos y desafíos del siglo XXI.

En octubre de 2006 se constituyó una fundación entre la administración y el sector privado cuya labor es dinamizar apoyar y dinamizar el Centro. Los socios fundadores son: Diputación Foral de Bizkaia, Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano, Ayuntamiento de Ermua, ACICAE-Cluster de Automoción de Euskadi, ZF Lemförder TVA, Pierburg, CIE Automotive, Amaya Telleria y Microdeco.

Hasta la fecha, la Fundación AIC-Automotive Intelligence Center cuenta con 22 empresas involucradas:

- ✓ 1 constructor de vehículos.
- ✓ 5 multinacionales extranjeras.
- ✓ 11 empresas vascas.
- ✓ 2 centros de investigación.
- ✓ 1 ingeniería.
- ✓ 1 centro de formación.
- ✓ 1 cluster.

Estas organizaciones han trasladado al Centro sus unidades de I+D, formación o desarrollo industrial. En conjunto, más de 250 profesionales trabajan actualmente en sus instalaciones.

El AIC-Automotive Intelligence Center es un centro de competencia mundial especializado cuyos objetivos son:

- Favorecer el conocimiento sectorial.

- Incrementar la investigación básica y aplicada relacionada con el sector.
- Impulsar la formación en automoción en todos los niveles profesionales.
- Favorecer la creación endógena de nuevos proyectos empresariales de alto valor añadido en el sector.
- Atraer proyectos innovadores.

En lo referente a las actividades que desarrolla, el AIC-Automotive Intelligence Center busca cubrir todas las necesidades estratégicas del sector de automoción. Por eso ha diseñado cinco grandes líneas de trabajo:

- Inteligencia competitiva: analiza diferentes escenarios futuros del sector de automoción.
- Formación: prepara a los profesionales de automoción en distintas cualificaciones.
- Investigación: en materias prioritarias para el sector y para las empresas.
- Desarrollo industrial de nuevas iniciativas industriales.
- Nuevos negocios: incuba y desarrolla nuevos negocios asociados al sector de automoción.

El AIC-Automotive Intelligence Center cuenta con proyectos estratégico en todas sus áreas de actividad. Dentro del área de I+d destacan 6 laboratorios internos con equipamientos de última generación que le hace muy competitivo para realizar proyectos en cooperación entre los distintos agentes involucrados, entre otros, en los siguientes ámbitos:

- Metalografía.
- Metrología.
- Biocombustibles.
- Electrónica.
- Ensayos mecánicos.
- Manufacturing.

El AIC-Automotive Intelligence Center dispone de las más modernas infraestructuras para que las empresas puedan desarrollar sus actividades de manera privativa, al mismo tiempo que pueden compartir zonas comunes para proyectos en cooperación entre los distintos partners involucrados.

- Edificio Central para actividades de Conocimiento, Formación e Investigación: 26.700 m².

- 7 Unidades de Desarrollo con 10.500 m².

AIC-Automotive Intelligence Center ha creado una red de partners en todo el mundo que sirven para intercambiar información, realizar proyectos en cooperación, intercambiar profesionales y buscar todo tipo de sinergias.

- Toyota Creative Lounge.
- Clemson University International Center for Automotive Research (CU-ICAR).
- Cummins College.
- Center for Automotive Research.
- Ohio State University Research Foundation-Center for Automotive Research (OSU-CAR).
- Beaz Bizkaia.
- Bilbao Metropoli-30.

A fecha de hoy es manifiesto el éxito de este proyecto que surge de la colaboración público-privada incrementando las actividades, los proyectos y las nuevas unidades que se implantan en sus infraestructuras.

En este sentido cabe destacar la ubicación en octubre de 2011 en el municipio de Ermua del nuevo centro de I+D de la multinacional Tenneco Automotive y que recibe el nombre de Tenneco Innovación. Es un centro de investigación y desarrollo que consolida los recursos de ingeniería con los que Tenneco cuenta en España. Ha supuesto una inversión de 2,2 millones de euros y 1.971 m² de superficie. Es un centro global de competencias clave para el desarrollo de tecnología de amortiguadores de suspensión electrónica (CES) de última generación en colaboración con el centro de tecnología e ingeniería de Monroe que Tenneco tiene en Bélgica. Sus 70 trabajadores/as se dedican al desarrollo de conceptos, diseño, comprobación e industrialización de innovaciones tecnológicas en cooperación con las redes centrales europeas de I+D de Tenneco en Bélgica (amortiguación) y Alemania (control de emisiones).

Más información sobre este proyecto puede consultarse en la siguiente página web: <http://aicenter.eu/cas/index.aspx>

Lomi Power

Esta operación hace referencia a la adquisición de terrenos propiedad de Lofanex, S.A.L., y otros.

El Ayuntamiento de Ermua era conocedor de la situación de quiebra que tenía la empresa LOFANEX y de su necesidad de liquidar sus bienes para hacer frente al pago de sus acreedores. La representación sindical de los trabajadores así como la gerencia de dicha empresa informaron al Ayuntamiento de su intención de realizar un nuevo proyecto empresarial con aportación de capital italiano, para una vez realizada

la quiebra, trasladarse al vecino polígono que gestiona Mallabiako Industrialdea en la ampliación de Goitondo en Mallabia.

Los socios italianos, que garantizaban una buena parte de la cartera de pedidos de la empresa, deseaban participar en el nuevo proyecto, siempre y cuando se liquidaran las deudas anteriores de la empresa y puesto que su aportación no era en inmovilizado inmaterial, la fórmula deseable para llevar a efecto el traslado era la posibilidad de poder ofrecer una fórmula de renting suelo + pabellón en la ampliación de Goitondo en Mallabia.

Para dicha operación solicitaron la colaboración del Ayuntamiento de Ermua para que facilitara la subasta del pabellón propiedad de la empresa y para que mediara en la adquisición del nuevo pabellón en Mallabia.

El Ayuntamiento de Ermua encargó a su sociedad PROMOSA, el estudio de la operación de adquisición de antigua fabrica Lomi Power y traslado de la actividad empresarial a la ampliación del polígono de Goitondo, motivo por el cual se procedió a la realización de diferentes estudios, se entablaron negociaciones, y se llevaron a cabo cuantas gestiones se consideraron oportunas para viabilizar dicha operación.

Por todo ello, era voluntad del Ayuntamiento de Ermua facilitar la puesta en marcha del nuevo proyecto empresarial que contaría con capital italiano y que emplearía aproximadamente a 50 trabajadores.

Para llevar a buen puerto esta operación se precisaba un diseño general acordado entre las diferentes administraciones publicas por lo que resultaba necesario contar con la implicación del Ayuntamiento de Ermua, SPRILUR y VISESA.

El Ayuntamiento de Ermua, a través de PROMOSA, pujó en la subasta de la quiebra para adquirir el pabellón y la parcela de la empresa Lofanex, S.A.L.

Por otra parte era necesario entablar negociaciones con la sociedad pública del Gobierno Vasco, SPRILUR, para que permitiera el traslado de la empresa desde su antigua ubicación al Polígono de Goitondo, para lo que la empresa que lidera el nuevo proyecto necesitaba disponer de 2.800 metros cuadrados, siendo la fórmula de financiación deseada el leasing a 9 años, pabellón + suelo, contemplado en el programa Industrialdea.

Por último y de cara a poder garantizar la viabilidad de la operación inmobiliaria en los terrenos que ocupaba la empresa Lomi-Power, recogiendo la voluntad municipal de construir viviendas de protección oficial, eliminando, así mismo cualquier especulación sobre el suelo, se articuló la redacción de un convenio entre el Ayuntamiento de Ermua y la sociedad pública de vivienda del Gobierno Vasco (VISESA).

Se encargó a la empresa BSK Legal & Fiscal el estudio de la legalidad de esta operación.

Se mantuvieron diferentes negociaciones y conversaciones con el Director de Orubide (Sociedad pública del Gobierno Vasco para la gestión de suelo), relativas y encaminadas a la viabilidad económica futura de la operación permitiendo la creación de viviendas libres, viviendas de VPO y aparcamientos tanto para las viviendas como para la cesión al Ayuntamiento de Ermua.

También se mantuvieron diferentes negociaciones y conversaciones con el Director de la SPRI de cara a posibilitar el traslado del futuro negocio empresarial, al polígono industrial de Mallabiako Industrialdea.

Verificada la legalidad de la operación, y teniendo presente el resultado de las negociaciones mantenidas tanto con la sociedad Orubide como con la Spri, el Consejo de Administración de LOFANEX, S.A.L., aprobó la cesión del remate a favor de PROMOSA de 77/80 avas partes de la finca 636, pabellón industrial de la finca 636 de Ermua, propiedad de Lofanex, S.A.L, y particulares, subastada el día 17 de noviembre de 2005 en el Juzgado de lo Social número 4 de Bilbao. Así mismo, se aprobó la compra de 3/80 avas partes de la finca 636 propiedad de tres particulares. El importe total tanto de la compra de las 3/ 80 avas partes como de la cesión del remate fue de 1.202.024,21 euros.

La sociedad PROMOSA aceptó la cesión del remate de las 77/80 avas partes de la finca 636 de Ermua y compró 2/80 avas partes de la finca a dos particulares, no pudiendo hacerse con la compra de la 1/80 ava parte restante, propiedad de Iñigo Bastida por descolgarse este último de la negociación previamente mantenida. Para el ejercicio de la negociación futura con este particular la sociedad PROMOSA retiene la cantidad de 90.151,82 euros para poderse garantizar la adquisición de la cuota restante, manifestando su compromiso de reintegrar la cantidad resultante de descontar de estos 90.151,82 euros el precio que resulte del acuerdo entre PROMOSA e Iñigo Bastida.

Para el ejercicio de las dos operaciones anteriormente aludidas, PROMOSA contrató un préstamo hipotecario por importe de 901.518,16 euros a la entidad Bilbao Bizkaia Kutxa con una duración de tres años, amortización al vencimiento, sin comisiones de apertura ni de cancelación parcial o total y a un tipo de interés del euribor + 0,4.

Durante el ejercicio 2007 se realizaron los trámites necesarios para proceder a la modificación puntual de la Unidad de Ejecución de Lomi Power al efecto de poder promocionar vivienda libre, vivienda VPO, aparcamiento rotatorio municipal y aparcamiento libre.

Se continuaron en el ejercicio 2007 las conversaciones y negociaciones pertinentes con los propietarios de parcelas rústicas y urbanas anexas a la finca 636 de Ermua al objeto de poder constituir lo que podría ser una futura unidad de ejecución que pudiera albergar tanto viviendas libres, viviendas de VPO y aparcamientos.

Se siguió asesorando al futuro proyecto empresarial con capital italiano para posibilitar el traslado de la actividad industrial al Polígono de Goitondo Beheko Lau. La sociedad Mallabiako Industrialdea, S.A, promotora de dicho polígono, acordó la reserva de los metros necesarios para el desarrollo del antedicho proyecto. En octubre de 2006 se inauguró la urbanización del suelo industrial. Se concluyó la construcción de los pabellones modulares correspondientes al programa Industrialdea en donde se acogería este proyecto empresarial. Se iniciaron las conversaciones entre Mallabiako Industrialdea y la empresa Lomi Power para la adquisición del pabellón por esta última.

A lo largo del ejercicio 2008 y en lo referente a la tramitación de la modificación puntual de la Unidad de Ejecución de Lomi Power al efecto de poder promocionar vivienda libre, vivienda VPO, aparcamiento rotatorio municipal y aparcamiento libre y

como consecuencia del cambio de normativa en vigor se ha exigido la tramitación de las consultas previas del ECIA, encargando su realización a la empresa Ekolur.

En julio de 2008 se firmó un contrato privado de compra venta sobre 3.000 metros cuadrados de parcela rústica, anexa a la finca 636 e incluida dentro de la Unidad de Ejecución de Lomi Power, con la propietaria de la misma Ana María Barajuen Alberdi.

Se ha adjudicado por parte de la Sociedad Mallabiako Industrialdea un pabellón a la empresa Power Jack por lo que se ha instado a esta última a que realice el traslado al nuevo pabellón.

Durante el ejercicio 2008 y una vez realizada buena parte de la gestión en la Unidad de Ejecución de Lomi Power, se ha transmitido la finca 636 a la sociedad pública municipal del Ayuntamiento de Ermua, Promoción Inmobiliaria de Ermua, S.A, Proimersa en cuyo objeto social se encuentra la promoción inmobiliaria de viviendas protegidas, libres y aparcamientos en Ermua.

Asimismo se firmó un convenio con la sociedad pública municipal Proimersa por el que PROMOSA cede a esta última su posición contractual en el contrato privado de compra venta firmado en julio de 2008 entre PROMOSA y Ana María Barajuen Alberdi.

Se facturó a la empresa Proimersa los gastos de gestión en los que la sociedad PROMOSA ha incurrido para la correcta gestión de la Unidad de Ejecución de Lomi Power, tales como estudio de impacto ambiental, gastos financieros, asesoramientos legales y fiscales, etc.

Por último las Juntas Generales de ambas Sociedades Públicas Municipales acordaron que fuera la sociedad Proimersa la que terminara de rematar las actuaciones pendientes para la correcta gestión de la Unidad de Ejecución de Lomi Power.

Lo anteriormente manifestado, se produce ante la coyuntura actual de mercado inmobiliario y financiero que parece aconsejar que la promoción tanto de esta Unidad de Ejecución como otras enclavadas en el municipio sean realizadas por la sociedad Pública Municipal Proimersa.

A fecha de hoy se ha gestionado todos los suelos de la Unidad de Ejecución llegando a acuerdos en casi todos los casos y habiendo realizado y facilitado el traslado de Talleres Reco, etc.

Dada la actual coyuntura económica y social y dada la situación del mercado inmobiliaria y crediticio y que se trata de una operación importante de promoción de 56 viviendas libres, 20 tasadas y 30 viviendas de VPO, además de 400 plazas de aparcamiento, siendo 150 para un parking 24 horas de carácter rotatorio, se ha adoptado la decisión de paralizar este proyecto hasta que no se produzca una reactivación del mercado inmobiliario y crediticio. La operación sigue siendo en cualquiera de los casos viable. Hasta el inicio de la promoción el Ayuntamiento de Ermua ha adoptado el acuerdo de realizar una serie de obras de mejora de la planta de Lomi Power a cargo de la sociedad Proimersa para que sirva de parking público y sirva asimismo de depósito para la grúa municipal.

Hay varias promotoras inmobiliarias que se han puesto en contacto con nosotros para interesarse por este suelo. A lo largo del ejercicio 2017 nos pondremos en contacto con todas las promotoras posibles para ver las posibilidades de poder sacar el concurso publico de venta de este suelo.

IZARRA CENTRE

El objetivo principal del proyecto de construcción de Izarra Centre es el de poner en marcha los servicios y las infraestructuras necesarias para fomentar la cultura del emprendimiento y la innovación en sectores tradicionales y emergentes, así como la diversificación del tejido económico del municipio y su entorno, a través de la creación y atracción de nuevos proyectos empresariales con alto contenido en valor añadido fruto de la investigación y la innovación. Dichas infraestructuras han sido promovidas por la sociedad pública municipal del Ayuntamiento de Ermua (100% capital social del Ayuntamiento de Ermua), PROMOSA.

La promoción de este edificio singular de alto contenido en valor añadido pretende convertirse en un eje más de la política municipal en el ámbito de la innovación local en concordancia con la estrategia municipal general que este Ayuntamiento viene trabajando en los últimos veinte años. Con esta infraestructura se pretende.

- Garantizar el futuro socioeconómico del municipio y su entorno.
- Aumentar las inversiones empresariales en la zona.
- Mejorar la competitividad de las empresas.
- Vincular a la empresa, Universidad, Centros tecnológicos, mercado, instituciones públicas e instituciones financieras.
- Mejorar las oportunidades disponibles en la zona de influencia para crear nuevas empresas, mediante la apuesta por las personas emprendedoras que desarrollen sus planes de negocio en áreas innovadoras y diversificadoras.
- Dinamizar el tejido empresarial orientándolo hacia la mejora de sus factores de competitividad, eficiencia y rentabilidad.
- Ofrecer un entorno que añada valor a las empresas que se ubican en él, tanto por la imagen de sus instalaciones como por las prestaciones que ofrece a las empresas alojadas.
- Favorecer la creación de puestos de trabajo que de forma inducida conlleva la creación de empresas y su proyección futura sobre el tejido socioeconómico.
- Facilitar la llegada de personas altamente cualificadas y evitar la fuga de talento.

Se precisa la construcción de esta infraestructura precisamente para que fruto de la cooperación institucional, empresa, centros tecnológicos y Universidad se pueda desarrollar nuevos proyectos empresariales que impulsen la investigación, el desarrollo y la innovación.

Este proyecto, conjuntamente con la instalación de una red neutra municipal de fibra óptica, permite crear y desarrollar unas infraestructuras tecnológicas y de innovación posibilitando la creación de nuevos servicios de valor añadido tanto a las empresas instaladas como a las que se quieran establecer en el municipio, así como a sus habitantes. Se fomenta el desarrollo tecnológico a través de la puesta en marcha de servicios que acerquen progresivamente las nuevas tecnologías a toda la ciudadanía. Se pretende por tanto, acelerar la penetración de la Sociedad de la Información y del conocimiento. El desarrollo de nuevos proyectos empresariales de alto contenido en valor añadido propiciará la diversificación económica del municipio y su entorno muy dependiente del sector auxiliar de automoción.

El edificio de gestión del conocimiento IZARRA CENTRE está conformado por dos elementos patrimoniales distintos:

a) Espacio para el impulso de:

- Emprendimiento y vivero de empresas.
- Laboratorio de cooperación interempresarial.
- Cooperación entre empresas, Universidad, y Administraciones públicas.

b) Espacio para el asentamiento de las empresas que surjan, evitando la fuga de talentos y creando las condiciones que permitan la diversificación del tejido económico.

Como aspectos significativos de esta infraestructura científico-tecnológica cabe reseñar que desde el punto de vista de la sostenibilidad ambiental se ha pretendido dotar de unas infraestructuras que superan los mínimos exigidos por el Código Técnico de la Edificación, como es la inclusión de un sistema de energía geotérmica, fotovoltaica y solar termodinámica. Dentro del capítulo de telecomunicaciones se ha instalado fibra óptica proporcionando una herramienta tecnológica avanzada a las empresas y personas emprendedoras que allí se instalen.

De hecho el edificio ha obtenido una certificación energética con la calificación de B, que es muy positiva y aceptable.

Durante el ejercicio 2007 se inició este proyecto consistente en la construcción de un edificio terciario y vivero de empresas en la Unidad de Ejecución 19 Izarra 1 de Ermua. Se pretendió llevar a cabo la construcción de un edificio singular de alta calidad que permitiera, por una parte, desarrollar el sector terciario mediante la oferta de locales de oficinas, y por otra, permitir que las personas que desarrollen un proyecto innovador tengan la posibilidad de poder acceder a un local a un bajo coste.

Se solicitó y concedió por parte del Ministerio de Industria ayudas contempladas en el programa Reindus (subvenciones a fondo perdido, créditos blandos, etc.)

En concreto, la ayuda concedida con cargo al ejercicio 2007 consistió en un préstamo concedido por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, "Programa Reindus", siendo un 50% del presupuesto financiable del ejercicio 2008 con cargo a la ejecución de un edificio terciario y vivero de empresas en la Unidad de Ejecución 19 Izarra 1 de Ermua. El importe del préstamo es de 1.279.376,99 euros con una duración de quince años, cinco de carencia y diez de amortización a un tipo de interés del 0%. La fecha de la resolución de concesión definitiva es del 2 de octubre de 2007.

Se ha aprobado por parte del Ayuntamiento de Ermua (Junta General de PROMOSA), el desarrollo del citado proyecto para lo cual se han realizado las siguientes tareas:

- Estudios de costes, geotécnicos y de mercado.
- Negociación con la Viceconsejería de Medioambiente del Gobierno Vasco sobre el desvío del río y posibles retranqueos.
- Negociación con el IHOBE al efecto de proceder a realizar las actuaciones necesarias para poder obtener el certificado de calidad ambiental del suelo, al tratarse de un emplazamiento potencialmente contaminado por la existencia hace muchos años de una forja.
- Adjudicación del proyecto básico, de ejecución y dirección de obra mediante concurso público abierto al arquitecto Guillermo Avanzini Merino, conforme a los informes técnicos y jurídicos pertinentes.
- Aprobación del proyecto básico.
- Investigación preliminar, exploratoria y plan de excavación selectiva de la parcela.
- Adjudicación mediante concurso público de la excavación y estructura hasta cota cero a la empresa Construcciones Antzibar, S.A.
- Adjudicación del muro cortina y carpintería exterior a la empresa Construcciones Olabarri, S.L.

Para la financiación del proyecto se aprobó por parte de la Junta General de PROMOSA una primera ampliación de capital social de un millón de euros en noviembre de 2007.

Asimismo en diciembre de 2007 se realizó una segunda ampliación de capital social de tres millones de euros.

En dicha fecha se acordó la compra de la parcela de la Unidad de Ejecución 19 Izarra 1 de Ermua al Ayuntamiento de Ermua por importe de tres millones de euros conforme a los informes de valoración de la parcela y que hacen que la estimación de este coste de suelo más la urbanización viene a representar aproximadamente un 20% de las ventas. Este criterio de que el suelo más la urbanización represente aproximadamente un 20% sobre las ventas son criterios de vivienda protegida. Esto viene a explicar que estamos hablando de un coste de suelo muy competitivo.

A lo largo de 2008 se continuaron con los trabajos relativos a la investigación exploratoria, el plan de excavación selectivo y la descontaminación de las tierras con su correspondiente traslado a vertedero autorizado. Una vez realizadas las anteriores operaciones se obtuvo la correspondiente Resolución de la Viceconsejería de Medioambiente del Gobierno Vasco de aptitud del suelo para la actividad a desarrollar.

Se han realizado todos los estudios geotécnicos pertinentes al objeto de proceder a la contención de las laderas de la parte trasera de la Unidad de Ejecución al objeto de garantizar la estabilidad de la promoción y la seguridad tanto del proyecto como de los trabajadores.

Se ha realizado la excavación, los muros hasta cota cero. En este capítulo y como consecuencia de los desprendimientos que se produjeron en la ladera de la parte trasera del edificio y a los efectos de garantizar la seguridad tanto de la obra como de los propios trabajadores y siguiendo las instrucciones del informe geotécnico encargado a Geología Larrea, S.L, se ha tenido que acometer el gunitado y anclaje de la ladera situada en la parte trasera del edificio.

Se ha adjudicado mediante concurso público abierto la obra de ejecución de la estructura sobre la rasante del edificio.

Se ha adjudicado mediante concurso y ejecutado los trabajos iniciales de instalación de energía geotérmica del edificio para lo que se ha obtenido subvención por parte del Ente Vasco de Energía (EVE).

Se ha negociado y comprado una parte de la parcela situada en la parte trasera de la Unidad de Ejecución a Mari Asun Amillategui a los efectos de resolver la propiedad de una parte de terreno que estaba en cuestión, y para poder realizar correctamente los anclajes de la ladera situada en la parte trasera de esta Unidad de Ejecución.

Se ha inscrito en el Registro de la Propiedad de Durango y sin salvedades el proyecto de reparcelación de propietario único de la Unidad de Ejecución 19 Izarra 1 de Ermua, que permitirá la escrituración de la misma entre el Ayuntamiento de Ermua y PROMOSA.

Se solicitó y concedió por parte del Ministerio de Industria ayudas contempladas en el programa Reindus, (subvenciones a fondo perdido, créditos blandos, etc).

En concreto, la ayuda concedida con cargo al ejercicio 2008, consistió en un préstamo concedido por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, "Programa Reindus". El importe del préstamo es de 1.917.239,00 euros sobre un presupuesto financiable de 5.834.481,00 euros, con una duración de quince años, cinco de carencia y diez de amortización a un tipo de interés del 0%. La fecha de la resolución de Concesión definitiva es del 17 de diciembre de 2008.

A lo largo del ejercicio 2009 se concluyeron los trabajos de excavación y estructura hasta cota cero, iniciándose la contratación mediante concurso público abierto de la obra de estructura sobre la rasante. La empresa adjudicataria de la obra, Construcciones Antzibar comenzó los trabajos de estructura sobre rasante del edificio una vez concluidos los trabajos anteriores.

Se ha escriturado la parcela a nombre de la sociedad Promosa.

Se inició concurso público abierto para la contratación de un crédito obra promotor de 10.000.000 de euros que permitiera la financiación de este proyecto siendo la entidad financiera ganadora Bilbao Bizkaia Kutxa con un crédito de 3 años de carencia, 10 años de duración, a un tipo de interés del euribor + 1,5.

Asimismo se inició el concurso público abierto para la contratación de la obra de fachada ventilada, albañilería y oficios varios, siendo la empresa ganadora Construcciones Olabari, S.L.

A lo largo del ejercicio 2012 concluyó la obra del edificio, quedando pendiente pequeños trabajos de subsanación de defectos en el edificio.

Se ha diseñado una campaña de marketing a los efectos de proceder a la venta y alquiler de locales en el edificio cuyo nombre es IZARRA CENTRE.

En este sentido se han realizado diferentes campañas con buzoneo a empresas de diferentes sectores seleccionados que estuvieran en un radio de 25 kilómetros (asesorías, consultorías, despachos profesionales y un largo etc). Asimismo se ha realizado una campaña de marketing en un radio de 50 kilómetros dirigida especialmente a empresas de perfil más tecnológico.

Hemos publicado campañas en varios medios de comunicación y hemos participado con un espacio propio en las jornadas de librecom organizadas por ESLE (asociación de empresas de software libre) en el Euskalduna de Bilbao. Se ha firmado un convenio con ESLE (asociación de empresas de software libre) para que puedan celebrar algunos de sus eventos y reuniones en el edificio.

A finales del ejercicio 2014 hemos editado una revista que haremos llegar a todos los hogares del municipio de Ermua con entrevista realizada a cada una de las empresas instaladas en el edificio Izarra Centre a los efectos de dar a conocer el proyecto a la ciudadanía de Ermua.

La combinación de este proyecto conjuntamente con la implantación de la red de fibra óptica neutra así como los equipos de personas tanto en el Departamento de Bienestar Social como del Área de Desarrollo Local ha permitido que se haya ubicado la Fundación Vasca para la Innovación Sociosanitaria, Etorbizi, a los efectos de poder trabajar en el ámbito de las nuevas prestaciones de servicios públicos sociosanitarios en el futuro e intentando convertir a Ermua en un living lab.

Asimismo ya se han instalado varias empresas relacionadas con la fibra óptica así como call center. Por último también se están ubicando empresas relacionadas con la consultoría y asesoría en diferentes materias como la medioambiental, la personal, legal, etc.

A fecha de hoy Izarra Centre se encuentra ocupado en aproximadamente un 45-50% entre empresas y nuevos proyectos empresariales que se alojan en el vivero de empresas. Hemos conseguido que vengan empresas a Ermua de un perfil tecnológico y de valor añadido que de otra manera no habiéramos conseguido. El objetivo es atraer empresas que permitan la diversificación de nuestro tejido económico muy dependiente del sector auxiliar de automoción.

Asimismo Ermua se encuentra en un enclave central en el País Vasco de manera que bastantes organizaciones con empresas o asociados en Bizkaia,

Gipuzkoa y Araba ven al edificio en una ubicación ideal para poder celebrar sus reuniones e incluso eventos.

Varias de las empresas situadas en Ermua y Mallabia (municipio colindante) que están fuertemente internacionalizadas, aprovechan nuestras infraestructuras (edificio y fibra óptica) para poder realizar conferencias y multiconferencias con sus clientes o proveedores.

La cooperación entre empresas, administración y sistema educativo se ha concretado por medio de la creación en el ejercicio 2013 de la Fundación Izarra, integrada por el Ayuntamiento de Ermua y las empresas más representativas del municipio y entorno. Sus integrantes actuales son Ayuntamiento de Ermua, Tenneco Automotive, TVA, Microdeco, Idesa, IDS y Orbea.

Hemos conseguido atraer proyectos y empresas tecnológicas con la consiguiente creación de nuevos puestos de trabajo de valor añadido. El nivel de ocupación del vivero de empresas ronda el 100% con proyectos nuevos surgidos con la formación y la colaboración entre el Ayuntamiento de Ermua y el MIK (grupo Mondragón). El MIK dispone de la formación en materia de emprendimiento y que ha sido realizado a jóvenes de Ermua y del entorno y del que han surgido varias empresas. Asimismo han venido proyectos de fuera que ven en el edificio y en la red de fibra óptica una oportunidad para generar proyectos tecnológicos.

Las empresas, proyectos y algunos de los eventos más significativos que se han celebrado en este edificio Izarra Centre son los siguientes:

1. GRUPO IDESA XXI se ha convertido, en los últimos años, en un operador global en el sector de componentes de automoción con un modelo de negocio diferenciado basado en la tecnología y con dos plantas productivas en Mallabia y México. Es una empresa de estampación que ha apostado por la innovación, la internacionalización y la tecnología habiendo desplazado su departamento de ingeniería, I+D al edificio Izarra Centre.

2. EIC-BBK es un centro de excelencia en eHealth impulsado por la Fundación Síndrome de Dravet con la colaboración de BBK, que pretende generar una aportación novedosa al campo asistencial y educativo mediante el desarrollo de productos innovadores que beneficien a la sociedad. Figuran entre los socios BBK y Fundación Síndrome de Dravet, así como Microsoft. Se han implantado en el vivero de empresas del edificio Izarra Centre.

3. Qmnty Media & Education Profesionales de la educación, la ciencia, la tecnología y el tratamiento de información masiva que han desarrollado un software educativo capaz de predecir el resultado del alumno en matemáticas y ofrece una metodología de mejora. Con el apoyo de IBM. Se han instalado en el vivero de empresas.

4. APTICA empresa dedicada a la provisión de servicios de consultoría e ingeniería y al desarrollo de productos destinados al análisis, diseño, implantación, operación y supervisión de redes de telecomunicaciones. Se han instalado en el edificio Izarra Centre.

5. INNOMAT. Star up para investigación y desarrollo de innovación en materiales.

Safe View es una empresa certificada ISO 9001 en el diseño y desarrollo de software, prestación de servicios de consultoría para el sector de las telecomunicaciones. Se han instalado en el edificio Izarra Centre.

6. METINCER empresa dedicada a la compra-venta de suministros industriales. Se han instalado en el edificio Izarra Centre.

7. INNOCUT empresa de nueva creación que aporta un espíritu innovador en el sector de productos industriales en general y en el de herramientas de corte en particular. Se ha instalado en el edificio Izarra Centre.

8. MESCO ELECTRONICA empresa dedicada a la reparación y reacondicionamiento de todo tipo y marca de equipos electrónicos industriales. Se ha instalado en el edificio Izarra Centre.

9. SPMG Ingeniería de piezas enfocada principalmente a la automoción, al sector eléctrico, energías renovables, etc. Se ha instalado en el vivero de empresas del edificio Izarra Centre.

10. MARGUBE empresa especializada en consultoría y formación a empresas en las áreas de calidad, medioambiente y prevención. Instalada en el edificio Izarra Centre.

11. LOREA CONSULTING empresa consultora especializada en asesoría jurídica, contable, fiscal y de prevención de riesgos laborales. Instalada en el edificio Izarra Centre.

12. ZUZENBIDE KONTUAK asesoría jurídica y gestión empresarial. Instalada en el edificio Izarra Centre.

13. GALEA ELECTRIC empresa tecnológica líder en sistemas avanzados de protección y gestión de redes eléctricas y comunicación. Instalada en el edificio Izarra Centre.

14. SUA ESTUDIO empresa dedicada al marketing on line, posicionamiento en internet, imagen de marca, campañas de publicidad, etc. Instalada en el vivero de empresas del edificio Izarra Centre.

15. SPARA empresa dedicada a la rehabilitación de vivienda desde el punto de vista de la eficiencia energética mediante el uso de tecnología térmica y 3D. Instalada en el vivero de empresas del edificio Izarra Centre.

16. MASWER Empresa de servicios de calibración de maquina herramienta.

17. BLUM-NOVOTEST. Empresa que ofrece accesorios para la medición y control de herramientas de corte y de pieza dentro de la máquina herramienta. Instalada en el edificio Izarra centre.

18. NOA INGENIERIA. Empresa de servicios de desarrollo de energías renovables, fotovoltaica, etc.

19. MANAHMANA. Empresa dedicada a la prestación de servicios de facilitación para gestionar, pensar y trabajar de forma diferente. Impulsan la creatividad y la

participación tanto en el interior de las empresas como en procesos de colaboración entre organizaciones. Sus servicios van desde la Co-creación y lanzamiento de proyectos estratégicos, la Creación participativa de la estrategia, la Transferencia de conocimiento, hasta el apoyo en la creación de nuevos productos y servicios, o la formación, entre otros. Instalada en el edificio Izarra Centre.

20. INTELLIGENT DELIBERY. HAPIICK. Es un nuevo servicio de logística para empresas de venta online. Se trata de una red de almacenes automatizados (que están conectados en tiempo real a unos servidores), los cuales están situados estratégicamente en ubicaciones que por densidad poblacional y por horario de apertura, facilita, al máximo posible de personas, utilizar dicho sistema. El cliente compra un producto en una página web y selecciona el punto de recogida. Cuando el transportista mete el paquete en nuestro almacén automatizado (en una de las taquillas), el sistema genera un código para un solo uso que le llega al cliente como sms o email. Instalada en el vivero de empresas de Izarra Centre

21. ZEAUXA SOLUTIONS. Zeuxa trabaja dos líneas de negocio. Por un lado apoyan a las empresas en la mejora de su competitividad a través de la búsqueda de financiación para proyectos de innovación y en la mejora de su gestión. Por otro, apoyan a las administraciones en el lanzamiento y gestión de proyectos de desarrollo local. Instalada en el edificio Izarra Centre.

22. DIBUMET. Empresa dedicada al Diseño Industrial con especialidad en Troquelaría para la Estampación en frío. Instalada en el vivero de empresas del edificio Izarra centre.

23. BABBLINK. Babblink es una red social donde se puede dar y recibir clases online del idioma que quieras, conocer gente, hacer intercambios con otros usuarios y mucho más. Instalada en el vivero de empresas del edificio izarra Centre.

24. SOLUCIONES MEDIOAMBIENTALES. Consultoría para la prestación de servicios medioambientales. Instalada en el edificio Izarra Centre.

25. ALNIA SOFTWARE. Empresa dedicada al desarrollo de aplicaciones informáticas a medida consiguiendo aumentar la productividad de las empresas con programas que encajan con sus necesidades y satisfacen sus demandas.

26. BC SISTEMAS. Empresa integradora de sistemas de telecomunicaciones, con más de 25 años de experiencia en el sector.

27. BUROLOGY. Empresa orientada al entrenamiento cognitivo, especialmente para personas mayores. Ofrece ejercicios adaptados a las nuevas tecnologías para el entrenamiento de las funciones cognitivas

28. COLOURFUL ESCUELA INFANTIL. Colourful es un proyecto educativo innovador enfocado en el desarrollo de las inteligencias múltiples, que nace con el propósito de dar una especial atención a las edades más tempranas de 0 a 2 años

29. ESPACIO NATURISTA. Empresa dedicada a la atención y asesoramiento en materia de salud integral desde una perspectiva naturista, renovada y acorde con los avances de estos tiempos. Contemplando al ser humano desde una perspectiva global que integre los distintos planos de desarrollo y autorrealización

30. MAKE IT VISUAL. Agencia de comunicación visual. Ofrecen servicios de consultoría, diseño y formación, proporcionando herramientas y facilitando procesos que ayuden a las empresas a mejorar sus resultados.

31. SERIUSMAN. Seriousman studio es una empresa en la que se desarrollan diferentes actividades audiovisuales, como cortometrajes, videoclips y documentales siempre en el ámbito creativo

32. ENOLIMP. Empresa que realiza servicios de limpieza

Para el primer trimestre del 2016 esta prevista que tres nuevas empresas se instalen en Izarra Centre.

33. EIDER LIFEe & BUSINESS COACH. Empresa que realiza servicios de coaching

34. EYSIS. Desarrollo de software de informática.

35. TCL ABOGADO. Despacho de abogados

36. RECURSOS PARA EL ÉXITO. Consultoría para la mejora de organizaciones. Personas.

37. TRILOGIC TELECOM. Proyectos de desarrollo de software, pizarras digitales.

Son varios los proyectos que se están trabajando para la implantación a lo largo del ejercicio 2017 y que serían:

- Proyecto de microgravedad
- Rebattery
- Consultora de business intelligent. Transferencia de datos. Big data

A todo esto habría que añadir la habilitación de espacios para que las personas jóvenes y universitarias del municipio puedan tener un espacio donde puedan trabajar en equipo y todo ello en un entorno donde se trabaja el emprendimiento. Este espacio se llama TENOTEKA.

Cabe destacar la multitud de eventos y jornadas que se desarrollan en el municipio por parte de asociaciones y grupos empresariales que tienen asociados en diferentes zonas del País Vasco y ven a Ermua y el edificio Izarra Centre como un lugar idóneo y con los servicios adecuados, así como por su ubicación central en el País Vasco para trabajar y desarrollar sus proyectos. A nosotros nos sirve como escaparate para la captación de nuevos proyectos empresariales.

Podemos concluir que este proyecto que era una idea en el ejercicio 2007 con objetivos, actuaciones, inversiones, ahora ya es una realidad y que el cumplimiento de los objetivos planteados es incluso superior a las expectativas que teníamos en el año 2007 dado la coyuntura económica y financiera. Dichos objetivos se miden por la ocupación de aproximadamente un 55- 60% en el edificio Izarra Centre, atrayendo nuevas empresas de carácter tecnológico así como innovador, la ocupación de un 100

% del espacio de emprendimiento y por la organización de multitud de actos por parte de organizaciones que ven en este edificio ubicado en Ermua un punto central en el País Vasco. Todo ello sobretodo para organizaciones o clusters con empresas u organizaciones en los Tres territorios históricos.

Toda la información sobre este proyecto podrá visitarse en la siguiente página: <http://www.izarracentre.com>.

Innoforo. Programa Bultzatu

La sociedad Promosa en colaboración con el Área de Promoción y Empleo del Ayuntamiento de Ermua ha participado en la creación de un innoforo de empresas y de Universidades a los efectos de poder identificar y potenciar el desarrollo de nuevas iniciativas empresariales innovadoras y de alto contenido en valor añadido que permita por una parte la diversificación del tejido económico del municipio y potenciar la innovación como herramienta de futuro.

A este respecto la Sociedad Promosa recibió una subvención por parte de la Diputación Foral de Bizkaia para el desarrollo de esta iniciativa a través del programa Bultzatu.

Red neutra de fibra óptica municipal

El objetivo que planteaba dicho proyecto inicialmente era la creación de la infraestructura de ingeniería civil de red troncal y secundaria, así como la instalación de los equipos electrónicos, fibra óptica y de telecomunicaciones que permitiera en un futuro dotar al municipio de Ermua de una tipología de red de telecomunicaciones tipo "Open Acces", que posibilite implementar servicios de banda ultraancha y NGA, mediante el uso de fibra óptica con una capacidad de transmisión de datos entre 100 megas y 2 Gb, al cliente final.

Objetivos

- Favorecer la eficiencia del propio Ayuntamiento de Ermua y su municipio. El Ayuntamiento necesita de una infraestructura tal que permita la comunicación interna de las personas que prestan sus servicios profesionales a la propia organización municipal, la gestión y control de instalaciones tales como la iluminación, climatización, seguridad y otros, de edificios públicos y espacios públicos, la eficiencia en servicios municipales tales como los servicios sociales, cultura, deporte, salud o formación, en definitiva, calidad de vida para sus ciudadanos y ciudadanas con herramientas como la e-asistencia, e-formación, e-trabajo, e-comercio o la e-administración.

La infraestructura desplegada permitirá que tales servicios puedan ser testeados y probados en diferentes experiencias piloto para poder ser ofrecidos por otros municipios.

- Favorecer la competitividad de las empresas del entorno. El Ayuntamiento de Ermua está preocupado por el presente y futuro de las empresas de su entorno. Empresas dedicadas a la industria, preocupadas por ser más competitivas e innovadoras en sus productos y servicios.

La infraestructura desplegada permitirá a las empresas una mejor comunicación con su entorno.

- Favorecer la regeneración del tejido empresarial del entorno. El Ayuntamiento de Ermua apuesta por las TICs como sector de futuro, y proporciona espacio para la ubicación de nuevas empresas que se establezcan en su municipio (Centro Tecnológico y vivero de empresas) para que experimenten con su ciudad (Ermua living Lab) en soluciones y sistemas que faciliten la gestión de ciudades, y que permitan resolver las nuevas necesidades sociales, de salud y formación, entre otras. La infraestructura desplegada permitirá probar y mejorar los nuevos productos que se desarrollen en estos ámbitos, para y sobre todo, con, los ciudadanos y ciudadanas.

Haremos a Ermua participe de los nuevos productos y servicios en el área social, sanitaria y de formación, entre otros.

Con cargo al Fondo Estatal para el empleo y la Sostenibilidad Local 2010 se financió fundamentalmente parte de la electrónica y el desarrollo de la red troncal que ha distribuido conforme al proyecto en 11 nodos de conexión. Asimismo permitió el desarrollo de una prueba piloto en uno de los barrios del municipio, conforme y autorizado por la Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones a los efectos de poder experimentar, testear y corregir defectos. Asimismo ha permitido establecer diferentes viabilidades sobre el mantenimiento técnico de la red. Dicha ejecución concluyó en octubre de 2011.

Una vez implementada la red troncal, el Ayuntamiento de Ermua decidió en Pleno del Ayuntamiento de Ermua continuar con el proyecto y estudiar y ejecutar la conectividad con fibra óptica desde cada uno de esos nodos a cada uno de los portales y de cada uno de los portales a cada una de las viviendas. Se tomó la decisión que fuera la empresa pública municipal (100% capital social del Ayuntamiento de Ermua), Promoción económica de Ermua, S.A quien llevara a cabo dicha ejecución y quien finalmente se encargara de la gestión de la red.

En Junio de 2012 se encargó el proyecto a la Ingeniería de Telecomunicaciones Aplicaciones y Proyectos TICs, quien una vez redactado y aprobado, permitió a la Junta General de la sociedad (Pleno del Ayuntamiento de Ermua) el inicio del Concurso público abierto para la ejecución de la red secundaria y de distribución de la red de fibra óptica FTTH y tecnología GPON. En definitiva para llegar desde cada uno de los nodos, hasta cada uno de los portales y de cada uno de los portales a cada una de las viviendas.

La inversión prevista para el desarrollo de esta infraestructura ronda los 4.523.270,92 euros (iva incluido), si bien estamos en una fase de liquidación y nuestras estimaciones rondan que la ejecución final puede estar en torno a 4.000.000 de euros iva incluido.

Asimismo se ha ido aprobando en varias Juntas generales de la sociedad Promoción económica de Ermua, S.A, (pleno del Ayuntamiento de Ermua) la financiación de este proyecto, consistente en una ampliación de capital social de 2,5 millones de euros (recursos propios del Ayuntamiento) y un crédito a 15 años del Gobierno Vasco en el marco de una convocatoria pública para inversiones Científico-tecnológicas, del 50% de la inversión).

La viabilidad económica y financiera de dicho proyecto y el retorno de esta inversión se realizará a través del cobro que la sociedad Promoción económica de Ermua, S.A llevará a cabo a cada una de las operadoras de telecomunicaciones por cada una de las personas clientes que vayan captando. El Ayuntamiento de Ermua a través de su sociedad pública ha creado la infraestructura para que cada una de las operadoras de telecomunicaciones puedan explotarla, todas ellas en igualdad de condiciones y conforme a unos precios públicos aprobados por parte de la sociedad Pública. A estos efectos hemos obtenido la condición de operadora por parte de la Comisión del Mercado de telecomunicaciones.

No obstante ya en diciembre de 2013 comenzaron a operar dos empresas de telecomunicaciones que han iniciado sus campañas de marketing y están captando clientes. En enero de 2014 se ha firmado con otra operadora de telecomunicaciones cuyos clientes potenciales son empresas, comercios y personas emprendedoras y otras dos operadoras se han puesto en contacto con nosotros. Verbalmente otra operadora de telecomunicaciones ha manifestado que comenzará a operar en nuestro municipio en el último trimestre de 2014.

A fecha de hoy 2.600 personas, comercios y empresas de un total de 8.000, han firmado un compromiso de querer que les instalemos hasta su hogar o establecimiento la red de fibra óptica. Por ello el objetivo actual está en la captación de clientes que terminen usando la red de fibra óptica.

A primeros de diciembre de 2014, son aproximadamente 400 las personas usuarias que se ha dado de alta en el servicio de la red neutra de fibra óptica a través de alguna de estas tres operadoras.

En el futuro esta plataforma puede servir para proporcionar múltiples servicios públicos que permitan la prestación de los mismos de una manera más eficaz y eficiente como por ejemplo, los servicios sociosanitarios, socioeducativos, sociolaborales, control de tráfico, información digital, y en definitiva en la implementación de dispositivos que proporcionen información útil para la toma de decisiones municipales.

Ya en la actualidad el Centro Tecnológico y edificio de gestión del conocimiento Izarra Centre, inaugurado en abril de 2012 cuenta con esta red de fibra óptica de banda ultraancha y las empresas ya conocen sus múltiples ventajas en cuanto a la velocidad de transmisión de datos, etc. Varias de las empresas del entorno que están internacionalizadas usan nuestras infraestructuras para poder hacer reuniones mediante videoconferencia o multiconferencia con sus clientes o proveedores en el extranjero.

A fecha de hoy ya hay 800 comercios, viviendas y empresas conectadas en la red neutra de fibra óptica a a través de las distintas operadoras.

Se han trabajado varios proyectos como es un convenio con el Ayuntamiento de Mallabia para llegar con fibra óptica al municipio de Mallabia en el que ellos se encargan de la obra civil de llegar a cada uno de los portales y nosotros nos encargamos de llegar con fibra, así como llegar con fibra óptica al polígono Goitondo después de las múltiples solicitudes de empresas de dicho polígono. Actualmente llegamos a Orbea y hemos llegado al polígono Gotondo Beheko Lau.

Hemos iniciado campañas de marketing y publicidad en coordinación con las empresas operadoras a los efectos de llegar a un mayor número de clientes.

Información sobre este proyecto podrá consultarse tanto en la pagina web del Ayuntamiento de Ermua como en la pagina www.fibermua.com

Proyecto Cantera

La sociedad pública Promosa ha estado estudiando un nuevo proyecto que ha denominado Cantera de Ermua.

Hace varios años, el Ayuntamiento de Ermua paralizó la actividad extractiva, y tras un largo proceso judicial, se han pronunciado los Juzgados a favor de dicha decisión.

Se pretendía estudiar el proyecto de la cantera como una oportunidad para la regeneración de la misma estudiando los factores de competitividad e innovación del municipio de Ermua. Dicha actuación pretendía buscar una solución a un espacio degradado permitiendo la mezcla de usos donde la ciudadanía pueda trabajar, vivir y disfrutar del ocio al mismo tiempo.

A estos efectos y en el marco de la revisión del Plan General era el momento de poder plantear dicha operación como una oportunidad de regeneración urbana, ambiental, sostenible y que permita la creación de espacios verdes, plazas, viviendas con eficiencia energéticas, espacios públicos para el desarrollo de apartamentos, etc.

Se llevaron a cabo diferentes estudios de legalidad, técnicos, de viabilidad económica y financiera a los efectos de estudiar más al detalle la operación.

No obstante y alertados por las dificultades que para la seguridad entrañaba dicho proyecto como consecuencia del elevado coste que suponía garantizar la misma, desde un punto de vista geotécnico, y en consecuencia afectando a la viabilidad económico y financiera de la operación, se tomó la decisión de no abordar este proyecto tal y como se contemplaba en la aprobación inicial del Plan General de Ordenación Urbana. De hecho se hace una modificación de la misma cuando se aprueba provisionalmente el plan General de ordenación Urbana en el ejercicio 2014 no incluyéndose esta operación como estaba planteada en la aprobación inicial del Plan General de Ordenación Urbana.

Fusión de las sociedades públicas municipales PROMOSA Y PROIMERSA

A lo largo del ejercicio 2013 se acordó la fusión de las sociedades públicas municipales Promoción Económica de Ermua, S.A.U (PROMOSA) y Promoción inmobiliaria municipal de Ermua, S.A.U (PROIMERSA).

El objetivo era simplificar la estructura societaria pública dependiente del Ayuntamiento de Ermua, **disminuyendo los costes de gestión, administración y financieros**, en base a los criterios de austeridad y contención del gasto público vigentes. En este sentido, se pretende mejorar la gestión de las actividades de estas entidades centralizando los esfuerzos a través de una única sociedad que, a su vez, disponga de una **estructura patrimonial y financiera más sólida** y eliminar duplicidades en obligaciones mercantiles y fiscales.

Dicha fusión se concreta mediante la absorción de la sociedad PROIMERSA por parte de la sociedad PROMOSA, aprobándose en la Junta General de la Sociedad (Pleno del Ayuntamiento de Ermua) el 30 de octubre de 2013 y formalizándose dicho acuerdo en la Notaria de Ermua el 20 de diciembre de 2013.

La extinta sociedad pública PROMOCION INMOBILIARIA MUNICIPAL DE ERMUA, S.A. (en adelante PROIMERSA o sociedad), fue constituida en Ermua el 12 de noviembre de 1992 siendo su objeto social el desarrollo de las actividades de promoción, construcción y venta de viviendas de protección oficial, locales comerciales, plazas de garaje y demás actuaciones urbanísticas a desarrollar en el polígono del Sector Residencial I, San Pelayo, en el municipio de Ermua.

Sector residencial San Pelayo (Viviendas de VPO San Pelayo)

Esta es una operación cuyo objeto era la promoción de vivienda protegida en el municipio de Ermua en un momento especialmente difícil para acceder al mercado de la vivienda por parte de muchos colectivos y siendo la vivienda una de las prioridades manifestadas por la ciudadanía en aquellos tiempos.

Es una operación especialmente complicada dada su dimensión y se adopta el acuerdo de cambiar la calificación de esta promoción donde inicialmente estaba previsto realizar vivienda libre por vivienda protegida.

Después de realizar las oportunas gestiones con el departamento de Vivienda del Gobierno Vasco y dada la negativa de este Departamento a desarrollar esta operación se adopta el acuerdo por parte del Ayuntamiento de Ermua que sea la sociedad Proimersa quien desarrolle esta operación actuando como promotor directamente.

Después de realizar los estudios de viabilidad pertinentes, conseguir la financiación de dicha operación, contratar mediante concurso público tanto los proyectos edificatorios como de ejecución de los mismos y proceder a la venta tanto de viviendas protegidas, aparcamientos y locales comerciales se consigue entre otros muchos objetivos:

- 101 viviendas de protección oficial.
- Aparcamientos en la plaza de San Pelayo.
- Urbanización y creación de espacios públicos como la propia plaza de San Pelayo y espacios colindantes.
- Revitalización del comercio mediante la promoción de locales comerciales en San Pelayo.

Polideportivo Miguel Angel Blanco

Esta es una operación cuyo objeto era la promoción de unas instalaciones deportivas en el municipio de Ermua, habilitando la posibilidad que la ciudadanía pudiera realizar deporte en estas instalaciones. Es la sociedad PROIMERSA la encargada de la promoción de dicho Polideportivo, realizando los concursos públicos abiertos para la contratación de los proyectos edificatorios y ejecución de los mismos. Asimismo se encarga la financiación para la ejecución de esta infraestructura.

En el ejercicio 2007 se emitió sentencia sobre el siniestro acaecido en su día durante la construcción del Polideportivo, sentencia que atiende todas las peticiones formuladas en su día por la parte demandante (PROIMERSA), quedando pendientes de determinar las cantidades a percibir tanto de principal como de intereses en función de los recursos interpuestos por los demandados.

La sentencia de la Audiencia provincial, entre otros muchos aspectos condena a los demandados y dicta una sentencia favorable a Proimersa

La condena total asciende a **5.875.862,90 euros**, que se desglosa de la siguiente manera:

- Principal: 2.139.193,57 euros.

- Intereses: 3.736.669,33 euros.

Fue notificada la sentencia dictada por la sección 5º de la Audiencia Provincial de Bizkaia. Dicha sentencia reconoció parcialmente algunos extremos alegados por los recurrentes, lo que supone una reducción de las cantidades a percibir tanto de principal (231.467,88 euros) y de intereses (404.713,87 euros).

Tan solo una parte de los recurrentes formuló Recurso de Casación que posteriormente presentó escrito manifestando su voluntad de apartarse y desistir de los recursos de casación e infracción procesal interpuestos.

En Auto del Tribunal Supremo de doce de abril de 2011 se acuerda tener por desistido al recurrente arriba mencionado de los recursos de casación y extraordinario por infracción procesal interpuesto contra la sentencia dictada por la Audiencia Provincial de Bizkaia, sección quinta y declarando firme dicha resolución.

Con fecha diciembre de 2012, se ha adoptado el acuerdo por parte tanto del Pleno del Ayuntamiento de Ermua como por parte de la Junta General de la Sociedad Proimersa de Reducir el capital social de esta sociedad con devolución de aportación no dineraria, en este caso el Polideportivo Municipal por su Valor Neto Contable. Por tanto la titular de esta infraestructura en la actualidad es el Ayuntamiento de Ermua y corresponde al Instituto Municipal de Deportes su gestión.

Apartamentos dotacionales en Abeletxe

El objetivo principal del proyecto es el de poner en marcha los servicios y las infraestructuras necesarias para promocionar apartamentos en alquiler de carácter rotatorio que permita el acceso al mercado de la vivienda a colectivos con especiales dificultades para acceder al mercado de la vivienda. Colectivos como el de las personas jóvenes, tercera edad, personas divorciadas, etc. Asimismo y entroncando con la promoción del Edificio del Conocimiento podría dotarse en un futuro de unas infraestructuras de apartamentos destinados a la residencia de investigadores y emprendedores que trabajen en el edificio del conocimiento.

El desarrollo de estos apartamentos dotacionales en alquiler se basan en el concepto de cambio de las unidades convivenciales de 3, 4 y 5 miembros a unidades convivenciales de 1 o 2 personas. Por ello se promociona apartamentos de 45 metros cuadrados, en alquiler y de manera transitoria de forma que permita el acceso al mercado de la vivienda a colectivos con especiales dificultades para acceder al

mercado de la vivienda como es el de las personas jóvenes, etc. Todo ello en un contexto de dificultades para la obtención de la financiación tanto por parte de los promotores de viviendas como por parte de las personas usuarias que demandan vivienda tanto en compra como en alquiler. Un contexto como sucede en el municipio de Ermua caracterizado por la escasez de suelo, limitado su crecimiento por las normativas de rango superior, por la escasez de viviendas vacías y por una escasez de oferta de vivienda tanto en compra como en alquiler, precisa de este tipo de infraestructuras que permitan dar soluciones transitorias al acceso al mercado de la vivienda a colectivos con especiales dificultades para poder acceder a dicho mercado.

Lo que se pretende con esta infraestructura es permitir la emancipación de personas jóvenes y que colectivos con especiales dificultades para acceder al mercado de la vivienda no caigan en una situación de exclusión social.

Se pretende el desarrollo de estas infraestructuras tanto para personas jóvenes como para personas mayores dentro del marco de la revisión de nuestro planeamiento de forma que pudieran centralizarse toda una serie de servicios comunes dentro de estas infraestructuras como la asistencia sanitaria y social, el servicio de comida a domicilio, etc, mejorando con ello la eficacia y eficiencia del gasto público.

Asimismo es una infraestructura que podría servir para el alojamiento de personas investigadoras y emprendedoras que utilicen el Centro Tecnológico y Vivero de empresas.

Este proyecto fue iniciado por la sociedad pública municipal Proimersa, realizando un estudio previo de cuestiones jurídicas, técnicas y de viabilidad económica y financiera, planteando diferentes alternativas en su gestión y financiación.

Posteriormente se contrató la redacción de los proyectos edificatorios. Se realizó un proceso de participación con otros departamentos del Ayuntamiento (servicios sociales y urbanismo), así como con un grupo de jóvenes que habían participado en un curso sobre emancipación

Se han redactado los proyectos edificatorios y se firmó en enero de 2011 un convenio de colaboración con el departamento de vivienda del Gobierno Vasco por el que dicho Departamento se encargaba de la construcción, adjudicación y gestión de los mismos.

Por parte del Ayuntamiento de Ermua se ha cedido gratuitamente este suelo donde se están edificando los apartamentos y vendido los proyectos edificatorios, además de bonificar al 100% la licencia de edificación y urbanización.

Se ha concluido la obra en el primer semestre de este mismo año 2014. Por parte del departamento de Vivienda del Gobierno vasco se inició a mediados del ejercicio 2013 el proceso para la adjudicación de los mismos. A fecha de hoy ya se están ocupación dichos alojamientos rotacionales por parte de las personas que resultan adjudicatarias.

Asimismo el Ayuntamiento de Ermua y el Departamento de Vivienda y Transportes del Gobierno Vasco han convenido una permuta de suelo actualmente de Eusko Tren (ferrocarriles vascos) que en un futuro y según lo indicado por el Avance del Plan general de Ordenación Urbana de Ermua se convertirá en una vía verde por

un futuro suelo donde se podrá llevar a cabo una nueva promoción de apartamentos rotacionales en alquiler y viviendas de VPO.

Viviendas libres, vivienda VPO y aparcamientos junto a la residencia de la tercera edad de Abeletxe

Al objeto de desarrollar esta operación el Ayuntamiento de Ermua adopta el acuerdo de vender la parcela a la sociedad Proimersa para que sea esta la encargada de llevar a cabo la promoción de esta Unidad de ejecución.

Es la sociedad Proimersa la encargada de contratar y adjudicar mediante concurso público abierto a la empresa Mitxelena Arquitectos la redacción de los proyectos edificatorios.

Después de realizar una prospección del mercado se plantea la oportunidad de vender el suelo a la sociedad cooperativa Geldo, sociedad cooperativa, gestionada por una empresa con más de 20 años de experiencia en la gestión de cooperativas, Gescovi.

La financiación de la operación correrá a cargo de Caja Rural Navarra en el caso de la promoción de viviendas de VPO y de la sociedad Proimersa en el caso de vivienda libre.

La sociedad Proimersa se hace cargo al término de la promoción de adquirir los elementos patrimoniales libres (viviendas y aparcamientos) que no se vendan asumiendo el riesgo y no repercutiendo el mismo a la sociedad Cooperativa y a sus cooperativistas.

Los objetivos, entre otros, de sacar esta promoción adelante son los siguientes:

- Cumplir el compromiso con las anteriores propietarias del suelo
- Promocionar 13 viviendas de VPO.
- Promocionar 6 viviendas libres y aparcamientos.
- Contratación de personas desempleadas del municipio que serían contratadas por la empresa constructora.
- La sociedad Cooperativa adquiere el suelo y los proyectos edificatorios contratados por la sociedad PROIMERSA.

El acuerdo se formaliza mediante un acuerdo marco de intenciones aprobado por la Junta general de Proimersa (Pleno del Ayuntamiento de Ermua), en la que se recogen todos los aspectos antedichos, entre otros muchos.

Se ha formalizado la cooperativa después de remitir escritos a todas las personas demandantes de VPO que estuvieran inscritas en Etxebide (Gobierno Vasco) como demandantes en compra de VPO. Hemos informado en varias ocasiones en la página web del Ayuntamiento de Ermua y en los periódicos y en el videowall. Se abrió un proceso para la inscripción de todas aquellas personas interesadas. Posteriormente se realizó ante notario y con presencia de todos los posibles cooperativas un sorteo para determinar el orden de entrada en dicha cooperativa. Por

ultimo se ha constituido la cooperativa habiendo sido realizadas las aportaciones económicas por parte de los mismos.

Se han firmado las escrituras de venta del suelo de Proimera a la sociedad Geldo y se han formalizado en escritura los créditos hipotecarios.

La sociedad Geldo ha firmado el contrato de construcción conforme a los proyectos edificatorios “llave en mano” con una empresa calificada como solvente por parte de Caja Rural Navarra y la empresa Gescovi.

Se ha iniciado la construcción de esta unidad de ejecución en el primer trimestre de 2014.

Se ha finalizado la construcción y se han adjudicado las 13 viviendas de VPO.

Se ha iniciado la comercialización de las 6 viviendas libres y garajes. Se han vendido 2 viviendas libres y 2 garajes.

OPERACIONES PREVISTAS PARA EL EJERCICIO 2017

IZARRA CENTRE

Se seguirán trabajando diferentes campañas de marketing para la venta y alquiler de los locales de oficinas. Son muchas las empresas, instituciones y organizaciones que vienen a conocer nuestro edificio y varias son las empresas que ya se han instalado entre las que podemos citar las siguientes:

Impulso y desarrollo de nuevas actividades que generen un valor añadido a las empresas instaladas y aquellas que deseen instalarse.

Se prevé la realización de diferentes eventos que faciliten la realización de conferencias, cursos, seminarios y reuniones de diferentes asociaciones y organizaciones a los efectos de dar a conocer el edificio y captar nuevos clientes.

Se seguirá utilizando esta infraestructura conjuntamente con la red de fibra óptica como herramienta puesta a disposición de empresas y emprendedores del municipio para facilitar sus reuniones con clientes y proveedores por medio de conferencias y multiconferencias. Estas son posibles gracias a la capacidad de la red de fibra óptica.

Se seguirá facilitando espacios a un alquiler protegido a todas aquellas personas emprendedoras que deseen desarrollar un proyecto de empresa.

Asimismo facilitaremos espacios protegidos para todas aquellas empresas que los precisen para impulsar un proyecto innovador y generador de valor añadido al municipio de Ermua.

Preveamos tener una ocupación del edificio en diciembre de 2017 del 65%.

RED NEUTRA DE FIBRA ÓPTICA

Dicha operación consiste en el desarrollo de una red neutra de fibra óptica en el municipio de Ermua, tecnología GPON.

El objetivo del proyecto es la creación de la infraestructura de ingeniería civil de red troncal y secundaria, así como la instalación de los equipos electrónicos, fibra óptica y de telecomunicaciones que permita en un futuro dotar al municipio de Ermua de una topología de red de telecomunicaciones tipo "Open Acces", que posibilite implementar servicios de banda ancha, mediante el acceso en fibra óptica con una capacidad de unos 100 megas, al cliente final.

Se pretende dotar de valor añadido al centro tecnológico y vivero de empresas al objeto de **diversificar** el tejido económico, muy dependiente del sector auxiliar de automoción. Se generaría valor añadido en dicho centro tecnológico, facilitando a las empresas que se instalen el acceso a una red de las características anteriormente mencionadas. La red de fibra óptica potenciaría, dentro del vivero de empresas, el desarrollo de proyectos empresariales innovadores con carácter tecnológico en sectores como el de las telecomunicaciones, la electrónica y la informática apoyados en la estrategia de municipio innovador que posibilita la experiencia y testeo de diferentes soluciones tecnológicas

Estos servicios permitirían completar y mejorar los servicios públicos (municipales, sociosanitarios, etc) incrementando la eficacia y eficiencia de los mismos y como consecuencia la sostenibilidad del sistema, colaborando en la transformación de la atención sanitaria y asistencial que actualmente se realiza de forma presencial y mejorando de este modo la accesibilidad, economía, equidad y efectividad de los servicios socio- sanitarios.

Asimismo queremos impulsar de forma inmediata las aplicaciones que esta tecnología ya tiene en la Administraciones públicas locales de los países Escandinavos, mejorando con ello la eficacia de la Administración Pública.

Esta red de fibra óptica pretendería desde el punto de vista de la sociedad los siguientes objetivos:

- Promocionar el uso masivo entre la población de los servicios y aplicaciones avanzados de telecomunicaciones emergentes como son la videoconferencia, el tratamiento de información multimedia, aplicaciones en la educación, comercio electrónico, etc
- Facilitar el despliegue de infraestructuras de acceso a la información multimedia con capacidad, calidad y eficiencia adecuadas.
- Añadir nuevos servicios a la oferta de servicios al ciudadano existente en el momento actual incrementando la competitividad mediante la mejora de la calidad y el descenso del precio.

La financiación de dicho proyecto se realizaría por medio de una ampliación de capital social de 2,5 millones de euros y por medio de la concesión de un crédito por parte de la Viceconsejería de Industria del Gobierno Vasco en el marco de una convocatoria pública para inversiones científico tecnológicas de 15 años de duración con carencia de 5 años y un tipo de interés del 1,235%, siendo pagaderos los intereses de los cinco primero años el sexto año, dicho crédito sería por un 50% de la inversión justificable.

A fecha de hoy ya hemos llegado a un buen número de viviendas y comercios. Se ha iniciado la actividad comercial en enero de 2014. Son cuatro las empresas operadoras que iniciarán la comercialización de sus servicios a través de nuestra red. Por cada cliente que capten nos pagarán en función de servicio un precio estipulado y aprobado por el Consejo de Administración de Promosa. Con dichos ingresos y en función de la cuota de penetración de mercado se pretende el pago de la gestión de la red, el mantenimiento y la recuperación de la inversión.

A lo largo del ejercicio 2017 el objetivo es captar nuevas operadoras de fibra óptica, así como captar nuevas personas usuarias de dicha red de fibra óptica.

Se prevé nuevas operaciones de marketing a los efectos de conseguir nuevos clientes, personas, empresas, comercios y empresas que entren como clientes en la red. Se prevé llegar y nos marcamos como objetivo que en diciembre de 2017 sean cerca de 1.300.

En el resto de necesidades vienen contemplados los gastos correspondientes al personal y gestión de la sociedad.

VIVIENDAS LIBRES, VPO, APARCAMIENTOS JUNTO A LA RESIDENCIA DE ABELETXE

Se continuará con la comercialización de las 4 viviendas libres, así como de los garajes pendientes de venta. Ello supondrá la amortización del crédito en un importe cercano al millón de euros que entrará en nuestra tesorería.

I. Presupuesto 2017

	PAGOS		COBROS
	2017		2017
PAGOS		COBROS	
PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS DEL GRUPO	- €	AMPLIACION CAPITAL SOCIAL	- €
	- €		- €
			- €
OPERACIÓN EDIFICIO TERCIARIO	- €	COBROS POR INGRESOS DE EXPLOTACIÓN	1.072.060,00 €
CONTRUCCION, LIQUIDACIÓN OBRA	- €	VENTA Y ALQUILERES LOCALES	723.580,00 €
OPERACIÓN FIBRA ÓPTICA	- €	ALQUILER OPERADORAS RED FIBRA ÓPTICA	348.480,00 €
RED SECUNDARIA Y DISTRIBUCIÓN	- €		- €
PAGO DE PERSONAL	200.000,00 €		
GASTOS DE PERSONAL	200.000,00 €		
SERVICIOS EXTERIORES	180.000,00 €	LIQUIDACION IVA	- 186.060,00 €
SERVICIOS EXTERIORES	180.000,00 €	DEVOLUCIÓN IVA	- 186.060,00 €
TRIBUTOS	20.000,00 €	COBRO INGRESOS FINANCIEROS	- €
IBI Y OTROS	20.000,00 €	INGRESOS FINANCIEROS	- €
		AMORTIZACIONES POR CREDITOS CONCEDIDOS	480.000,00 €
PAGO GASTOS FINANCIEROS	250.000,00 €	SOCIEDAD COOP GELDO (2 VIVIENDAS)	480.000,00 €
INTERESES CREDITO OBRA PROMOTOR	250.000,00 €		- €
AMORTIZACION CREDITOS	1.024.362,08 €		
CREDITO REINDUS	778.767,06 €		
CREDITO OBRA PROMOTOR BBK	245.595,02 €		
TOTAL PAGOS	1.674.362,08 €	TOTAL COBROS	1.366.000,00 €
		DIFERENCIA	- 308.362,08 €

Notas explicativas al presupuesto 2017

Es importante indicar que en este presupuesto se ha tenido en cuenta la fusión de las dos sociedades públicas del Ayuntamiento de Ermua, Promoción Económica de Ermua y Promoción Inmobiliaria Municipal de Ermua, S.A, en la que la primera absorbe a la segunda, quedándose activa promoción Económica de Ermua, S.A (PROMOSA). El objetivo es dar mayor músculo financiero, concentrando los recursos en una única sociedad, así como simplificar las tareas de gestión.

En lo referente al activo y dentro del capítulo de existencias se recoge por una parte las existencias correspondientes al edificio Zearreko Buelta, que a diciembre de 2014 serían los locales (L6, L9, L21, L22 y 20 plazas de aparcamiento).

Por otra parte se recogen como existencias, las opciones de compra sobre los terrenos donde se pretende ubicar el futuro polo tecnológico de Ermua. Dichas existencias forman parte del epígrafe, anticipo a proveedores.

Asimismo aparecen como existencias los correspondientes a la obra de edificio terciario y vivero de empresas. En concreto los gastos correspondientes al proyecto básico y de ejecución, obra de excavación y estructura hasta cota cero, obra muro cortina y carpintería exterior, resto estructura, un 75% de los gastos de personal y un 50% de otros gastos, susceptibles de capitalización. Asimismo aparece la adquisición de la empresa Promosa al Ayuntamiento de Ermua de la Unidad de Ejecución 19 Izarra 1 de Ermua por importe de 3.000.000 de euros. En el ejercicio 2007, la empresa Promosa desembolsó 750.000 euros, quedando pendiente para el ejercicio 2008, el desembolso de los restantes 2.250.000 euros. A fecha de hoy ha sido desembolsada en su totalidad dicha ampliación de capital social.

Por último se recogen como existencias la promoción que la entidad Proimersa tenía en su balance, (locales, UE Olañeta, UE Lomi Power y apartamentos rotacionales).

En el Pasivo se vienen a recoger los diferentes créditos para financiar todas y cada una de las operaciones mencionadas.

Los créditos que se recogen, se corresponden con:

- El Ministerio de Industria ha concedido a la empresa Promosa, en el marco del programa Reindus, de manera definitiva un crédito en las condiciones ya explicadas con anterioridad con cargo al ejercicio 2007
- El Ministerio de Industria ha concedido a la empresa Promosa, en el marco del programa Reindus, de manera definitiva un crédito en las condiciones ya explicadas con anterioridad con cargo al ejercicio 2008.
- Crédito Obra al Promotor para la financiación del resto de la obra de hasta 10.000.000 de euros con la entidad BBK, adjudicado mediante concurso público abierto. La sociedad dispuso aproximadamente 9,2 millones de euros, habiendo comenzado la amortización en el ejercicio 2013, donde además se ha realizado una amortización anticipada. La cantidad pendiente de amortización a 31 de diciembre de 2014 es 5.774.394,46 euros

- Se ha concedido por parte del Departamento de Industria del Gobierno Vasco (Spri) un crédito blando a través de la convocatoria de un concurso público. Esta posible financiación se enmarca dentro del Decreto 217/2010, de 27 de julio, del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno Vasco, por el que se desarrolla un programa para la realización de inversiones científico-tecnológicas en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Dicha financiación consiste en un crédito a 15 años, a un interés del 1,235%, con cinco años de carencia de intereses y amortización. El interés de los primeros cinco años se pagaría en el año sexto. La financiación sería del 50% de la inversión durante los ejercicios 2010, 2011 y 2012, siendo el crédito máximo concedido de 4.393.000 euros. A 31 de diciembre de 2011 se ha dispuesto de dicho crédito 2.191.000 euros, habiéndose dispuesto en el ejercicio 2012 aproximadamente otros 2 millones de euros.

En noviembre de 2007 se procedió a ampliar el capital social de la entidad en 1.000.000 de euros, íntegramente desembolsado.

En diciembre de 2007, se amplió el capital social de la sociedad en 3.000.000 de euros, desembolsado en un 25%. El resto del desembolso se ha realizado en el ejercicio 2008.

En el ejercicio 2012 se han realizado dos ampliaciones de capital social, una de ellas de 480.000 euros con cargo a una partida presupuestaria del Gobierno Vasco para la ejecución del proyecto de Centro Tecnológico y Vivero de empresas Izarra Centre.

Asimismo se ha realizado una ampliación de capital social de 2.499.996 euros para financiar el 50% del proyecto de red neutra de fibra óptica de banda ultrancha. El resto se financiará con cargo al Crédito concedido por la Spri para la realización de inversiones científico tecnológicas, aludido con anterioridad.

Por último en el ejercicio 2013 hemos realizado una nueva ampliación de capital social de 2.499.996 euros.

Es importante explicar que dichos presupuestos están realizados sobre la base de la fusión realizada y aprobada por parte del Ayuntamiento de Ermua y que en consecuencia el capital social y reservas de Proimera pasan al patrimonio neto de Promosa como reservas de fusión.

Por último se contemplan las amortizaciones correspondientes al ejercicio 2015 por una parte del crédito obra promotor con la entidad BBK, la cuarta anualidad del crédito Reindus (Ministerio de Industria) concedido en el ejercicio 2007 y la tercera del Crédito Reindus correspondiente al ejercicio 2008.

Dentro de la partida de cobros se han tenido en cuenta de manera previsional los ingresos que se pueden obtener por los siguientes conceptos:

- - Ingreso por alquiler edificio Izarra Centre, así como los mantenimientos a cuenta de los inquilinos.
- - Ingreso por alquiler edificio Lomi Power (Parking público y grua municipal)

- - Ingreso por alquiler local L6 edificio Zearreko Buelta.
- - Ingreso por la captación de clientes por parte de las operadoras de telecomunicaciones por el uso de la red neutra de fibra óptica.

II. Balance previsional de situación a 31-12-2017

ACTIVO		31.12.2016	31.12.2017
A) ACTIVO NO CORRIENTE		10.670.519	9.840.794
I. Inmovilizado intangible.		910	910
II. Inmovilizado material.		5.349.639	4.999.914
III. Inversiones inmobiliarias.		4.212.122	4.212.122
IV. Inversiones en Empresas del Grupo y Asociadas a largo plazo.			0
V. Inversiones financieras a largo plazo.		1.100.000	620.000
VI. Activos por impuesto diferido.		7.848	7.848
B) ACTIVO CORRIENTE		17.331.032	17.022.669
I. Activos no corrientes mantenidos para la venta.		0	
II. Existencias.		14.838.904	14.838.904
1 Promoción Alto Ureta		89.793	89.793
2 Promoción Canteras Urko Alde		115.424	115.424
3 Fundación Izarra		20.000	20.000
4 Proyecto Urtia		445.883	445.883
5 Proyecto Lomi Power		2.249.339	2.249.339
6 Proyecto kaltxango		13.667	13.667
7 Proyecto viviendas eficiencia energética zeharkale		38.740	38.740
8 Izarra centre		10.888.272	10.888.272
9 Locales Zearrekobuelta		641.401	641.401
10 Locales San Pelayo Proimersa		186.152	186.152
11 Gastos por intereses diferidos		0	0
12 Anticipos a proveedores		150.233	150.233
III. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar.		492.641	492.641
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios.		398.182	398.182
2. Accionistas (socios) por desembolsos exigidos.		0	0
3. Otros deudores.		94.459	94.459
IV. Inversiones en Empresas del Grupo y Asociadas a corto plazo.		0	
V. Inversiones financieras a corto plazo.		1.564.517	1.564.517
VI. Periodificaciones a corto plazo.		63.394	63.394
VII. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes.		371.576	63.213
TOTAL ACTIVO (A+B)		28.001.551	26.863.463

PATRIMONIO NETO Y PASIVO		31.12.2016	31.12.2017
A) PATRIMONIO NETO		15.021.400	14.907.675
A-1) Fondos propios.		14.149.609	14.035.884
I. Capital.		10.381.512	10.381.512
1. Capital escriturado.		10.381.512	10.381.512
2. (Capital no exigido).		0	0
II. Prima de emisión.		6.261.598	6.261.598
III. Reservas.		79.999	79.999
IV. (Acciones y participaciones en patrimonio propias).		0	0
V. Resultados de ejercicios anteriores.		(2.160.667)	(2.573.500)
VI. Otras aportaciones de socios.		0	0
VII. Resultado del ejercicio.		(412.832)	(113.725)
VIII. (Dividendo a cuenta).		0	
IX. Otros instrumentos de patrimonio neto.		0	
A-2) Ajustes por cambios de valor.		0	
A-3) Subvenciones, donaciones y legados recibidos.		871.791	871.791
B) PASIVO NO CORRIENTE		11.461.387	10.437.025
I. Provisiones a largo plazo.		0	
II. Deudas a largo plazo.		11.104.514	10.080.152
1. Deudas con entidades de crédito.		0	0
2. Acreedores por arrendamiento financiero.		0	0
3. Otras deudas a largo plazo credito Obra promotor BBK		4.836.293	4.057.526
4. Otras deudas a largo plazo Reindus y Spri		6.268.221	6.022.626
5. Credito Proimersa		0	
6. Otras deudas a largo plazo		0	
III. Deudas con Empresas del Grupo y Asociadas a largo plazo.		0	0
IV. Pasivos por impuesto diferido.		356.873	356.873
V. Periodificaciones a largo plazo.		0	0
C) PASIVO CORRIENTE		1.518.763	1.518.763
I. Pasivos vinculados con activos no corrientes mantenidos para la venta.		0	
II. Provisiones a corto plazo.		28.030	28.030
III. Deudas a corto plazo.		1.024.362	1.024.362
1. Deudas con entidades de crédito.		245.595	245.595
2. Acreedores por arrendamiento financiero.		0	0
3. Otras deudas a corto plazo.		778.767	778.767
IV. Deudas con Empresas del Grupo y Asociadas a corto plazo.		0	0
V. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar.		466.371	466.371
1. Proveedores.		168.009	168.009
2. Otros acreedores.		298.361	298.361
VI. Periodificaciones a corto plazo.		0	0
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A+B+C)		28.001.551	26.863.463

III. Cuenta previsional de PYG a 31-12-2017

	(Debe) Haber 31.12.2016	(Debe) Haber 31.12.2017
1. Importe neto de la cifra de negocios.	643.410	0
2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	(643.410)	0
3. Trabajos realizados por la Empresa para su activo.		
4. Existencias de promociones en curso	0	
4. Aprovisionamientos.	(200.000)	
5. Otros ingresos de explotación.	718.000	886.000
6. Gastos de personal.	(200.000)	(200.000)
7. Otros gastos de explotación.	(200.000)	(200.000)
8. Amortización del inmovilizado.	(330.525)	(349.725)
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras.	45.884	
10. Excesos de provisiones.		0
11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado.		0
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11)	(166.641)	136.275
Ingresos financieros.	15.000	0
Gastos financieros.	(300.000)	(250.000)
Variación de valor razonable en instrumentos financieros.	0	0
Diferencias de cambio.	0	0
Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros.	0	0
B) RESULTADO FINANCIERO (12+13+14+15+16)	(285.000)	(250.000)
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A+B)	(451.641)	(113.725)
Impuesto sobre beneficios.	0	0
D) RESULTADO DEL EJERCICIO (C+17)	(451.641)	(113.725)

ANEXO. Estado de la deuda

Como consecuencia de la actividad que la sociedad ha llevado a cabo en el ejercicio 2003, se procedió a la amortización total de los dos créditos que la empresa tenía contratados con la entidad B.B.K. de 2.704.554,47 de euros y 721.214,53 euros, por lo que ya en el cierre previsual del ejercicio 2003 no aparecía ningún concepto acreedor con entidad bancaria alguna, relativa a créditos o préstamos bancarios.

Durante el ejercicio 2005 y en concreto en diciembre de 2005 se llevó a cabo la contratación de una cuenta de crédito hipotecario sobre los locales del edificio Zearreko Buelta por importe de 901.518,16 euros con la entidad B.B.K. al objeto de poder llevar a cabo la adquisición de la finca 636 de Ermua, con anterioridad propiedad de Lofanex, S.A.L.

Para la adquisición tanto de edificios, parcelas anexas, traslados, etc de propiedades anexas a la finca 636 de Ermua y al objeto de poder promover tanto viviendas libres, viviendas de VPO y aparcamientos se ha contratado en el ejercicio 2006 una cuenta de crédito hipotecario sobre la finca 636 de Ermua, una vez ésta quedó libre de cargas por importe de 901.518,16 euros.

Los dos anteriores créditos de 901.518,16 euros se han amortizado una vez se ha procedido a la venta de la Unidad de Ejecución Lomi Power.

Se solicitó y concedió por parte del Ministerio de Industria ayudas contempladas en el programa Reindus, (subvenciones a fondo perdido, créditos blandos, etc).

En el ejercicio 2007, Promosa tiene un préstamo concedido por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, "Programa Reindus" siendo un 50% del presupuesto financiable del ejercicio 2007 con cargo a la ejecución de un edificio terciario y vivero de empresas en la Unidad de Ejecución 19 Izarra 1 de Ermua. El importe del préstamo es de 1.196.739,00 euros con una duración de quince años, cinco de carencia y diez de amortización a un tipo de interés del 0%. La fecha de la resolución de Concesión definitiva es del 2 de octubre de 2007.

En el ejercicio 2008, Promosa tiene un préstamo concedido por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, "Programa Reindus" siendo un 33% del presupuesto financiable del ejercicio 2008 con cargo a la ejecución de un edificio terciario y vivero de empresas en la Unidad de Ejecución 19 Izarra 1 de Ermua. El importe del préstamo es de 1.514.804,34 euros con una duración de quince años, cinco de carencia y diez de amortización a un tipo de interés del 0%.

En el ejercicio 2009 se ha firmado el crédito obra promotor de hasta diez millones de euros con la entidad BBK, adjudicataria mediante Concurso Público abierto. Dicho crédito se ha ido disponiendo a medida que ha ido avanzando la obra. A 31 de diciembre de 2011 se ha dispuesto de dicho crédito aproximadamente 9,2 millones de euros.

En el ejercicio 2015 hemos renegociado dicho crédito llevando una ampliación del plazo del mismo en 20 años, manteniendo inalteradas el resto de condiciones (tipo de interés, etc). Ello supondrá una mejora muy notable de las necesidades de financiación.

Se ha concedido por parte del Departamento de Industria del Gobierno Vasco (Spri) un crédito blando a través de la convocatoria de un concurso público. Esta posible financiación se enmarca dentro del Decreto 217/ 2010, de 27 de julio, del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno Vasco, por el que se desarrolla un programa para la realización de inversiones científico-tecnológicas en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Dicha financiación consiste en un crédito a 15 años, a un interés del 1,235%, con cinco años de carencia de intereses y amortización. El interés de los primeros cinco años se pagaría en el año sexto. La financiación sería del 50% de la inversión durante los ejercicios 2010, 2011 y 2012, siendo el crédito máximo concedido de 4.393.000 euros. A 31 de diciembre de 2011 se ha dispuesto de dicho crédito 2.191.000 euros, quedando por ello pendiente de disponer aproximadamente otros 2,2 millones de euros.

En el ejercicio 2011 se ha formalizado un crédito entre la sociedad pública Proimersa y la sociedad Promosa de 2 millones de euros que ha sido dispuesto a lo largo del ejercicio 2011. Se prevé su amortización a lo largo del ejercicio 2013 en el momento que se produzca la fusión de ambas sociedades.

Se ha concedido por parte del Departamento de Industria del Gobierno Vasco (Spri) un crédito blando a través de la convocatoria de un concurso público. Esta posible financiación se enmarca dentro del Decreto 217/ 2010, de 27 de julio, del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno Vasco, por el que se desarrolla un programa para la realización de inversiones científico-tecnológicas en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

ANEXO. Estado personal

Se han procedido a presupuestar para el ejercicio 2017, como gastos de personal, los relativos al arquitecto contratado a principios del ejercicio 2008 y una Administrativa contratada a finales del ejercicio 2008. Asimismo se ha contratado a lo largo del ejercicio 2013 una persona encargada del marketing, la venta y alquiler de locales en el edificio Izarra Centre y una persona encargada de la gestión de la red neutra de fibra óptica. No se ha presupuestado lo correspondiente al Director Gerente que está desde junio de 2015 en excedencia forzosa.

ANEXO. Estado de la deuda

Entidad Financiera/Finantza- erakundea	Principal/Print zipala	Tipo Interés/Int eres-tasa	Deuda viva/Zor bizia
BBK	10.000.000,00 €	euribor + 1,5	5.081.888,22 €
Ministerio industria	1.196.739,00 €	0%	592.304,40 €
Ministerio industria	1.514.804,34 €	0%	908.882,62 €
SPRI	2.191.000,00 €	1,232%	1.975.443,75 €
SPRI	2.055.500,00 €	1,232%	1.854.501,69 €
SPRI	828.000,00 €	1,232%	828.000,00 €
SPRI	146.500,00 €	1,232%	132.390,02 €
SPRI	415.500,00 €	1,232%	415.500,00 €
SPRI	245.500,00 €	1,232%	245.500,00 €
SPRI	378.500,00 €	1,232%	378.500,00 €
SPRI	101.500,00 €	1,232%	101.500,00 €

PATRIMONIO NETO Y PASIVO		31.12.2015	31.12.2016
A) PATRIMONIO NETO		15.480.116	15.021.400
A-1) Fondos propios.		14.562.442	14.149.609
I. Capital.		10.381.512	10.381.512
1. Capital escriturado.		10.381.512	10.381.512
2. (Capital no exigido).		0	0
II. Prima de emisión.		6.261.598	6.261.598
III. Reservas.		79.999	79.999
IV. (Acciones y participaciones en patrimonio propias).		0	0
V. Resultados de ejercicios anteriores.		(1.570.573)	(2.160.667)
VI. Otras aportaciones de socios.		0	0
VII. Resultado del ejercicio.		(590.095)	(412.832)
VIII. (Dividendo a cuenta).		0	
IX. Otros instrumentos de patrimonio neto.		0	
A-2) Ajustes por cambios de valor.		0	
A-3) Subvenciones, donaciones y legados recibidos.		917.675	871.791
B) PASIVO NO CORRIENTE		12.485.749	11.461.387
I. Provisiones a largo plazo.		0	
II. Deudas a largo plazo.		12.128.876	11.104.514
1. Deudas con entidades de crédito.			
2. Acreedores por arrendamiento financiero.		0	0
3. Otras deudas a largo plazo credito Obra promotor BBK		5.081.888	4.836.293
4. Otras deudas a largo plazo Reindus y Spri		7.046.988	6.268.221
5. Credito Proimersa			
6. Otras deudas a largo plazo		0	0
III. Deudas con Empresas del Grupo y Asociadas a largo plazo.		0	0
IV. Pasivos por impuesto diferido.		356.873	356.873
V. Periodificaciones a largo plazo.		0	0
C) PASIVO CORRIENTE		1.518.764	1.518.764
I. Pasivos vinculados con activos no corrientes mantenidos para la venta.		0	
II. Provisiones a corto plazo.		28.030	28.030
III. Deudas a corto plazo.		1.024.362	1.024.362
1. Deudas con entidades de crédito.		245.595	245.595
2. Acreedores por arrendamiento financiero.		0	0
3. Otras deudas a corto plazo.		778.767	778.767
IV. Deudas con Empresas del Grupo y Asociadas a corto plazo.		0	0
V. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar.		466.372	466.372
1. Proveedores.		168.009	168.009
2. Otros acreedores. (anticipos clientes)		298.362	298.362
VI. Periodificaciones a corto plazo.		0	0
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A+B+C)		29.484.629	28.001.551

CUENTA DE PYG PREVISIONAL

	(Debe) Haber 31.12.2015	(Debe) Haber 31.12.2016
1. Importe neto de la cifra de negocios.	907.913	643.410
2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación.	(2.157.102)	(643.410)
3. Trabajos realizados por la Empresa para su activo.	27.223	0
4. Existencias de promociones en curso	1.300.051	0
4. Aprovisionamientos.	(197.176)	(200.000)
5. Otros ingresos de explotación.	577.600	718.000
6. Gastos de personal.	(223.914)	(200.000)
7. Otros gastos de explotación.	(325.229)	(200.000)
8. Amortización del inmovilizado.	(330.525)	(330.525)
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras.	80.768	45.884
10. Excesos de provisiones.	0	0
11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado.	54.763	38.809
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11)	(285.628)	(127.832)
12. Ingresos financieros.	24.396	15.000
13. Gastos financieros.	(328.862)	(300.000)
14. Variación de valor razonable en instrumentos financieros.	0	0
15. Diferencias de cambio.	0	0
16. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros.	0	0
B) RESULTADO FINANCIERO (12+13+14+15+16)	(304.466)	(285.000)
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A+B)	(590.095)	(412.832)
17. Impuesto sobre beneficios.	0	0
D) RESULTADO DEL EJERCICIO (C+17)	(590.095)	(412.832)