

# **Presupuestos 2014**





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Índice

I. PRESUPUESTO GENERAL	19
1. MEMORIA GENERAL	19
1.1. Introducción	19
1.2. Aspectos más significativos	19
1.3. Escenario económico general	20
2. INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO	24
2.1. Introducción y aspectos más significativos	24
2.2. Estado de Ingresos	25
2.2.1. Del Ayuntamiento	27
2.2.2. De los Organismos Autónomos Municipales	30
2.2.3. De las Sociedades Públicas Municipales	31
2.3. Estado de Gastos	32
2.3.1. Del Ayuntamiento	33
2.3.2. De los Organismos Autónomos Municipales	35
2.3.3. De las Sociedades Públicas Municipales	36
2.4. Suficiencia de los créditos para hacer frente a las obligaciones exigibles y gastos de funcionamiento	36
2.5. Efectiva nivelación de los gastos corrientes	37
2.6. Suficiencia de recursos para financiar los gastos de inversión del ejercicio 2014 recogidos en el Anexo de Inversiones	37
2.7. Cumplimiento de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera	37
2.8. Cumplimiento de la Ley de Suelo y Urbanismo	37
2.9. Suficiencia de los recursos municipales para financiar los créditos de compromiso	39
2.10. Avaes	39
2.11. Devoluciones Udalkutxa	40
3. LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO 2012	40
3.1. Resultado presupuestario	40
3.1.1. Del Ayuntamiento	40
3.1.2. Del Euskaltegi Municipal	40
3.1.3. Del Instituto Municipal de Deportes	41
3.2. Remanente de Tesorería	41
3.2.1. Del Ayuntamiento	41
3.2.2. Del Euskaltegi Municipal	41
3.2.3. Del Instituto Municipal de Deportes	42
3. LIQUIDACIÓN DEL ÚLTIMO EJERCICIO CERRADO 2013	42
3.1. Resultado presupuestario	42
3.1.1. Del Ayuntamiento	42

3.1.2. Del Euskaltegi Municipal	42
3.1.3. Del Instituto Municipal de Deportes	43
3.2. Remanente de Tesorería	43
3.2.1. Del Ayuntamiento	43
3.2.2. Del Euskaltegi Municipal	43
3.2.3. Del Instituto Municipal de Deportes	44
4. NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	44
II. PRESUPUESTO MUNICIPAL	73
1. MEMORIA MUNICIPAL	73
1.1. Introducción	73
1.2. Nuestro compromiso con la ciudadanía: un Ayuntamiento transparente	73
1.3. Objetivos de la elaboración de los Presupuestos con participación de la ciudadanía	74
1.4. Principios básicos del proceso de identificación de las prioridades en la elaboración de los Presupuestos	75
1.5. Prioridades generales para 2014	76
1.6. Contenido presupuestario	78
1.7. Estructura presupuestaria	80
1.7.1. Estructura funcional por programas	80
1.7.2. Estructura económica	81
2. ANÁLISIS DEL ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL	81
2.1. Capítulo 1: impuestos directos	86
2.1.1. Impuesto sobre Bienes Inmuebles	87
2.1.2. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	87
2.1.3. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana	87
2.1.4. Impuesto sobre Actividades Económicas	88
2.2. Capítulo 2: impuestos indirectos	88
2.3. Capítulo 3: tasas y otros ingresos	89
2.3.1. Ventas	93
2.3.2. Tasas por prestación de servicios o realización de actividades	93
2.3.4. Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local	96
2.3.5. Precios públicos	96
2.3.6. Reintegros	97
2.3.7. Otros ingresos	97
2.4. Capítulo 4: transferencias corrientes	98
2.4.1. Del Estado	99
2.4.2. De la Comunidad Autónoma del País Vasco	100
2.4.3. De la Diputación Foral de Bizkaia	101
2.4.4. Otras transferencias	103
2.5. Capítulo 5: ingresos patrimoniales	103



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Índice

2.6. Capítulo 6: enajenaciones e ingresos urbanísticos	104
2.7. Capítulo 7: transferencias de capital	105
2.7.1. De la Comunidad Autónoma del País Vasco	106
2.7.2. De la Diputación Foral de Bizkaia	106
2.7.3. Otras transferencias de capital	106
2.8. Capítulo 8: activos financieros	107
2.9. Capítulo 9: pasivos financieros	107
2.10. Resumen del Estado de Ingresos	107
3. ANÁLISIS DEL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL	109
3.1. Capítulo 1: gastos de personal	116
3.2. Capítulo 2: gastos en bienes corrientes y servicios	116
3.3. Capítulo 3 y 9: carga financiera	117
3.4. Capítulo 4: transferencias corrientes	118
3.5. Capítulo 6: inversiones reales	124
3.6. Capítulo 7: transferencias de capital	125
3.7. Capítulo 8: activos financieros	125
3.8. Capítulo 9: pasivos financieros	126
3.9. Resumen del Estado de Gastos	126
4. MEMORIA DE ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS MUNICIPALES	162
4.1. ÁREA DE SECRETARÍA/SERVICIOS GENERALES	167
4.1.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO	167
1. Introducción	167
2. Actividades de la Secretaría General/Órganos de Gobierno	167
3. Principales realizaciones durante 2013	170
4. Objetivos generales para 2014	171
5. Responsable y unidades administrativas afectadas	172
6. Marco legal	172
7. Medios financieros	173
7.1. Función 1210. Servicios Generales	173
7.2. Función 1211. Juzgado de Paz	175
7.3. Función 1212. Secretaría	175
7.4. Análisis orgánico del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal: Secretaría/Servicios Generales	175
7.5. Detalle de los gastos	178
8. Horizonte temporal de ejecución	179
9. Indicadores de gestión 2013	179

10. Anexo de personal del Área de Secretaría/Servicios Generales	183
10.1. Plantilla Orgánica	183
10.2. Relación de Puestos de Trabajo	185
10.3. Retribuciones económicas	187
4.1.2. ABIAPUNTU	191
1. Introducción	191
2. Actividades de Abiapuntu	192
3. Principales realizaciones durante 2013	200
4. Nivel de cumplimiento de los objetivos correspondientes al año 2013	214
5. Objetivos generales para 2014	215
6. Responsable y unidades administrativas afectadas	215
7. Marco legal	215
8. Medios financieros	216
9. Horizonte temporal de ejecución	216
10. Indicadores de gestión 2013	216
11. Resultados de las encuestas de satisfacción de las personas usuarias 2013	220
12. Resultados de las encuestas de satisfacción de las Áreas municipales 2013	221
4.1.3. ASESORÍA JURÍDICA/CONTRATACIÓN	223
1. Introducción	223
2. Actividades de la Asesoría Jurídica/Contratación	224
3. Principales realizaciones durante 2013	224
4. Objetivos generales para 2014	228
5. Responsable y unidades administrativas afectadas	229
6. Marco legal	229
7. Medios financieros	230
7.1. Función 1210. Servicios Generales	230
7.2. Detalle de los gastos	231
8. Horizonte temporal de ejecución	232
9. Indicadores de gestión 2013	232
4.1.4. CALIDAD	235
1. Introducción	235
2. Actividades de Calidad	236
3. Principales realizaciones durante 2013	236
4. Objetivos generales para 2014	245



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Índice

5. Responsable y unidades administrativas afectadas	246
6. Marco legal	246
7. Medios financieros	247
8. Horizonte temporal de ejecución	248
9. Indicadores de gestión 2013	248
4.1.5. COMUNICACIÓN-WEB	249
1. Introducción	249
2. Actividades de Comunicación-Web	250
3. Principales realizaciones durante 2013	252
4. Objetivos generales para 2014	256
5. Responsable y unidades administrativas afectadas	256
6. Marco legal	257
7. Medios financieros	257
8. Horizonte temporal de ejecución	257
9. Indicadores de gestión 2013	257
4.1.6. EUSKERA	261
1. Introducción	261
2. Actividades de Euskera	262
3. Principales realizaciones durante 2013	265
4. Objetivos generales para 2014	271
5. Responsable y unidades administrativas afectadas	272
6. Marco legal	272
7. Medios financieros	273
7.1. Función 45510: fomento y difusión del euskera	273
7.2. Función 45511: colonias abiertas y actividades de Navidad	273
7.3. Análisis orgánico del estado de gastos del Presupuesto municipal: Euskera	274
7.4. Detalle de los gastos	275
8. Horizonte temporal de ejecución	277
9. Indicadores de gestión 2013	277
4.1.7. INFORMÁTICA	287
1. Introducción	287
2. Actividades de Informática	287
3. Principales realizaciones durante 2013	288
4. Objetivos generales para 2014	289

5. Responsable y unidades administrativas afectadas	290
6. Marco legal	290
7. Medios financieros	291
7.1. Función 1210. Servicios Generales. Informática	291
7.2. Análisis orgánico del estado de gastos del Presupuesto municipal: Informática	291
7.3. Detalle de los gastos	292
7.4. Partida: 1210.215.00. Reparación y mantenimiento de equipos para procesos de información	294
7.5. Partida: 1210.220.03. Material informático no inventariable	296
7.6. Partida: 1210.222.05. Comunicaciones informáticas	296
7.7. Partida 1210: 1210.626.01. Inversiones informáticas	296
7.8. Resumen	298
8. Horizonte temporal de ejecución	298
9. Indicadores de gestión 2013	299
10. Inventarios	302
10.1. Inventario de redes	302
10.2. Inventario de aplicaciones	302
10.3. Inventario de líneas móviles y dispositivos asociados	302
10.4. Inventario de dispositivos móviles. Portátiles, netbook y tabletas	308
4.1.8. NORMALIZACIÓN	311
1. Introducción	311
2. Actividades de Normalización	311
3. Principales realizaciones en 2013	314
4. Objetivos generales para 2014	316
5. Responsable y unidades administrativas afectadas	317
6. Marco legal	317
7. Medios financieros	318
8. Horizonte temporal de ejecución	318
9. Indicadores de gestión 2013	318
4.2. ÁREA ECONÓMICO-FINANCIERA	325
1. Introducción	325
1.1. Intervención General	325
1.2. Tesorería-Contabilidad	325
1.3. Gestión Tributaria-Recaudación	325
2. Actividades del Área Económico-Financiera	326
2.1. De la Intervención General	326
2.2. De la Tesorería-Contabilidad	328
2.3. De la Gestión Tributaria-Recaudación	331
3. Principales realizaciones durante 2013	334





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Índice

4. Objetivos generales para 2014	336
5. Responsable y unidades administrativas afectadas	338
6. Marco legal	338
7. Medios económicos y gestión de la deuda	341
7.1. Función 0110. Deuda Pública	341
7.2. Carga financiera del Ayuntamiento de Ermua: 2014-2019	342
7.3. Evolución del endeudamiento: 2000-2013	343
7.4. Análisis orgánico del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal: Área Económico-Financiera	344
8. Horizonte temporal de ejecución	345
9. Indicadores económico-financieros. Ejercicio 2013	345
9.1. Financieros y patrimoniales	345
9.2. Presupuestarios	346
9.2.1. Gastos	346
9.2.2. Ingresos	347
9.2.3. Urbanismo y obras públicas	347
10. Indicadores de gestión 2013	348
10.1. De la Intervención General	348
10.2. De la Tesorería-Contabilidad	349
10.3. De la Gestión Tributaria-Recaudación	350
11. Anexo de personal del Área Económico-Financiera	353
11.1. Plantilla Orgánica	353
11.2. Relación de Puestos de Trabajo	355
11.3. Retribuciones económicas	355
4.3. ÁREA TÉCNICA	358
1. Introducción	358
1.1. Urbanismo	358
1.2. Servicios y Obras Municipales	359
1.3. Medio Ambiente	359
2. Actividades del Área Técnica	360
2.1. Actividades del Departamento de Urbanismo	360
2.2. Actividades de Servicios y Obras Municipales	362
2.3. Actividades del Departamento de Medio Ambiente	373
3. Principales realizaciones durante 2012	375
3.1. Del Departamento de Urbanismo	375
3.2. Del Departamento de Servicios y Obras Municipales	379
3.3. Del Departamento de Medio Ambiente	388
4. Objetivos generales para 2014	390
4.1. Del Departamento de Urbanismo	390
4.2. Del Departamento de Servicios y Obras Municipales	392
4.3. Del Departamento de Medio Ambiente	394
5. Responsable y unidades administrativas afectadas	394

6. Marco legal	395
7. Medios financieros	398
7.1. Del Departamento de Urbanismo	398
7.1.1. <i>Función 4310. Vivienda</i>	398
7.1.2. <i>Función 4320. Urbanismo</i>	399
7.1.3. <i>Función 4321. Arquitectura</i>	400
7.1.4. <i>Función 4321. Disciplina Urbanística</i>	401
7.2. Del Departamento de Servicios y Obras Municipales	401
7.2.1. <i>Función 4330. Mantenimiento de edificios municipales</i>	401
7.2.2. <i>Función 4331. Parking Marqués de Valdespina</i>	403
7.2.3. <i>Función 4340. Mantenimiento urbano</i>	403
7.2.4. <i>Función 4341. Rampas mecánicas y ascensores</i>	404
7.2.5. <i>Función 4350. Mantenimiento de parques y jardines</i>	405
7.2.6. <i>Función 4400. Dirección y administración</i>	405
7.2.7. <i>Función 4410. Saneamiento y agua potable</i>	406
7.2.8. <i>Función 4420. Limpieza y R.S.U.</i>	407
7.2.9. <i>Función 4340. Cementerio/Tanatorio/Crematorio</i>	407
7.2.10. <i>Función 32291. Planes de empleo</i>	408
7.3. Del Departamento de Medio Ambiente	408
7.3.1. <i>Función 4440. Medio Ambiente</i>	408
7.4. Análisis orgánico del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal: Área Técnica	410
7.5. Detalle de los gastos	413
7.5.1. <i>Detalle de los gastos de Urbanismo</i>	413
7.5.2. <i>Detalle de los gastos de Servicios y Obras Municipales</i>	413
7.5.3. <i>Detalle de los gastos de Medio Ambiente</i>	414
8. Horizonte temporal de ejecución	414
9. Indicadores de gestión 2012	414
9.1. Del Departamento de Urbanismo	414
9.2. Del Departamento de Servicios y Obras Municipales	416
9.3. Del Departamento de Medio Ambiente	419
10. Anexo de personal del Área Técnica/Urbanismo	427
10.1. Plantilla Orgánica	427
10.2. Relación de Puestos de Trabajo	429
10.3. Retribuciones económicas	431
4.4. ÁREA SOCIOCULTURAL	437
4.4.1. DEPARTAMENTO DE CULTURA Y JUVENTUD	437
1. Presentación del Departamento	437
1.1 Misión	437
1.2 Objetivos	437
2. Estructura organizativa	437
2.1. Organigrama funcional	437
2.2. Dónde estamos	438
3. Estructura de la propuesta de presupuesto de gasto 2014	439
3.1. Propuesta de presupuesto de gasto Dirección y administración	439



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Índice

3.1.1. <i>Personal adscrito</i>	440
3.1.2. <i>Objetivos y tareas</i>	440
3.1.3. <i>Indicadores de gestión</i>	440
3.1.4. <i>Propuesta presupuestaria de gasto Dirección y administración</i>	440
3.2. Propuesta de presupuesto de Escuelas de Artes	441
3.2.1. <i>Personal adscrito</i>	441
3.2.2. <i>Objetivos y tareas</i>	441
3.2.3. <i>Indicadores de gestión</i>	441
3.2.4. <i>Propuesta presupuestaria de gasto Escuela de Artes</i>	442
3.3. Propuesta de presupuesto de gasto del servicio Ermua Antzokia	442
3.3.1. <i>Personal adscrito</i>	442
3.3.2. <i>Objetivos y tareas</i>	442
3.3.3. <i>Indicadores de gestión</i>	443
3.3.4. <i>Propuesta presupuestaria de gasto Ermua Antzokia</i>	443
3.4. Propuesta de presupuesto de gasto del servicio Lobiano Kultur Gunea	443
3.4.1. <i>Personal adscrito</i>	443
3.4.2. <i>Objetivos y tareas</i>	443
3.4.3. <i>Indicadores de gestión</i>	444
3.4.4. <i>Propuesta presupuestaria de gasto Lobiano Kultur Gunea</i>	444
3.5. Propuesta de presupuesto de gasto del servicio Biblioteca Municipal	444
3.5.1. <i>Personal adscrito</i>	444
3.5.2. <i>Objetivos y tareas</i>	445
3.5.3. <i>Indicadores de gestión</i>	445
3.5.4. <i>Propuesta presupuestaria de gasto Biblioteca Municipal</i>	446
3.6. Propuesta de presupuesto de gasto de programas culturales	446
3.6.1. <i>Personal adscrito</i>	447
3.6.2. <i>Objetivos y tareas</i>	447
3.6.3. <i>Indicadores de gestión</i>	447
3.6.4. <i>Propuesta presupuestaria de gasto de programas culturales</i>	447
4. Previsión de ingresos del Departamento	449
4.4.2. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES Y SANIDAD	451
1. Presentación del Departamento	451
1.1. Misión	451
1.2. Objetivos	451
2. Estructura organizativa	452
2.1. Organigrama funcional	452
2.2. Dónde estamos	453
3. Estructura de la propuesta de presupuesto de gasto 2014	453
3.1. Propuesta de presupuesto de gasto Dirección y administración	453
3.1.1. <i>Personal adscrito</i>	454
3.1.2. <i>Objetivos y tareas</i>	454
3.1.3. <i>Indicadores de gestión</i>	454
3.1.4. <i>Propuesta presupuestaria de gasto Dirección y administración</i>	454
3.2. Propuesta de presupuesto de gasto del ámbito de intervención sociosanitario	455
3.2.1. <i>Personal adscrito</i>	456
3.2.2. <i>Objetivos y tareas</i>	456

3.2.3. <i>Indicadores de gestión</i>	456
3.2.4. Propuesta presupuestaria de gasto del ámbito de intervención sociosanitario	456
3.3. Propuesta de presupuesto de gasto del ámbito de intervención sociolaboral	457
3.3.1. <i>Personal adscrito</i>	457
3.3.2. <i>Objetivos y tareas</i>	457
3.3.3. <i>Indicadores de gestión</i>	458
3.3.4. <i>Propuesta presupuestaria de gasto del ámbito de intervención sociolaboral</i>	458
3.4. Propuesta de presupuesto de gasto del ámbito de intervención socioeducativo	459
3.4.1. <i>Personal adscrito</i>	459
3.4.2. <i>Objetivos y tareas</i>	459
3.4.3. <i>Indicadores de gestión</i>	459
3.4.4. <i>Propuesta presupuestaria de gasto del ámbito de intervención socioeducativo</i>	459
4. Previsión de ingresos del Departamento	460
4.4.3. DEPARTAMENTO DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	461
1. Presentación del Departamento	461
1.1. Misión	461
1.2. Objetivos	462
2. Estructura organizativa	462
2.1. Organigrama funcional	462
2.2. Dónde estamos	463
3. Estructura de la propuesta de presupuesto de gasto 2014	463
3.1. Propuesta de presupuesto de gasto Dirección y administración	464
3.1.1. <i>Personal adscrito</i>	464
3.1.2. <i>Objetivos y tareas</i>	464
3.1.3. <i>Indicadores de gestión</i>	465
3.1.4. <i>Propuesta presupuestaria de gasto Dirección y administración</i>	465
3.2. Propuesta de presupuesto de gasto del Piso Refugio	465
3.2.1. <i>Personal adscrito</i>	465
3.2.2. <i>Objetivos y tareas</i>	465
3.2.3. <i>Indicadores de gestión</i>	466
3.2.4. <i>Propuesta presupuestaria de gasto Piso Refugio</i>	466
3.3. Propuesta de presupuesto de gasto de Casa de la Mujer	466
3.3.1. <i>Personal adscrito</i>	467
3.3.2. <i>Objetivos y tareas</i>	467
3.3.4. <i>Propuesta presupuestaria de gasto Casa de la Mujer</i>	468
3.4. Propuesta de presupuesto de gasto de programas y campañas	468
3.4.1. <i>Personal adscrito</i>	468
3.4.2. <i>Objetivos y tareas</i>	468
3.4.3. <i>Indicadores de gestión</i>	469
3.4.4. <i>Propuesta presupuestaria de gasto programas y campañas</i>	469
4. Previsión de ingresos del Departamento	469
4.4.4. ANEXO DE PERSONAL DEL ÁREA SOCIOCULTURAL	470
4.4.4.1. Plantilla Orgánica	470
4.4.4.2. Relación de puestos de trabajo	473



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Índice

4.4.4.3. Retribuciones económicas	475
4.5. ÁREA DE DESARROLLO LOCAL Y GESTIÓN DE PERSONAS	481
1. Introducción	481
2. Acciones de los servicios del Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas	482
2.1. Desarrollo Local	482
2.2. Gestión de Personas	482
3. Principales realizaciones durante 2013	483
3.1. Desarrollo Local	483
3.1.1. <i>Servicio de mejora de las competencias personales y profesionales</i>	483
3.1.2. <i>Servicio de empleo e intermediación laboral</i>	486
3.1.3. <i>Competitividad, Emprendimiento e i+d</i>	488
4. Objetivos generales para el 2014	492
4.1. Departamento de Desarrollo Local	492
4.1.1. <i>Mejora de las competencias personales y profesionales</i>	492
4.1.2. <i>Empleo e intermediación laboral</i>	493
4.1.3. <i>Competitividad, Emprendimiento e i+d</i>	493
4.2. Gestión de Personas	493
5. Responsable y unidades administrativas afectadas	493
6. Marco legal	493
7. Medios financieros	494
7.1. Función 322.01. Servicios Generales (Desarrollo Local)	495
7.2. Función 322.01 y 3140. Gestión de Personas.	
Pensiones y otras prestaciones sociales	496
7.3. Función 322.02. Centro Izarra	496
7.4. Función 322.06. Servicio de Emprendimiento, Competitividad e I+D	497
7.5. Función 322.24. Servicio de Información y Orientación	498
7.6. Función 322.32. Programas de Cualificación Profesional Inicial	498
7.7. Función 322.40. Escuela de Maquinaria	500
7.8. Función 322.91. Plan de Choque para el Desempleo	500
7.9. Función 622. Mercado Municipal (Trabajos de mantenimiento)	500
7.10. Función 322.01 Servicios generales. Desarrollo Local	501
7.11. Función 322.01. Gestión de Personas/3140. Pensiones	
y otras prestaciones sociales	501
7.12. Función 322.02. Centro Izarra	501
7.13. Función 322.06. Servicio de Emprendimiento, Competitividad e I+D	502
7.14. Función 322.24. Servicio de Orientación	502
7.15. Función 322.32 – Programas de Cualificación Profesional Inicial	502
7.16. Función 322.40. Escuela de Maquinaria	502
7.17. Función 322.91. Planes de Empleo	502
7.18. Función 622.0. Mercado Municipal (mantenimiento)	503
7.19. Análisis orgánico del estado de gastos del Presupuesto Municipal:	
Desarrollo Local y Gestión de Personas	503
7.20. Detalle de los gastos	504
8. Horizonte temporal de ejecución	505

9. Indicadores de gestión	505
9.1. Mejora de las competencias personales y profesionales	505
9.2. Empleo e Intermediación Laboral	507
9.3. Competitividad, Emprendimiento, i+d	508
9.4. Gestión de Personas	508
10. Anexo de personal del Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas	510
10.1. Plantilla Orgánica	510
10.2. Relación de Puestos de Trabajo	513
10.3. Retribuciones económicas	515
4.6. ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA	521
1. Introducción	521
2. Actividades del Área de Seguridad Ciudadana	522
3. Principales realizaciones durante 2012 y 2013	525
4. Objetivos generales para 2014	553
5. Responsable y unidades administrativas afectadas	561
6. Medios financieros	561
6.1. Función 2220. Seguridad Ciudadana	562
6.2. Análisis orgánico del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal: Seguridad Ciudadana	565
6.3. Detalle de los gastos	567
7. Programa: Seguridad Ciudadana	568
7.1. Introducción	568
7.2. Marco legal	569
7.3. Indicadores de gestión 2012/2013	569
8. Programa: control del tráfico y seguridad vial	571
8.1. Introducción	572
8.2. Marco legal	572
8.3. Indicadores de gestión 2012/2013	573
9. Anexo de personal del Área de Seguridad Ciudadana	573
9.1. Plantilla Orgánica	573
9.2. Relación de Puestos de Trabajo	575
9.3. Retribuciones económicas	577
ANEXO I. PRESUPUESTO CON ENFOQUE DE GÉNERO	581
1. Introducción	581
2. Ejes estratégicos	582
2.1. Eje 1: mainstreaming de género	582
2.2. Eje 2: empoderamiento y participación socio-política	583
2.3. Eje 3: conciliación y corresponsabilidad	583
2.4. Eje 4: violencia de género	583
3. Ámbito de actuación	583
ANEXO II. CRÉDITOS DE COMPROMISO	589



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Índice

ANEXO III. INVERSIONES REALES	593
ANEXO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	597
ANEXO V. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	605
ANEXO VI. SUBVENCIONES NOMINATIVAS	609
ANEXO VII. ENDEUDAMIENTO. AYUNTAMIENTO DE ERMUA	613
ANEXO VIII. PERSONAL	617
1. Plantilla Orgánica/ <i>Plantilla Organikoa</i>	617
1.1. Ayuntamiento de Ermua. Funcionarios/as de carrera <i>Ermuko Udala. Karrerako funtzionarioak</i>	617
1.2. Ayuntamiento de Ermua. Funcionarios/as interinos/as de Programas <i>Ermuko Udala. Programetako Bitarteko Funtzionarioak</i>	618
1.3. Ayuntamiento de Ermua. Personal laboral temporal <i>Ermuko Udala. Aldi baterako langile lan-kontratudunak</i>	619
1.4. Fundación Euskaltegi Municipal/ <i>Udal Euskalategia Fundazioa</i>	620
1.5. Instituto Municipal de Deportes/ <i>Udal Kirol Erakundea</i>	620
1.6. PROMOSA	620
2. Relación de Puestos de Trabajo/ <i>Lanpostu-zerrenda</i>	621
2.1 Ayuntamiento de Ermua. Área de Secretaría/Servicios Generales <i>Ermuko Udala. Idazkaritza Alorra/Zerbitzu Orokorrak</i>	621
2.2 Ayuntamiento de Ermua. Área Económico-Financiera <i>Ermuko Udala. Ekonomi eta Finantza Alorra</i>	622
2.3 Ayuntamiento de Ermua. Área Técnica/ <i>Ermuko Udala. Teknika Alorra</i>	622
2.4 Ayuntamiento de Ermua. Área Sociocultural <i>Ermuko Udala. Gizarte eta Kultura Alorra</i>	624
2.5 Ayuntamiento de Ermua. Área de Desarrollo Local <i>Ermuko Udala. Toki Garanpeko Alorra</i>	625
2.6 Ayuntamiento de Ermua. Área de Seguridad Ciudadana <i>Ermuko Udala. Hirtarren Segurtasuneko Alorra</i>	626
2.7 Ayuntamiento de Ermua. Funcionarios/as interinos/as de Programas <i>Ermuko Udala. Programetako Bitarteko Funtzionarioak</i>	628
2.8 Ayuntamiento de Ermua. Personal laboral temporal <i>Ermuko Udala. Aldi baterako langile lan-kontratudunak</i>	629
2.9. Fundación Euskaltegi Municipal/ <i>Udal Euskalategia Fundazioa</i>	630
2.10. Instituto Municipal de Deportes/ <i>Udal Kirol Erakundea</i>	630
2.11. PROMOSA	631
3. Retribuciones económicas/ <i>Ordainsariak</i>	632
3.1. Ayuntamiento de Ermua. Área de Secretaría/Servicios Generales <i>Ermuko Udala. Idazkaritza Alorra</i>	632
3.2. Ayuntamiento de Ermua. Área Económico-Financiera <i>Ermuko Udala. Ekonomi eta Finantza Alorra</i>	633
3.3. Ayuntamiento de Ermua. Área Técnica/ <i>Ermuko Udala. Teknika Alorra</i>	633
3.4. Ayuntamiento de Ermua. Área Sociocultural <i>Ermuko Udala. Gizarte eta Kultura Alorra</i>	635
3.5. Ayuntamiento de Ermua. Área de Desarrollo Local	

Ermuko Udala. Toki Garapeneko Alorra	636
3.6. Ayuntamiento de Ermua. Área de Seguridad Ciudadana <i>Ermuko Udala. Hiritarren Segurtasuneko Alorra</i>	636
3.7. Ayuntamiento de Ermua. Funcionarios/as interinos/as de Programas <i>Ermuko Udala. Programetako Bitarteko Funtzionarioak</i>	638
3.8. Ayuntamiento de Ermua. Personal laboral temporal <i>Ermuko Udala. Aldi baterako langile lan-kontratudunak</i>	639
3.9. Ayuntamiento de Ermua. Otro personal <i>Ermuko Udala. Aldi baterako langile lan-kontratudunak</i>	640
3.10. Fundación Euskaltegi Municipal/ <i>Udal Euskaltegia Fundazioa</i>	640
3.11. Instituto Municipal de Deportes/ <i>Udal Kirol Erakundea</i>	640
3.12. PROMOSA	640
3.13. Tabla de literales/Literalen Taula	641
ANEXO IX. INFORME FINAL DEL PROCESO PARTICIPATIVO	647
1. Introducción	647
2. Características del proceso	648
2.1. Objetivos del proceso	648
2.2. Fases del proceso	649
2.2.1. <i>Tareas previas para organizar el proceso</i>	649
2.2.2. <i>Desarrollo del plan de información, formación y difusión del proceso</i>	650
2.2.3. <i>Composición del grupo motor</i>	650
2.2.5. Desarrollo del proceso participativo	651
2.2.6. Valoración técnica y toma de decisiones	651
2.2.7. Metodología de las reuniones y propuestas ciudadanas	652
2.2.8. Propuestas ciudadanas presentadas a través de la web	663
3. Aspectos técnicos	668
4. Valoración del proceso participativo	674
Evolución del endeudamiento municipal: 2000-2013	719
Eje 1: mainstreaming de género	910
Eje 2: empoderamiento y participación socio-política	910
Eje 3: conciliación y corresponsabilidad	911
Eje 4: violencia de género	911
ANEXO X. GLOSARIO DE TÉRMINOS PRESUPUESTARIOS	919
III. PRESUPUESTO EUSKALTEGI MUNICIPAL	931
1. Euskaltegiaren sorrera eta lehenengo pausuak	931
2. Euskaltegiaren identifikazio datu orokorrak	931
3. 2012/13 ikasturteko eskaintza	932
4. Emaizak eta ondorioen azterketa	932
4.1. Euskaltegian matrikulatutako ikasleak	932
4.2. Gure sektoreko ikasle kopuruaren bilakaera eta Ermuko UErena	933
4.3. Talde-ratioa	934
4.4. Ikasleak eta mailak	935
4.5. Ikasleen matrikula-orduen batez bestekoa	935





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Índice

4.6. Birmatrikula	936
4.7. Asistentzia	936
4.8. Ikasle-mugimendua: altak eta bajak	937
4.9. Urratsak ehun orduko	937
4.10. Lorpenak	938
4.11. Egiatzapenetara aurkeztuak eta lortutako emaitzak	938
5. Antolaketa eta baliabideen analisisa	941
5.1. Giza baliabideak: ikasleak eta irakasleak	941
5.2. Baliabide materialak	943
6. Euskaltegitik kanpoko ekintzak	943
7. Aurreko ikasturteko plangintzaren betetze maila eta ebaluazioa	944
8. Gobernu eta partaidetza organoen funtzionamendua eta erabakiak: fundazio batzordea eta irakasle batza	944
9. Datu ekonomikoak	945
9.1. 2012/13 Ikasturteko matrikula-prezioa eta ikasleentzako diru-laguntzak	945
9.2. Euskaltegiaren kontuak	946
9.2.1. 2013ko kitapena	946
9.2.2. 2014ko aurrekontua	948
10. Laburpena eta ondorioak	948
11. 2013-14 ikasturterako aurreikuspenak	949
IV. PRESUPUESTO INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES	953
1. MEMORIA GENERAL	953
1.1. Introducción	953
1.2. Servicios del Instituto Municipal de Deportes	957
1.3. Principales realizaciones durante 2013	958
1.4. Objetivos generales para 2014	967
1.5. Responsable y medios humanos	968
1.6. Marco legal	969
1.7. Horizonte temporal de ejecución	971
1.8. Indicadores de gestión 2013	971
2. MEDIOS FINANCIEROS	973
2.1. Ingresos	974
2.1.1. Resumen del Estado de Ingresos	977
2.2. Gastos	978
2.2.1. Resumen del Estado de Gastos	980
3. ANEXO DE PERSONAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES	983
3.1. Plantilla Orgánica	983
3.2. Relación de puestos de trabajo	984

3.3. Retribuciones económicas	984
V. PRESUPUESTO PROMOSA	989
1. MEMORIA	989
1.1. Introducción	989
1.2. La iniciativa pública del Ayuntamiento de Ermua en la actividad económica	989
1.2.1. PROMOCIÓN INMOBILIARIA MUNICIPAL DE ERMUA, S.A.U., PROIMERSA	990
1.2.2. PROMOCIÓN ECONÓMICA DE ERMUA, S.A.U., PROMOSA	991
1.2.3. Fusión de las sociedades públicas municipales PROMOSA Y PROIMERSA	991
1.3. PROMOSA, una herramienta de estrategia económica	992
1.4. Actividades más destacadas de PROMOSA	994
1.4.1. Zearrekobuelta (antigua Monroe) y Herramientas Ermua (Zubi Ondo)	995
1.4.2. AIC ( <i>Automotive Intelligence Center</i> ). Promoción Alto Ureta	998
1.4.3. Lomi-Power	1001
1.4.4. Izarra Centre	1004
1.4.5. Innoforo. Programa Bultzatu	1013
1.4.6. Red neutra de fibra óptica municipal	1013
1.4.7. Proyecto Cantera	1015
1.4.8. Otras actuaciones	1016
1.5. Operaciones previstas para el ejercicio 2014	1020
1.5.1. Izarra Centre	1020
1.5.2. Red neutra de fibra óptica	1021
1.5.3. Apartamentos dotacionales	1023
1.5.4. Viviendas libres, VPO, aparcamientos junto a la residencia de Abeletxe	1023
2. PRESUPUESTO 2014	1024
2.1. Notas explicativas al Presupuesto 2014	1024
3. CUENTA PREVISIONAL DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS A 31-12-2014	1026
4. BALANCE PREVISIONAL DE SITUACIÓN A 31-12-2014	1027
5. ANEXO. ESTADO DE LA DEUDA	1028
6. ANEXO. BALANCE DE SITUACIÓN Y CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS PREVISIONAL DE CIERRE A 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2013	1030
7. ANEXO. PERSONAL	1033
7.1. Plantilla Orgánica	1033
7.2. Relación de Puestos de Trabajo	1035
7.3. Retribuciones económicas	1035



## Presupuestos 2014 Presupuesto General

### I. PRESUPUESTO GENERAL

#### 1. MEMORIA GENERAL

##### 1.1. Introducción

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**.
- b) Un **Informe económico-financiero**.
- c) La **Liquidación** del último ejercicio cerrado, con referencia al remanente de Tesorería y al resultado presupuestario.
- d) 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 aquéllas 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.

##### 1.2. Aspectos más significativos

Destacamos como aspectos más significativos de la elaboración del Presupuesto para el 2014 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 235/2004, de 15 de diciembre, por el que se aprueban la Estructura Presupuestaria y el Plan General de Contabilidad Pública de las Entidades Locales de Bizkaia; el

Decreto Foral 255/2007, de 18 de diciembre, por el que se aprueban la Instrucción de Contabilidad y la modificación de determinados preceptos del Plan General de Contabilidad Pública 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; 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 funcionales:** los créditos de pago integrantes del Presupuesto Municipal y de sus Organismos Autónomos se presentan adecuadamente clasificados por programas.

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.

### 1.3. Escenario económico general

Con motivo de la elaboración del proyecto de Presupuesto del Ayuntamiento de Ermua para 2013 se puso de manifiesto el desfavorable contexto económico de crisis económica global en que se desenvuelven la economía europea y española, que se traduce en una aceleración de la pérdida de actividad y de puestos de trabajo en España y en Euskadi, y sin previsiones de recuperación económica a corto plazo.

Las previsiones sobre la evolución de la economía vasca para el segundo semestre del año 2013 y el año 2014, realizadas por la Dirección de Economía y Planificación del Gobierno Vasco en su informe de enero de 2013, dibujaban un escenario peor de lo que se había previsto en octubre de 2012.

El PIB de Euskadi ha registrado una caída del 1,9% en el primer trimestre del año 2013, con respecto al mismo periodo de 2012. La variación trimestral también ha sido negativa, con una reducción del 0,5%, según los datos hechos públicos por el Instituto Vasco de Estadística, EUSTAT.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

El dato interanual mejora en una décima el decrecimiento de la economía española, que ha disminuido a una tasa del 2% en función de la estimación avance publicada por el INE, mientras que la trimestral se sitúa en el mismo nivel que la media estatal.

Frente al retroceso del PIB de Euskadi del 1,1% previsto inicialmente para 2013, finalmente la caída ha sido del 1,2%, y para el 2014, año que todos los analistas situaban como el de la recuperación e inicio del cambio de rumbo de la economía en España y en Euskadi, con un crecimiento del 1,2%, se rebaja esta tasa en dos décimas, hasta el 1% de crecimiento.

Incluso para el 2015 el horizonte de crecimiento de la economía española es más optimista, ha mejorado notablemente y las previsiones se están revisando al alza, pudiendo acelerarse hasta el 1,9%, tasa que aunque permitirá que se inicie la creación de empleo no reducirá la tasa de paro de forma significativa.

Para el conjunto de la economía vasca el crecimiento esperado en 2014 se sitúa en el 1,0%. No obstante, en la medida en que la mejora del entorno se vaya consolidando, si se desenvuelve bajo un impulso más sólido de lo pronosticado inicialmente, es posible que pueda superarse la tasa del 1,0% y aproximarse gradualmente al 1,5%, lo que favorecería la recuperación de los ingresos tributarios y la estabilización de los presupuestos públicos.

En el ámbito de Bizkaia, en el pulso de la recaudación seguirán teniendo impacto, por un lado, las medidas fiscales aprobadas en los dos últimos ejercicios, y por otro, los efectos de las numerosas reformas en los impuestos que han entrado en vigor en 2014.

Globalmente se espera que los impuestos concertados crezcan el 5,3% en el País Vasco y en Bizkaia el 2014, respecto a los ingresos obtenidos en 2013.

De cumplirse estas estimaciones para la economía vasca y del conjunto de España, cabe interpretar que el diferencial positivo que tenía hasta ahora la economía vasca se ha agotado o está a punto de hacerlo. Al retroceso del sector de la construcción, que impactó de lleno en la economía española, le sigue ahora el hundimiento de la demanda interna, que afecta a ambas por igual y el impacto en la industria, en la que Euskadi ha tenido hasta ahora su particular salvavidas.

Asimismo, la economía de la zona euro se contrajo el 0,2% en el primer trimestre de 2013, lo que mejora la situación del último trimestre de 2012, cuando el retroceso fue del 0,6%. En el conjunto de la Unión Europea el PIB se contrajo un 0,1% en el primer trimestre de 2013, respecto del último trimestre de 2012. Y, en comparación con el primer trimestre de 2012 la caída ha sido del 1,1% en la zona euro y del 0,7% en la Unión Europea.

De otra parte, dado que las familias han contraído el gasto por la falta de expectativas y el aumento del desempleo, cabe esperar que la demanda interna tenga un comportamiento peor, sin que los recursos públicos puedan tomar el relevo para reactivar la demanda.

A este efecto, la Dirección de Economía y Planificación del Gobierno Vasco preveía que la demanda interior siguiera mostrando una marcada debilidad y que se pudiera producir una tímida recuperación en el segundo semestre de 2013, aunque se mantendría la contribución negativa al crecimiento del PIB vasco.

Por su parte, las administraciones públicas también deberán recortar o, en su caso, ajustar su gasto con el objeto de maximizar el ahorro y conseguir cumplir con los objetivos de déficit, hasta el punto de que se estima que el consumo público se cifrará en torno al -2%, de media.

Y la demanda externa, que había experimentado una ligera mejoría en el último trimestre de 2012, se enfrió durante los tres primeros trimestres de 2013 porque la situación de los países del entorno como Francia, Alemania y Reino Unido, los principales clientes de las empresas vascas, tampoco era boyante y el riesgo de que la recesión se cerniera sobre ellos y lastrara las posibilidades de que su economía se convierta en el principal motor de la recuperación vasca, constituía un foco de preocupación.

Respecto al mercado laboral, las previsiones son que el empleo, que ha caído en Euskadi el 2% en 2013, se estabilice en 2014, año en que no se prevé más paro pero tampoco que la creación de empleo llegue antes de la segunda mitad del citado año. En cualquier caso, cuando llegue, se prevé que lo haga a ritmo lento.

A su vez, el paro juvenil se presenta como una de las principales amenazas para el crecimiento y el futuro de nuestras sociedades, por lo que es urgente que las instituciones públicas orientemos nuestros esfuerzos financieros hacia las políticas que más contribuyan a crear empleo y, aunque no hay soluciones mágicas, es necesario mejorar la información, el análisis y la acción frente a los retos, en línea con la reclamación a las instituciones europeas para que se produzca un cambio de rumbo dado que las políticas orientadas exclusivamente al ajuste económico evidencian la falta de los resultados pretendidos.

Esta situación resulta especialmente preocupante en nuestro entorno más inmediato, hasta el punto de que las previsiones realizadas al respecto por el Gobierno Vasco evidencian un aumento del gasto en políticas de inserción social como consecuencia del aumento del paro, por lo que el coste real de la Renta de Garantía de Ingresos y el complemento de vivienda que reciben algunas personas perceptoras ha experimentado un incremento sustancial. A finales de abril de 2013 la Renta de Garantía de Ingresos tenía 58.230 personas beneficiarias, casi 900 más que en la misma fecha de 2012, y nada hace pensar que esta cifra vaya a corregirse a la baja durante 2014, sino más bien todo lo contrario.

En este escenario, el comportamiento de la recaudación fiscal, tanto en España como en Euskadi, ha sido muy variable durante el año 2013, hasta el punto de que los ingresos tributarios de la Diputación Foral de Bizkaia han evolucionado desde una posición muy negativa a principios de 2013 dado que al cierre de abril era 7,5 puntos menor a la prevista a principios del ejercicio, a una posición de aumento del 6,2% a finales de noviembre de 2013.

Y, aunque todavía persisten elementos que reflejan la profundidad de la crisis, parece que este incremento de la recaudación fiscal se alinea con otros datos macroeconómicos que marcan un cambio de tendencia y el inicio de la recuperación, como las ventas de las grandes empresas y la compra de bienes de consumo.

El Impuesto de Sociedades se ha recuperado hasta anotar una mejoría del 9,1%, lo que apunta hacia un aumento notable de los beneficios de las grandes empresas, que realizan pagos a cuenta durante el primer semestre del año, pero también a la regularización de sus balances mediante la cual las empresas han anticipado el pago de impuestos a cambio de obtener importantes ahorros en el futuro.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

En lo que hace referencia al IVA, que habitualmente se toma como un buen termómetro del consumo, también se ha incrementado el 9,1%, lo que permite anticipar que se está produciendo un ligero incremento del consumo interno.

Donde sí se aprecian los signos contundentes de la crisis económica es en el IRPF, que aporta algo más del 40% del total de ingresos tributarios. Los ingresos por IRPF correspondientes a los rendimientos del trabajo han descendido un 1,5%, debido al aumento del paro y a la congelación de los salarios, en el mejor de los casos. La aportación de las rentas del capital mobiliario también ha sufrido un descenso del 11,4%.

Finalmente, los ingresos por impuestos especiales que están íntimamente ligados al consumo presentan signos de recuperación. El del tabaco ha crecido un 3,8% y el del alcohol un 12,5%, mientras que el de hidrocarburos ha crecido un 19,7% en 2013.

En cualquier caso, esta situación de inestabilidad de los ingresos ya está provocando que un importante número de administraciones públicas se vean agobiadas por el endeudamiento acumulado tras siete años de crisis hasta el punto de que el pago de los intereses de esa deuda reclama un mayor protagonismo en el gasto público.

En Bizkaia la Diputación Foral se ha visto en la necesidad de tener que aprobar un Decreto Foral para facilitar ayudas de emergencia a trece municipios cuya deuda viva ya superaba el 30% de sus ingresos, cuando la media de la deuda de los 112 ayuntamientos de Bizkaia se encuentra en el 20%. A 1 de enero de 2013 la deuda del Ayuntamiento de Ermua estaba en el 9%.

En consecuencia, los ajustes presupuestarios, tanto en el sector público como privado, las restricciones crediticias en algunos países europeos y una gran incertidumbre, continuarán amenazando en 2014 la evolución económica de Europa, España y de Euskadi.

El incremento en la recaudación fiscal de Bizkaia ha posibilitado a la Diputación Foral de Bizkaia que no sea necesario proceder a la reducción de los ingresos de las administraciones públicas de Bizkaia, en la liquidación del fondo de Udalkutxa correspondiente a 2013, que era una constante desde 2008, excepto en 2010, y evitar el escenario de tener que hacer frente a la devolución, en el Presupuesto de 2014, de parte de los fondos ingresados de manera anticipada.

En otro orden de cosas, la Diputación Foral de Bizkaia ha aprobado la Norma Foral 5/2013, de 12 de junio, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera de las Entidades Locales de Bizkaia, que tiene como finalidad garantizar la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera de las entidades locales del Territorio Histórico de Bizkaia, es decir, ayuntamientos y mancomunidades, así como sus entes dependientes, para impulsar su crecimiento económico y, en definitiva, prestar mejores servicios, y de forma sostenible, a la ciudadanía.

Con esta medida se pretende dar una solución a la situación planteada por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, dictada por el Gobierno de España, que exigía a todos los ayuntamientos, incluso aquellos que, como el Ayuntamiento de Ermua, tuvieran una economía saneada, que aplicaran los remanentes a la amortización de la deuda, de manera obligatoria, sin que cupiera la posibilidad de que fueran utilizados para hacer frente a nuevas inversiones.

Por tanto, el esfuerzo realizado por el Ayuntamiento de Ermua para racionalizar y contener el gasto a fin de obtener un ahorro neto con el que poder hacer frente a las futuras necesidades de la ciudadanía de Ermua, se ve recompensado, pues nos encontramos en una situación económica en la que podemos disponer de parte de los recursos ahorrados para realizar las inversiones necesarias que nos ayuden a sortear el escenario de crisis generalizada que viven las familias y empresas de Ermua, en mejores condiciones que otras administraciones públicas de nuestro entorno.

Al mismo tiempo seguimos reduciendo el importe de nuestra deuda y, por tanto, de los gastos financieros que la misma conlleva, hasta el punto de que a 31 de diciembre de 2013 el importe total de la deuda municipal era de 1.058.788,84€ (65,10€ por habitante), tomando como referencia la población del municipio a 1 de enero de 2013 (16.262 habitantes).

Esto no obstante, el actual contexto económico y social adverso de ajuste duro en que nos encontramos inmersos aconseja que mantengamos el esfuerzo sobre el control de nuestro gasto corriente, dentro de los límites establecidos, a fin de mantener nuestra capacidad económica y de gestión con el objetivo de tratar de dar respuesta a las necesidades de los ciudadanos y ciudadanas de Ermua, dando continuidad al camino iniciado en el ejercicio de 2013 para contribuir a la promoción, desarrollo y apoyo de las actividades económicas y del empleo, así como atender la situación de familias en grave riesgo de quiebra económica.

Y, al mismo tiempo, mantener la capacidad del Ayuntamiento de Ermua para afrontar 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 una acción pública que persiga aumentar la calidad de vida de nuestros vecinos y vecinas, a la vez que promueve día a día su talante abierto y solidario.

## **2. INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO**

### **2.1. Introducción y aspectos más significativos**

La duda sobre cuándo saldrán España y Euskadi de la recesión sigue sin ser despejada y así continuará, al menos, hasta bien entrado el año 2014. El Gobierno de España mantiene la previsión de que la economía española dejará atrás los registros negativos a mediados de 2014. También la Comisión Europea y el Fondo Monetario Internacional, aunque más pesimistas en su análisis, refrendan esa perspectiva.

El Gobierno Vasco ha establecido que el crecimiento del PIB para el año 2014 será del 1%, una décima superior a la tasa que utilizó como referencia para elaborar los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma Vasca de 2013.

En cualquier caso, hay consenso entre los analistas sobre que España y Euskadi mantendrán un crecimiento por debajo del potencial durante un tiempo prolongado, porque la





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

demanda nacional es a todas luces insuficiente para estimar un próximo crecimiento del PIB en tasas que permitan anticipar una recuperación económica sustantiva.

El Ayuntamiento de Ermua no es ajeno al contexto económico y social adverso en que nos encontramos inmersos, en este sentido a la dificultad del equilibrio financiero al limitarse la posibilidad de crecimiento de los ingresos se añade la aparición de nuevas necesidades que financiar. Es necesario conciliar políticas de austeridad del gasto municipal y de optimización y sostenibilidad de los recursos, con otras de contención de la carga fiscal.

La Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de la Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, determina en su artículo 6.3 e), la obligación de presentar, junto al resto de la documentación presupuestaria, un informe económico-financiero en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para hacer frente a las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del Presupuesto.

El análisis de este informe se ha realizado básicamente sobre los ejercicios 2012 y 2013.

Podemos considerar los aspectos más significativos de la elaboración del Presupuesto para el 2014, a través de los siguientes aspectos.

### 2.2. Estado de Ingresos

El Presupuesto Consolidado de Ingresos para el ejercicio 2014 de las entidades que tienen la consideración de administraciones públicas, esto es, el Ayuntamiento de Ermua y sus Organismos Autónomos, excluidas, por tanto, las previsiones de ingresos y gastos de la Sociedad Pública Municipal PROMOSA, se encuentra nivelado en la cifra de 20.849.197,28 euros, una vez que se han deducido las transferencias internas, y comprende el Presupuesto Municipal que asciende a 20.064.067,28 euros, y el Presupuesto de los Organismos Autónomos Municipales, integrados por el de la Fundación del Euskalategi Municipal, por importe de 230.845,00 euros, y el del Instituto Municipal de Deportes, por importe de 1.731.179,56 euros.

**Resumen del Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos, antes de la consolidación.**

INGRESOS/CAPÍTULO	MUNICIPAL	EUSKALTEGI	IMD	TOTAL
1. Impuestos directos	3.277.787,00	0,00	0,00	3.277.787,00
2. Impuestos indirectos	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
3. Tasas y otros ingresos	4.202.963,25	18.120,00	657.530,00	4.878.613,25
4. Transferencias corrientes	11.502.520,03	212.725,00	804.539,56	12.519.784,59
5. Ingresos patrimoniales	77.359,00	0,00	7.510,00	84.869,00
6. Enajenaciones e ingresos urbanísticos	669.618,00	0,00	0,00	669.618,00

7. Transferencias de capital	209.820,00	0,00	254.600,00	464.420,00
8. Activos financieros	24.000,00	0,00	7.000,00	31.000,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>20.064.067,28</b>	<b>230.845,00</b>	<b>1.731.179,56</b>	<b>22.026.091,84</b>

**Resumen del Presupuesto Consolidado de Ingresos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos, una vez detraídos los importes correspondientes a las transferencias internas.**

INGRESOS/CAPÍTULO	MUNICIPAL	EUSKALTEGI	IMD	TOTAL
1. Impuestos directos	3.277.787,00	0,00	0,00	3.277.787,00
2. Impuestos indirectos	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
3. Tasas y otros ingresos	4.178.463,25	18.120,00	657.530,00	4.854.113,25
4. Transferencias corrientes	11.502.520,03	119.470,00	0,00	11.621.990,03
5. Ingresos patrimoniales	77.359,00	0,00	7.510,00	84.869,00
6. Enajenaciones e ingresos urbanísticos	669.618,00	0,00	0,00	669.618,00
7. Transferencias de capital	209.820,00	0,00	0,00	209.820,00
8. Activos financieros	24.000,00	0,00	7.000,00	31.000,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>20.039.567,28</b>	<b>137.590,00</b>	<b>672.040,00</b>	<b>20.849.197,28</b>

**Detalle de las transferencias internas** entre el Ayuntamiento de Ermua y sus Organismos Autónomos, del Presupuesto General Consolidado de Ingresos.

DESCRIPCIÓN	MUNICIPAL		EUSKALTEGI		IMD	
	INGRESOS	GASTOS	INGRESOS	GASTOS	INGRESOS	GASTOS
<b>Presupuesto Inicial</b>	<b>20.064.067,28</b>	<b>20.064.067,28</b>	<b>230.845,00</b>	<b>230.845,00</b>	<b>1.731.179,56</b>	<b>1.731.179,56</b>
Gastos corrientes del Euskaltegi		-93.255,00	-93.255,00			
Gastos corrientes del IMD		-804.539,56			-804.539,56	
Gastos de capital al IMD		-254.600,00			-254.600,00	

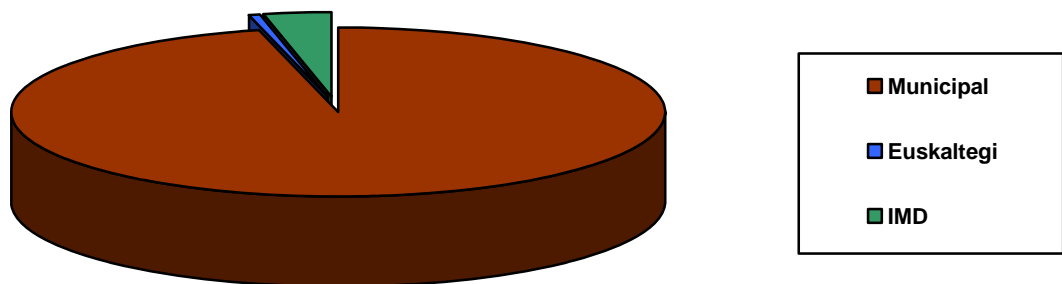


AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

IBI-IAE-ICO						
Tributos municipales	-24.500,00					-24.500,00
Alquiler de edificios						
Operaciones de préstamo						
<b>Presupuesto Consolidado</b>	<b>20.039.567,28</b>	<b>18.911.672,72</b>	<b>137.590,00</b>	<b>230.845,00</b>	<b>672.040,00</b>	<b>1.706.679,56</b>

### Estructura del Presupuesto General Consolidado 2014



#### 2.2.1. Del Ayuntamiento

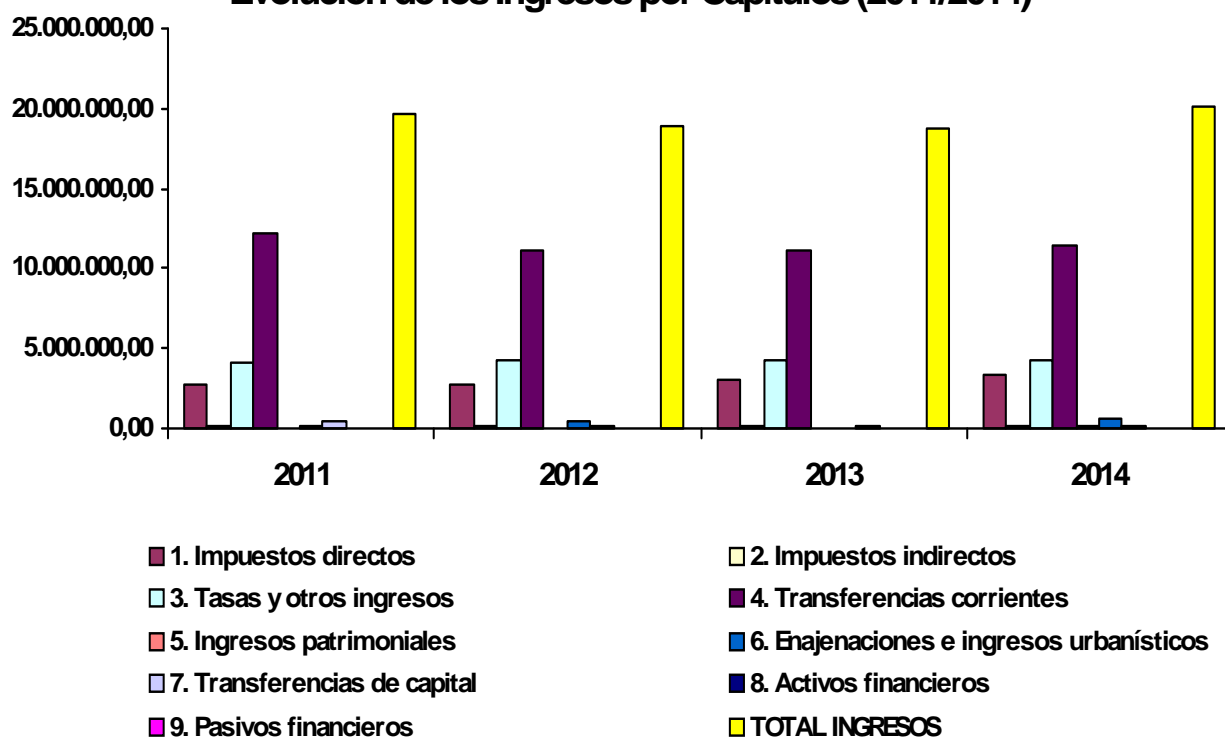
Por lo que respecta al Presupuesto Municipal sus Ingresos ascienden a 20.064.067,28 euros, lo que representa un 7,13% superior a los presupuestados en el ejercicio anterior. A estos efectos los ingresos propios que financian su Presupuesto representan el 38,17%, correspondiendo otro 58,37% a las transferencias externas que recibe de otras administraciones públicas o instituciones, y el 3,46% restante a los ingresos de capital y otros ingresos extraordinarios.

A través del siguiente cuadro observamos la **evolución de los Ingresos** del Presupuesto Municipal por Capítulos **durante los últimos cuatro ejercicios**.

INGRESOS/CAPÍTULO	2011	2012	2013	2014
1. Impuestos directos	2.705.888,00	2.801.690,00	3.047.607,00	3.277.787,00
2. Impuestos indirectos	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
3. Tasas y otros ingresos	4.067.210,80	4.237.629,86	4.316.943,33	4.202.963,25
4. Transferencias corrientes	12.125.960,64	11.119.130,50	11.087.392,58	11.502.520,03
5. Ingresos patrimoniales	42.953,00	46.358,00	39.772,00	77.359,00

6. Enajenaciones e ingresos urbanísticos	100.000,00	396.972,00	0,00	669.618,00
7. Transferencias de capital	530.055,00	212.395,00	112.696,27	209.820,00
8. Activos financieros	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>19.696.067,44</b>	<b>18.938.175,36</b>	<b>18.728.411,18</b>	<b>20.064.067,28</b>

### Evolución de los Ingresos por Capítulos (2011/2014)



A través del siguiente cuadro observamos la **evolución del origen de los Ingresos durante los últimos cuatro ejercicios.**

ORIGEN/PROCEDENCIA DEL INGRESO	2011	2012	2013	2014
Ingresos propios	6.916.051,80	7.185.677,86	7.504.322,33	7.658.109,25
Ingresos por Udalkutxa	9.638.761,00	9.156.084,50	9.463.507,00	10.094.071,00
Ingresos por otras transferencias	2.487.199,64	1.963.046,00	1.623.885,58	1.408.449,03

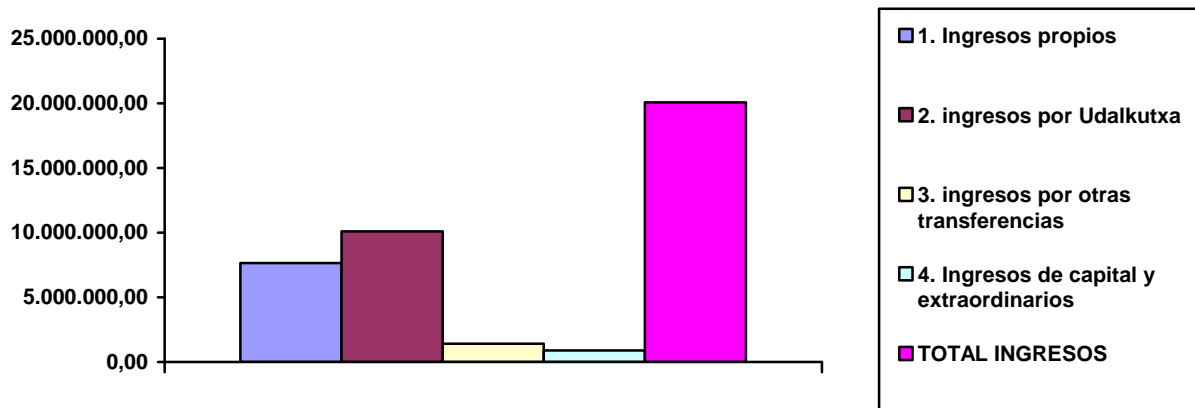


AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

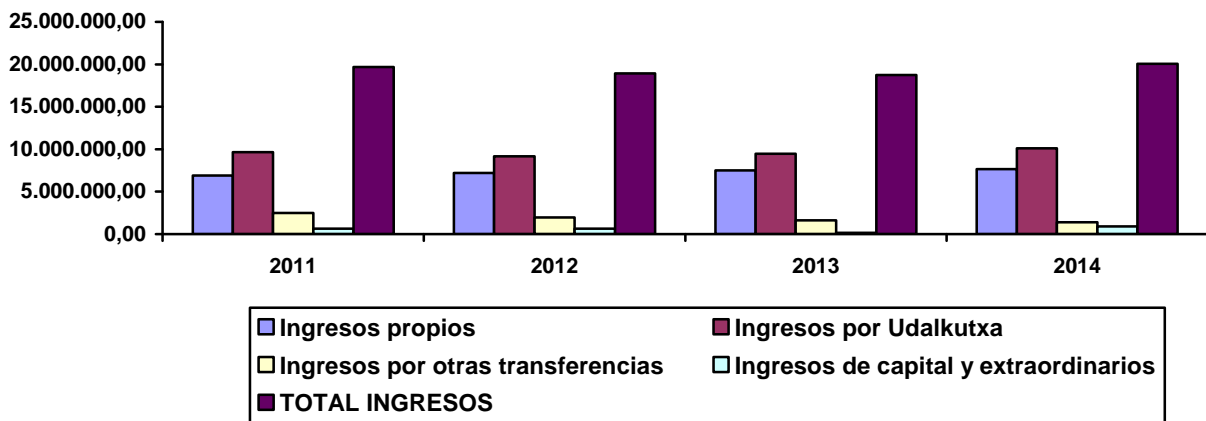
## Presupuestos 2014 Presupuesto General

Ingresos de capital y extraordinarios	654.055,00	633.367,00	136.696,27	903.438,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>19.696.067,44</b>	<b>18.938.175,36</b>	<b>18.728.411,18</b>	<b>20.064.067,28</b>

### Estructura del origen de los Ingresos 2014



### Evolución de los Ingresos en función del origen (2011/2014)



En relación con los Ingresos del Presupuesto Municipal los criterios utilizados para la evaluación de los mismos han sido los siguientes:

a) Ingresos liquidados en el ejercicio inmediato anterior.

b) El efecto derivado del acuerdo Plenario de la aprobación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de los tributos municipales para el año 2014, celebrado el 30 de octubre de 2013.

c) Otras circunstancias conocidas para el ejercicio que nos ocupa son la inclusión de transferencias corrientes a recibir de la Administración del Estado, por importe de 26.960,00 euros; de la Comunidad Autónoma del País Vasco, por importe de 899.480,94 euros; y de la

Diputación Foral de Bizkaia, por importe de 10.555.126,00 euros (Udalkutxa: 10.094.071,00 euros).

d) También deben ser objeto de consideración los ingresos de carácter patrimonial por importe de 77.359,00 euros.

e) La realización de ingresos urbanísticos extraordinarios como consecuencia de la contribución de los/as propietarios/as del polígono Urtia a la urbanización del mismo, por importe de 669.618,00 euros.

f) En cuanto a las transferencias de capital se reciben básicamente ingresos de la Comunidad Autónoma del País Vasco (209.820,00 euros).

g) En cuanto a los pasivos financieros en el ejercicio 2014 el Ayuntamiento no prevé concertar ninguna operación de crédito.

### 2.2.2. De los Organismos Autónomos Municipales

Por lo que respecta a los Organismos Autónomos Municipales, los Ingresos de la Fundación del Euskaltegi Municipal ascienden a 230.845,00 euros, lo que representa un 4,90% inferior a los presupuestados en el ejercicio anterior. Los ingresos propios que financian su Presupuesto representan el 7,85%, correspondiendo el 92,15% restante a las transferencias del Convenio HABE-Ayuntamiento de Ermua (119.470,00€) y la subvención municipal (93.255,00€).

Los Ingresos del Instituto Municipal de Deportes ascienden a 1.731.179,56 euros, lo que representa un 13,80% superior a los presupuestados en el ejercicio anterior. Los ingresos propios que financian su Presupuesto representan el 38,42%, correspondiendo el 46,47% a la aportación del Ayuntamiento, y el 15,11% a los ingresos de capital y extraordinarios.

A través del siguiente cuadro observamos la **evolución de los Ingresos del Euskaltegi Municipal** por Capítulos durante los últimos cuatro ejercicios.

INGRESOS/CAPÍTULO	2011	2012	2013	2014
1. Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Tasas y otros ingresos	21.000,00	21.360,00	21.360,00	18.120,00
4. Transferencias corrientes	210.654,00	219.080,00	217.390,00	212.725,00
5. Ingresos patrimoniales	70,00	70,00	0,00	0,00
6. Enajenaciones e ingresos urbanísticos	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Transferencias de capital	300,00	0,00	4.000,00	0,00
8. Activos financieros	5.409,00	5.409,00	0,00	0,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>237.433,00</b>	<b>245.919,00</b>	<b>242.750,00</b>	<b>230.845,00</b>
-----------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

A través del siguiente cuadro observamos la **evolución de los Ingresos** del **Instituto Municipal de Deportes** por Capítulos **durante los últimos cuatro ejercicios**.

INGRESOS/CAPÍTULO	2011	2012	2013	2014
1. Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Tasas y otros ingresos	610.435,00	589.030,00	619.230,00	657.530,00
4. Transferencias corrientes	941.492,72	1.018.221,72	831.052,59	804.539,56
5. Ingresos patrimoniales	9.100,00	10.610,00	8.510,00	7.510,00
6. Enajenaciones e ingresos urbanísticos	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Transferencias de capital	0,00	0,00	55.436,00	254.600,00
8. Activos financieros	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1.568.027,72</b>	<b>1.624.861,72</b>	<b>1.521.228,59</b>	<b>1.731.179,56</b>

### 2.2.3. De las Sociedades Públicas Municipales

Los Ingresos de la Sociedad Pública Municipal PROMOSA ascienden a 2.637.176,31 euros, lo que representa un 59,52% inferior a los presupuestados en el ejercicio anterior.

A través del siguiente cuadro observamos la **evolución de los Ingresos** de la Sociedad Pública Municipal **PROMOSA** por Capítulos **durante los últimos cuatro ejercicios**.

INGRESOS/CAPÍTULO	2011	2012	2013	2014
1. Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Tasas y otros ingresos	957.845,56	1.083.780,00	990.000,00	843.230,51
4. Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Ingresos patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Enajenaciones e ingresos urbanísticos	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00

8. Activos financieros	0,00	0,00	3.724.400,60	1.593.945,79
9. Pasivos financieros	4.722.182,11	4.500.000,00	1.800.000,00	200.000,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>5.680.027,67</b>	<b>5.583.780,00</b>	<b>6.514.400,60</b>	<b>2.637.176,31</b>

### 2.3. Estado de Gastos

El Presupuesto Consolidado de Gastos para el 2014 de las entidades que tienen la consideración de administraciones públicas, esto es, el Ayuntamiento de Ermua y sus Organismos Autónomos, excluidas, por tanto, las previsiones de gasto de la Sociedad Pública Municipal PROMOSA, se encuentra nivelado en la cifra de 20.849.197,28 euros, una vez que se han detraído las transferencias internas, y comprende el Presupuesto Municipal que asciende a 20.064.067,28 euros, y el Presupuesto de los Organismos Autónomos Municipales, integrados por el de la Fundación del Euskaltegi Municipal, por importe de 230.845,00 euros, y el del Instituto Municipal de Deportes, por importe de 1.731.179,56 euros.

**Resumen del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos, antes de la consolidación.**

GASTOS/CAPÍTULO	MUNICIPAL	EUSKALTEGI	IMD	TOTAL
1. Gastos de personal	6.429.602,64	207.845,00	333.124,56	6.970.572,20
2. Bienes corrientes y servicios	6.291.325,73	18.500,00	1.135.855,00	7.445.680,73
3. Gastos financieros	9.964,00	0,00	600,00	10.564,00
4. Transferencias corrientes	4.759.846,35	4.500,00	0,00	4.764.346,35
6. Inversiones reales	1.858.180,56	0,00	254.600,00	2.112.780,56
7. Transferencias de capital	254.600,00	0,00	0,00	254.600,00
8. Activos financieros	24.000,00	0,00	7.000,00	31.000,00
9. Pasivos financieros	436.548,00	0,00	0,00	436.548,00
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>20.064.067,28</b>	<b>230.845,00</b>	<b>1.731.179,56</b>	<b>22.026.091,84</b>

**Resumen del Presupuesto Consolidado de Gastos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos, una vez detraídos los importes correspondientes a las transferencias internas.**

GASTOS/CAPÍTULO	MUNICIPAL	EUSKALTEGI	IMD	TOTAL
1. Gastos de personal	6.429.602,64	207.845,00	333.124,56	6.970.572,20





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

2. Bienes corrientes y servicios	6.291.325,73	18.500,00	1.111.355,00	7.421.180,73
3. Gastos financieros	9.964,00	0,00	600,00	10.564,00
4. Transferencias corrientes	3.862.051,79	4.500,00	0,00	3.866.551,79
6. Inversiones reales	1.858.180,56	0,00	254.600,00	2.112.780,56
7. Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Activos financieros	24.000,00	0,00	7.000,00	31.000,00
9. Pasivos financieros	436.548,00	0,00	0,00	436.548,00
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>18.911.672,72</b>	<b>230.845,00</b>	<b>1.706.679,56</b>	<b>20.849.197,28</b>

El **detalle de las transferencias internas** entre el Ayuntamiento de Ermua y sus Organismos Autónomos, aunque ha sido reflejado al analizar el Estado de Ingresos, se vuelve a reproducir a continuación.

DESCRIPCIÓN	MUNICIPAL		EUSKALTEGI		IMD	
	INGRESOS	GASTOS	INGRESOS	GASTOS	INGRESOS	GASTOS
<b>Presupuesto Inicial</b>	<b>20.064.067,28</b>	<b>20.064.067,28</b>	<b>230.845,00</b>	<b>230.845,00</b>	<b>1.731.179,56</b>	<b>1.731.179,56</b>
Gastos corrientes del Euskaltegi		-93.255,00	-93.255,00			
Gastos corrientes del IMD		-804.539,56			-804.539,56	
Gastos de capital al IMD		-254.600,00			-254.600,00	
IBI-IAE-ICO						
Tributos municipales	-24.500,00					-24.500,00
Alquiler de edificios						
Operaciones de préstamo						
<b>Presupuesto Consolidado</b>	<b>20.039.567,28</b>	<b>18.911.672,72</b>	<b>137.590,00</b>	<b>230.845,00</b>	<b>672.040,00</b>	<b>1.706.679,56</b>

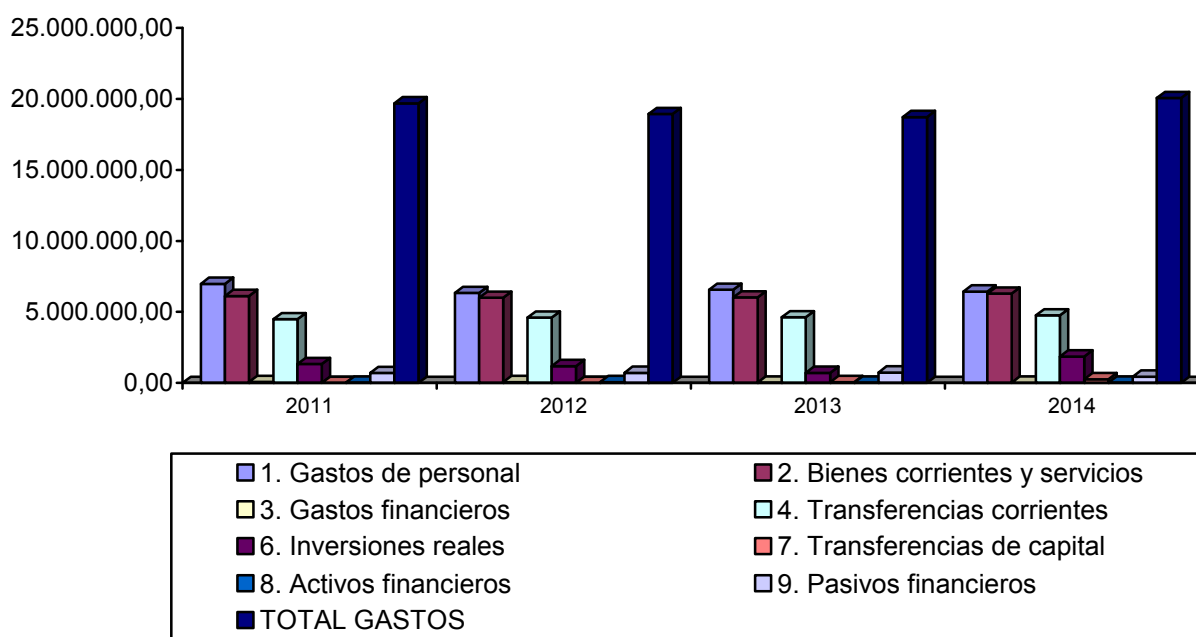
### 2.3.1. Del Ayuntamiento

Por lo que respecta al Presupuesto Municipal sus Gastos ascienden a 20.064.067,28 euros, lo que representa un 7,13% superior a los presupuestados en el ejercicio anterior. A estos efectos los gastos por operaciones corrientes representan el 87,17%, correspondiendo el 10,53% a las operaciones de capital y el 2,30% a las financieras.

A través del siguiente cuadro observamos la **evolución de los Gastos** del Presupuesto Municipal por Capítulos **durante los últimos cuatro ejercicios.**

GASTOS/CAPÍTULO	2011	2012	2013	2014
1. Gastos de personal	6.974.413,32	6.338.286,76	6.558.706,54	6.429.602,64
2. Bienes corrientes y servicios	6.123.041,19	5.997.411,59	6.015.519,21	6.291.325,73
3. Gastos financieros	62.840,92	59.087,27	17.144,21	9.964,00
4. Transferencias corrientes	4.483.069,72	4.600.533,72	4.616.055,09	4.759.846,35
6. Inversiones reales	1.328.248,00	1.182.230,00	703.020,17	1.858.180,56
7. Transferencias de capital	300,00	0,00	59.436,00	254.600,00
8. Activos financieros	24.000,00	54.000,00	24.000,00	24.000,00
9. Pasivos financieros	700.154,29	706.626,02	734.529,96	436.548,00
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>19.696.067,44</b>	<b>18.938.175,36</b>	<b>18.728.411,18</b>	<b>20.064.067,28</b>

**Evolución de los Gastos por Capítulos (2011/2014)**





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

### 2.3.2. De los Organismos Autónomos Municipales

Por lo que respecta a los Organismos Autónomos Municipales, los Gastos de la Fundación del Euskaltegi Municipal ascienden a 230.845,00 euros, lo que representa un 4,90% inferior a los presupuestados en el ejercicio anterior. A estos efectos los gastos por operaciones corrientes representan el 100%.

Los Gastos del Instituto Municipal de Deportes ascienden a 1.731.179,56 euros, lo que representa un 13,80% superior a los presupuestados en el ejercicio anterior. A estos efectos los gastos por operaciones corrientes representan el 84,89%, correspondiendo el 14,70% a las operaciones de capital y el 0,41% a las financieras.

A través del siguiente cuadro observamos la **evolución de la distribución del Gasto del Euskaltegi Municipal** por Capítulos durante los últimos cuatro ejercicios.

GASTOS/CAPÍTULO	2011	2012	2013	2014
1. Gastos de personal	214.744,00	214.060,00	214.500,00	207.845,00
2. Bienes corrientes y servicios	11.980,00	20.950,00	19.250,00	18.500,00
3. Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Transferencias corrientes	5.000,00	5.500,00	5.000,00	4.500,00
6. Inversiones reales	300,00	0,00	4.000,00	0,00
7. Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Activos financieros	5.409,00	5.409,00	0,00	0,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>237.433,00</b>	<b>245.919,00</b>	<b>242.750,00</b>	<b>230.845,00</b>

A través del siguiente cuadro observamos la **evolución de la distribución del Gasto del Instituto Municipal de Deportes** por Capítulos durante los últimos cuatro ejercicios.

GASTOS/CAPÍTULO	2011	2012	2013	2014
1. Gastos de personal	302.677,72	308.777,72	325.110,59	333.124,56
2. Bienes corrientes y servicios	1.257.950,00	1.308.784,00	1.133.382,00	1.135.855,00
3. Gastos financieros	400,00	300,00	300,00	600,00
4. Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Inversiones reales	0,00	0,00	55.436,00	254.600,00
7. Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00

8. Activos financieros	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>1.568.027,72</b>	<b>1.624.861,72</b>	<b>1.521.228,59</b>	<b>1.731.179,56</b>

### 2.3.3. De las Sociedades Públicas Municipales

Los Gastos de la Sociedad Pública Municipal PROMOSA ascienden a 2.637.176,31 euros, lo que representa un 59,52% inferior a los presupuestados en el ejercicio anterior. A estos efectos los gastos por operaciones corrientes representan el 25,40%, correspondiendo el 74,60% restante a las operaciones de capital.

A través del siguiente cuadro observamos la **evolución de la distribución del Gasto** de la Sociedad Pública Municipal **PROMOSA** por Capítulos **durante los últimos cuatro ejercicios**.

GASTOS/CAPÍTULO	2011	2012	2013	2014
1. Gastos de personal	149.382,06	146.085,42	145.593,61	190.000,00
2. Bienes corrientes y servicios	125.000,00	67.780,00	275.779,66	339.898,31
3. Gastos financieros	300.000,00	240.000,00	180.000,00	140.000,00
4. Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Activos financieros	4.536.349,79	3.500.000,00	2.300.000,00	400.000,00
9. Pasivos financieros	0,00	1.434.142,86	3.613.027,33	1.567.278,00
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>5.110.731,85</b>	<b>5.388.008,28</b>	<b>6.514.400,60</b>	<b>2.637.176,31</b>

### 2.4. Suficiencia de los créditos para hacer frente a las obligaciones exigibles y gastos de funcionamiento

Analizando el Estado de Gastos del Presupuesto General Consolidado se observa que recoge las previsiones necesarias para hacer frente a las obligaciones exigibles relativas al personal, Seguridad Social, seguros, contratos en sus diversas modalidades, gastos financieros y amortización de préstamos y demás obligaciones y gastos de funcionamiento, tanto del Ayuntamiento de Ermua, como de los Organismos Autónomos Municipales, Fundación del Euskaltegi Municipal e Instituto Municipal de Deportes, que tienen la consideración de administraciones públicas.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

### 2.5. Efectiva nivelación de los gastos corrientes

Los ingresos corrientes consolidados, que ascienden a 19.938.759,28 euros, son superiores en 1.233.342,56 euros, a los gastos de la misma naturaleza, que ascienden a 18.705.416,72 euros, realizándose, en consecuencia, una aportación desde los ingresos corrientes a la realización de inversiones por dicho importe.

### 2.6. Suficiencia de recursos para financiar los gastos de inversión del ejercicio 2014 recogidos en el Anexo de Inversiones

El volumen de inversión previsto para el ejercicio 2014 es de 1.858.180,56 euros.

Dicho importe es perfectamente planteable ya que se preve que una parte, 209.820,00 euros, sea financiada por otras instituciones públicas (Gobierno Vasco), y de otra, que los volúmenes de ahorro generados en los ejercicios anteriores y los previstos para el año 2014 permiten informar favorablemente en relación con su viabilidad financiera.

### 2.7. Cumplimiento de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, 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; 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, establecen que el Presupuesto General debe atender el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria en los términos previstos en la mencionada normativa.

En relación con el Ayuntamiento de Ermua se entiende que el Presupuesto cumple con el objetivo de estabilidad presupuestaria tal y como se constata en el informe preceptivo de la Intervención Municipal.

### 2.8. Cumplimiento de la Ley de Suelo y Urbanismo

Los artículos 111 a 115 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo, establecen la necesidad de destinar preferentemente el 10% del total consignado en los Capítulos 1 y 2 de ingresos, "impuestos directos e indirectos", que asciende a 3.377.787,00 euros, así como los ingresos procedentes de la enajenación del patrimonio municipal del suelo, consignados en el Capítulo 6, "enajenaciones e ingresos urbanísticos" por importe de 669.618,00 euros, a los objetivos siguientes:

a) La construcción de viviendas sometidas a algún régimen de protección pública y al costeamiento de obras de urbanización en áreas y sectores residenciales con presencia, en todo o en parte de los mismos, de viviendas sometidas a algún régimen de protección pública para su desarrollo en régimen de ejecución pública.

b) Adquisición de la propiedad de los bienes y derechos sujetos a áreas de reserva municipal de suelo y a áreas sometidas a los derechos de tanteo y retracto.

c) Obras de rehabilitación o construcción de dotaciones públicas y sistemas generales en zonas degradadas.

d) Adquisición y promoción pública de suelo para actividades económicas de fomento o interés público.

e) Rehabilitación del patrimonio histórico y cultural.

f) Construcción, rehabilitación o mejora de equipamientos colectivos municipales.

En este sentido, en el Presupuesto del ejercicio 2014 se contemplan actuaciones incardinables dentro de los supuestos anteriormente mencionados como son, entre otras, los gastos derivados de la ejecución del urbanismo que se mencionan en el cuadro siguiente.

<b>GASTOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL URBANISMO</b>	<b>IMPORTE</b>
Publicidad y propaganda	10.000,00
Gastos jurídicos	10.000,00
Estudios y trabajos técnicos. Asesoría jurídica	28.000,00
Estudios y trabajos técnicos. Elaboración mapa de ruidos y ordenanza de ruidos	15.000,00
Estudios y trabajos técnicos. Redacción proyecto de derribo	12.000,00
Estudios y trabajos técnicos. Análisis del urbanismo desde la perspectiva de género	21.780,00
Estudios y trabajos técnicos. Seguimiento y control de bulones en los taludes del municipio	25.000,00
Estudios y trabajos técnicos. Elaboración de certificados de eficiencia energética de edificios municipales	15.000,00
Estudios y trabajos técnicos. Elaboración de sonometrías	4.600,00
Otros estudios y trabajos técnicos	10.000,00
Honorarios revisión del Plan General de Ordenación Urbana	134.165,00
Adquisición de terrenos para patrimonio municipal de suelo	68.000,00
Adquisición de viviendas	60.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>413.545,00</b>



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

Asimismo, en el Presupuesto del ejercicio 2014 se contemplan actuaciones incardinables dentro de los supuestos anteriormente mencionados como son, entre otras, los gastos derivados de la ejecución de infraestructuras urbanísticas que se mencionan en el cuadro siguiente.

<b>GASTOS DE INFRAESTRUCTURAS URBANÍSTICAS</b>	<b>IMPORTE</b>
Adquisición de luminarias	9.000,00
Adecuación de instalaciones al nuevo Reglamento de Baja Tensión	20.000,00
Acondicionamiento de nuevas infraestructuras	9.000,00
Mantenimiento de garajes	30.000,00
Mantenimiento de calles urbanas. Asfaltados	15.000,00
Mantenimiento de carreteras transferidas	5.000,00
Trabajos exteriores de jardinería	150.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>238.000,00</b>

Según lo expuesto, los ingresos afectos por Ley resultan aplicados a los destinos previstos en los artículos 38 y 39 del Decreto 105/2008, de 3 de junio, de medidas urgentes en desarrollo de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo, dentro del periodo cuatrienal considerado, dando así cumplimiento a la obligación impuesta por la Ley 2/2006, de 30 de junio.

### **2.9. Suficiencia de los recursos municipales para financiar los créditos de compromiso**

En el presente Presupuesto no se contempla la necesidad de tener que atender compromisos de crédito.

En consecuencia, se hace constar que el Presupuesto General Consolidado puede considerarse real y efectivo.

### **2.10. Aavales**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 26 de junio de 2009, adoptó acuerdo para la prestación de aval a favor de la Sociedad Pública Municipal PROMOSA hasta un importe máximo de diez millones de euros, en proporción al cien por ciento de su participación, para la contratación de un crédito de obra al promotor, de naturaleza hipotecaria, para la construcción del edificio Izarra Centre, con la entidad Bilbao Bizkaia Kutxa, cuya escritura pública fue suscrita por el Alcalde el 16 de diciembre de 2009.

El crédito concedido tiene 3 años de carencia, y es de 10 años de duración, a un tipo de interés del euribor +1,5%.

El crédito pendiente de pago, descontadas las amortizaciones trimestrales satisfechas por PROMOSA hasta la fecha, y, en consecuencia, el importe de la deuda pendiente a 17 de marzo de 2014 era de 6.590.186,57euros.

## 2.11. Devoluciones Udalkutxa

El Ayuntamiento de Ermua ha procedido a materializar, en el primer trimestre de 2013, la amortización íntegra y anticipada de la deuda pendiente a 31 de diciembre de 2012 en concepto de devolución de las cantidades ingresadas en exceso como consecuencia de las liquidaciones negativas del Fondo Foral de Financiación Municipal (Udalkutxa) de los ejercicios 2009, 2011 y 2012, por importe de 595.260,16 euros correspondientes al 2009; 219.674,60 euros del ejercicio 2011; y 222.654,00 euros correspondientes al ejercicio de 2012.

El gasto derivado de la amortización de las liquidaciones negativas Udalkutxa 2009 y 2011 se ha financiado mediante la utilización de 814.934,76 euros del remanente de Tesorería proveniente de la Liquidación del Presupuesto de 2012.

En consecuencia, el importe total de la devolución íntegra y anticipada de las liquidaciones negativas del Fondo Foral de Financiación Municipal (Udalkutxa) ha ascendido a 1.037.588,76 euros, por lo que el Ayuntamiento de Ermua no tiene ninguna deuda pendiente por este concepto.

## 3. LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO 2012

### 3.1. Resultado presupuestario

#### 3.1.1. Del Ayuntamiento

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE
(a) Derechos reconocidos netos	+19.876.452,74	
(b) Obligaciones reconocidas netas	-21.783.580,91	
(c) Ingresos y beneficios de ejercicios cerrados	+1.765,80	
(d) Derechos anulados de ejercicios cerrados	-187.083,53	
<b>(e) Resultado presupuestario (a-b)+(c-d)</b>		<b>-2.092.445,90</b>
(f) Desviaciones positivas de financiación	0,00	
(g) Desviaciones negativas de financiación	+114.809,64	
(h) Gastos financiados con remanente líquido de Tesorería	+4.435.661,87	
(i) Resultado de operaciones comerciales	0,00	
<b>Resultado presupuestario ajustado (e-f+g+h+i)</b>		<b>+2.458.025,61</b>

#### 3.1.2. Del Euskaltegi Municipal

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE
(a) Derechos reconocidos netos	+229.219,53	
(b) Obligaciones reconocidas netas	-208.374,53	
(c) Ingresos y beneficios de ejercicios cerrados	+46,80	
(d) Derechos anulados de ejercicios cerrados	0,00	
<b>(e) Resultado presupuestario (a-b)+(c-d)</b>		<b>+20.891,80</b>
(f) Desviaciones positivas de financiación	0,00	
(g) Desviaciones negativas de financiación	0,00	
(h) Gastos financiados con remanente líquido de Tesorería	0,00	
(i) Resultado de operaciones comerciales	0,00	





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

<b>Resultado presupuestario ajustado (e-f+g+h+i)</b>	<b>+20.891,80</b>
--	-------------------

### 3.1.3. Del Instituto Municipal de Deportes

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE
(a) Derechos reconocidos netos	+1.668.829,39	
(b) Obligaciones reconocidas netas	-1.548.553,67	
(c) Ingresos y beneficios de ejercicios cerrados	0,00	
(d) Derechos anulados de ejercicios cerrados	0,00	
<b>(e) Resultado presupuestario (a-b)+(c-d)</b>		<b>+120.275,72</b>
(f) Desviaciones positivas de financiación	0,00	
(g) Desviaciones negativas de financiación	0,00	
(h) Gastos financiados con remanente líquido de Tesorería	+63.192,34	
(i) Resultado de operaciones comerciales	0,00	
<b>Resultado presupuestario ajustado (e-f+g+h+i)</b>		<b>+183.468,06</b>

### 3.2. Remanente de Tesorería

#### 3.2.1. Del Ayuntamiento

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE
<b>(a) Deudores pendientes de cobro</b>		<b>+2.514.274,30</b>
+ De Presupuesto de Ingresos. Presupuesto corriente	+1.414.639,49	
+ De Presupuesto de Ingresos. Presupuestos cerrados	+1.141.404,57	
+ De otras operaciones no presupuestarias	+19.626,30	
- Ingresos pendientes de aplicación	-61.396,06	
<b>(b) Acreedores pendientes de pago</b>		<b>-1.906.419,89</b>
+ De Presupuesto de Gastos. Presupuesto corriente	-1.527.426,00	
+ De Presupuesto de Gastos. Presupuestos cerrados	-39.858,38	
+ De Presupuesto de Ingresos	-47,74	
+ De otras operaciones no presupuestarias	-339.087,77	
- Pagos pendientes de aplicación	0,00	
<b>(c) Fondos líquidos de Tesorería</b>		<b>+8.639.778,13</b>
<b>(d) Remanente líquido de Tesorería (a-b+c)</b>		<b>+9.247.632,54</b>
<b>(e) Remanente para gastos con financiación afectada</b>		<b>0,00</b>
<b>(f) Saldos de dudoso cobro</b>		<b>-692.105,62</b>
<b>(g) Remanente para Gastos Generales (d-e-f)</b>		<b>+8.555.526,92</b>

#### 3.2.2. Del Euskaltegi Municipal

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE
<b>(a) Deudores pendientes de cobro</b>		<b>+421,60</b>
+ De Presupuesto de Ingresos. Presupuesto corriente	+421,60	
+ De Presupuesto de Ingresos. Presupuestos cerrados	0,00	
+ De otras operaciones no presupuestarias	0,00	
- Ingresos pendientes de aplicación	0,00	
<b>(b) Acreedores pendientes de pago</b>		<b>-16.976,29</b>
+ De Presupuesto de Gastos. Presupuesto corriente	-8.723,70	
+ De Presupuesto de Gastos. Presupuestos cerrados	-1.202,98	
+ De Presupuesto de Ingresos	0,00	
+ De otras operaciones no presupuestarias	-7.049,61	
- Pagos pendientes de aplicación	0,00	
<b>(c) Fondos líquidos de Tesorería</b>		<b>+249.557,65</b>

<b>(d) Remanente líquido de Tesorería (a-b+c)</b>	<b>+233.002,96</b>
<b>(e) Remanente para Gastos con financiación afectada</b>	<b>0,00</b>
<b>(f) Saldos de dudoso cobro</b>	<b>0,00</b>
<b>(g) Remanente para Gastos Generales (d-e-f)</b>	<b>+233.002,96</b>

### 3.2.3. Del Instituto Municipal de Deportes

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE
<b>(a) Deudores pendientes de cobro</b>		<b>+23.751,35</b>
+ De Presupuesto de Ingresos. Presupuesto corriente	+19.742,35	
+ De Presupuesto de Ingresos. Presupuestos cerrados	+3.641,48	
+ De otras operaciones no presupuestarias	+441,32	
- Ingresos pendientes de aplicación	-73,80	
<b>(b) Acreedores pendientes de pago</b>		<b>-289.166,24</b>
+ De Presupuesto de Gastos. Presupuesto corriente	-260.491,07	
+ De Presupuesto de Gastos. Presupuestos cerrados	0,00	
+ De Presupuesto de Ingresos	0,00	
+ De otras operaciones no presupuestarias	-28.675,17	
- Pagos pendientes de aplicación	0,00	
<b>(c) Fondos líquidos de Tesorería</b>		<b>+523.602,93</b>
<b>(d) Remanente líquido de Tesorería (a-b+c)</b>		<b>+258.188,04</b>
<b>(e) Remanente para Gastos con financiación afectada</b>		<b>0,00</b>
<b>(f) Saldos de dudoso cobro</b>		<b>0,00</b>
<b>(g) Remanente para Gastos Generales (d-e-f)</b>		<b>+258.188,04</b>

## 3. LIQUIDACIÓN DEL ÚLTIMO EJERCICIO CERRADO 2013

### 3.1. Resultado presupuestario

#### 3.1.1. Del Ayuntamiento

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE
(a) Derechos reconocidos netos	+19.498.132,36	
(b) Obligaciones reconocidas netas	-21.218.720,53	
(c) Ingresos y beneficios de ejercicios cerrados	0,00	
(d) Derechos anulados de ejercicios cerrados	-225.970,67	
<b>(e) Resultado presupuestario (a-b)+(c-d)</b>		<b>-1.946.558,84</b>
(f) Desviaciones positivas de financiación	0,00	
(g) Desviaciones negativas de financiación	0,00	
(h) Gastos financiados con remanente líquido de Tesorería	+3.714.966,70	
(i) Resultado de operaciones comerciales	0,00	
<b>Resultado presupuestario ajustado (e-f+g+h+i)</b>		<b>+1.768.407,87</b>

#### 3.1.2. Del Euskaltegi Municipal

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE
(a) Derechos reconocidos netos	+236.943,85	
(b) Obligaciones reconocidas netas	-217.370,94	
(c) Ingresos y beneficios de ejercicios cerrados	+1.646,58	
(d) Derechos anulados de ejercicios cerrados	0,00	
<b>(e) Resultado presupuestario (a-b)+(c-d)</b>		<b>+21.219,49</b>
(f) Desviaciones positivas de financiación	0,00	
(g) Desviaciones negativas de financiación	0,00	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

(h) Gastos financiados con remanente líquido de Tesorería	0,00	
(i) Resultado de operaciones comerciales	0,00	
<b>Resultado presupuestario ajustado (e-f+g+h+i)</b>		<b>+21.219,49</b>

### 3.1.3. Del Instituto Municipal de Deportes

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE
(a) Derechos reconocidos netos	+1.587.637,91	
(b) Obligaciones reconocidas netas	-1.438.410,62	
(c) Ingresos y beneficios de ejercicios cerrados	+81,60	
(d) Derechos anulados de ejercicios cerrados	0,00	
<b>(e) Resultado presupuestario (a-b)+(c-d)</b>		<b>+149.308,89</b>
(f) Desviaciones positivas de financiación	0,00	
(g) Desviaciones negativas de financiación	0,00	
(h) Gastos financiados con remanente líquido de Tesorería	0,00	
(i) Resultado de operaciones comerciales	0,00	
<b>Resultado presupuestario ajustado (e-f+g+h+i)</b>		<b>+149.308,89</b>

### 3.2. Remanente de Tesorería

#### 3.2.1. Del Ayuntamiento

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE
<b>(a) Deudores pendientes de cobro</b>		<b>+3.297.877,49</b>
+ De Presupuesto de Ingresos. Presupuesto corriente	+2.230.800,22	
+ De Presupuesto de Ingresos. Presupuestos cerrados	+1.094.579,10	
+ De otras operaciones no presupuestarias	+52.444,07	
- Ingresos pendientes de aplicación	-79.945,90	
<b>(b) Acreedores pendientes de pago</b>		<b>-2.391.112,95</b>
+ De Presupuesto de Gastos. Presupuesto corriente	-1.934.369,06	
+ De Presupuesto de Gastos. Presupuestos cerrados	-41.810,19	
+ De Presupuesto de Ingresos	-39.964,78	
+ De otras operaciones no presupuestarias	-374.968,92	
- Pagos pendientes de aplicación	0,00	
<b>(c) Fondos líquidos de Tesorería</b>		<b>+6.354.392,12</b>
<b>(d) Remanente líquido de Tesorería (a-b+c)</b>		<b>+7.261.156,66</b>
<b>(e) Remanente para gastos con financiación afectada</b>		<b>0,00</b>
<b>(f) Saldos de dudoso cobro</b>		<b>-834.755,86</b>
<b>(g) Remanente para Gastos Generales (d-e-f)</b>		<b>+6.426.400,80</b>

#### 3.2.2. Del Euskaltegi Municipal

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE
<b>(a) Deudores pendientes de cobro</b>		<b>+2.418,68</b>
+ De Presupuesto de Ingresos. Presupuesto corriente	+2.418,68	
+ De Presupuesto de Ingresos. Presupuestos cerrados	0,00	
+ De otras operaciones no presupuestarias	0,00	
- Ingresos pendientes de aplicación	0,00	
<b>(b) Acreedores pendientes de pago</b>		<b>-15.703,45</b>
+ De Presupuesto de Gastos. Presupuesto corriente	-5.775,88	
+ De Presupuesto de Gastos. Presupuestos cerrados	-1.953,90	
+ De Presupuesto de Ingresos	0,00	
+ De otras operaciones no presupuestarias	-7.973,67	

- Pagos pendientes de aplicación	0,00	
<b>(c) Fondos líquidos de Tesorería</b>		<b>+267.507,22</b>
<b>(d) Remanente líquido de Tesorería (a-b+c)</b>		<b>+254.222,45</b>
<b>(e) Remanente para Gastos con financiación afectada</b>		<b>0,00</b>
<b>(f) Saldos de dudoso cobro</b>		<b>0,00</b>
<b>(g) Remanente para Gastos Generales (d-e-f)</b>		<b>+254.222,45</b>

### 3.2.3. Del Instituto Municipal de Deportes

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE
<b>(a) Deudores pendientes de cobro</b>		<b>+66.595,89</b>
+ De Presupuesto de Ingresos. Presupuesto corriente	+70.845,54	
+ De Presupuesto de Ingresos. Presupuestos cerrados	+5.523,78	
+ De otras operaciones no presupuestarias	+488,22	
- Ingresos pendientes de aplicación	-10.261,65	
<b>(b) Acreedores pendientes de pago</b>		<b>-205.411,49</b>
+ De Presupuesto de Gastos. Presupuesto corriente	-176.768,82	
+ De Presupuesto de Gastos. Presupuestos cerrados	0,00	
+ De Presupuesto de Ingresos	0,00	
+ De otras operaciones no presupuestarias	-28.872,09	
- Pagos pendientes de aplicación	+229,42	
<b>(c) Fondos líquidos de Tesorería</b>		<b>+546.312,53</b>
<b>(d) Remanente líquido de Tesorería (a-b+c)</b>		<b>+407.496,93</b>
<b>(e) Remanente para Gastos con financiación afectada</b>		<b>0,00</b>
<b>(f) Saldos de dudoso cobro</b>		<b>-244,70</b>
<b>(g) Remanente para Gastos Generales (d-e-f)</b>		<b>+407.252,23</b>

## 4. 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 20.064.067,28 €.

b) Presupuesto del Organismo Autónomo Fundación Pública Euskaltegi Municipal, cuyo Estado de Gastos, al igual que el Estado de Ingresos asciende a 230.845,00€.

c) Presupuesto del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Deportes, cuyo Estado de Gastos, al igual que el Estado de Ingresos asciende a 1.731.179,56€.



## Presupuestos 2014 Presupuesto General

d) Presupuesto de la Sociedad Pública Municipal PROMOSA, cuyo Estado de Gastos, al igual que el Estado de Ingresos asciende a 2.637.176,31€.

### **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 funcionales que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con créditos u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

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/a 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.

### **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, funcional y económica, al nivel de programa y subconcepto; 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.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

- 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 a la Intervención Municipal.

### 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 autorizados conforme a los distintos grupos de función 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	Vinculación funcional	Vinculación económica
1	Remuneraciones de personal		1
2	Compra de bienes corrientes y servicios	3	1
3	Intereses	1	
4	Transferencias corrientes	3	3
6	Inversiones reales	3	3
7	Transferencias de capital	3	3
8	Variación de activos financieros	3	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.

### 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:

Estado	Partida	Denominación
Ingresos	310.05	Retirada de vehículos con grúa
Gastos	2220.227.08	Trabajos realizados por empresas externas: contrato grúa

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.

4. El expediente se somete a idéntica tramitación que las transferencias de crédito, que se encuentran reguladas en la presente Norma de Ejecución Presupuestaria.

5. El acuerdo de ampliación será adoptado por el/la Alcalde/sa.

## **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

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

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.

3. El expediente se iniciará mediante propuesta razonada suscrita por el/la Tte. de Alcalde o Concejala/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 Concejala/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

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

4. Las transferencias dentro de un programa funcional 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 programas funcionales 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.

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.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

- c) Créditos habilitados y otros créditos vinculados a ingresos afectados.
- 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 funcionales que, incluidos en los Estados de Gastos de los respectivos Presupuestos del siguiente ejercicio, sean continuación en su ejecución de aquellos en que figuraban los créditos objeto de incorporación. En caso necesario el programa funcional 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.

#### **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:



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

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.

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 funcionales cuando se trate de créditos de gestión con ejecución delegada.

### **Artículo 19. Ejecución de los gastos**

1. Corresponde a la Intervención Municipal realizar la función fiscalizadora de la ejecución del Presupuesto de Gastos, emitiendo el oportuno informe sobre la propuesta de gasto señalando si existe crédito suficiente en la partida correspondiente del Estado de Gastos.

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 será aprobada por el/la Tte. de Alcalde o Concejal/a Delegado/a, quien también podrá realizar dicha propuesta a iniciativa propia.

3. 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 a través del sistema de seguimiento de expedientes de gasto.

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

- 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,





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

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 15 de noviembre de cada año, 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.

2. Las facturas que se reciban durante el mes de enero, cuya fecha de emisión corresponda a obras, servicios o suministros efectuados durante el ejercicio anterior, serán registradas en dicho año, estableciéndose como fecha límite para su tramitación y aprobación mediante Decreto el 15 de febrero del año en curso.

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.

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

Las relaciones de facturas incluirán el conforme 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, debiendo la Intervención Municipal verificar la existencia de consignación disponible.

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.

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 Concejal/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.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

### 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:

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**

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



## Presupuestos 2014 Presupuesto General

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**

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 Desarrollo Local le corresponde la autorización y disposición del gasto, simultáneamente al reconocimiento de la obligación, en 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 Acción Social 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.

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.

### **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:

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

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 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.

### **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.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

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.

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.

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, productos del patrimonio, rendimiento de servicios y explotaciones, subvenciones, auxilios y donativos que se obtengan, se ingresarán en la Tesorería Municipal 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.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

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 Municipal 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:

- 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.

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.

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.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

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.

### **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: 334,80€/mes.
- b) Por cada concejal/a: 191,50€/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 y de la Junta General de PROMOSA: 143,66€.

b) Por cada asistencia de los/as Tenientes de Alcalde a las sesiones de la Junta de Gobierno: 114,92€.

c) Por cada asistencia de los/as Concejales/as Delegados/as a las sesiones de la Junta de Gobierno: 95,76€.

d) Por cada asistencia a las sesiones de las Comisiones Informativas: 86,19€.

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: 57,46€.

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: 1.053,51€/mes.

b) Concejales/as Delegados/as: 957,74€/mes.

c) Concejales/as: 861,96€/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) Alcalde/sa: 80.047,94€.

b) Concej/a con dedicación exclusiva: 45.776,50€.

c) Concej/a con dedicación parcial: 22.888,32€.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto General

### 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.

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, funcional 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.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

## II. PRESUPUESTO MUNICIPAL

### 1. MEMORIA MUNICIPAL

#### 1.1. Introducción

El Presupuesto Municipal refleja el ámbito de gestión de todas las Áreas Municipales, se integra en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Ermua y contiene todas las prescripciones legales y técnicas que le son de aplicación, consideradas en esta Memoria.

#### 1.2. Nuestro compromiso con la ciudadanía: un Ayuntamiento transparente

En la sesión celebrada por el Pleno de la Corporación el día 27 de febrero de 2013 se adoptó la decisión política de poner en marcha un proceso de participación abierto a la ciudadanía mediante el cual todos los vecinos y vecinas podíamos participar y proponer junto con el Ayuntamiento, el destino de parte de los recursos municipales en la elaboración del Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio de 2014, estableciendo para ello las principales necesidades cotidianas de la ciudad, priorizando las más importantes en materia de inversiones públicas, e incluirlas en el Presupuesto anual.

Aunque el Presupuesto es un documento de gran complejidad jurídica y económica queremos avanzar hacia un Ayuntamiento más transparente y promover que los vecinos y vecinas de Ermua no sean simples observadoras de los acontecimientos y decisiones y que puedan convertirse en protagonistas de la gestión del municipio.

Asimismo, queremos compartir entre todos/as los/as representantes políticos, el personal al servicio de la Corporación y la ciudadanía una visión global de la ciudad que nos permita conocer, dialogar y compartir los problemas y demandas de todos/as, e integrar los intereses territoriales y sectoriales para conseguir una mayor pluralidad y equilibrio social y territorial del municipio.

Mediante esta decisión se ha querido otorgar visibilidad a la firme voluntad política tanto del Alcalde como de todos/as los/as miembros de la Corporación de Ermua de iniciar un proceso participativo para la identificación de las prioridades en la elaboración del Presupuesto Municipal, dejando constancia pública de la implicación y respeto de todos los grupos políticos municipales al proceso que debe ponerse en marcha para tal fin, con el ánimo de dotar de estabilidad al mismo.

Con este objetivo el día 10 de julio de 2013 representantes de los grupos políticos municipales PSE-EE/PSOE, PP y EA/IU, junto a personal técnico, visitamos el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para conocer su experiencia en la elaboración de los Presupuestos contando con la participación de la ciudadanía, con el objetivo de aprender e incorporar a nuestro proyecto los elementos necesarios para asegurar su viabilidad.

El 17 de julio de 2013 se presentó en la Comisión Informativa de Asuntos Generales y de Pleno una propuesta básica que pudiera servir como marco para abordar la identificación de las prioridades en la elaboración del Presupuesto Municipal contando con la participación de la ciudadanía, en la que se incorporaban las modificaciones necesarias derivadas de la experiencia obtenida en la elaboración, divulgación y puesta a disposición de la ciudadanía de la información relevante del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2013, a través de la cual se pretendió que pudiera conocer, de primera mano, qué se ingresa, en qué se gasta y a qué se destina el dinero

de nuestros impuestos, mediante la celebración de una jornada informativa desarrollada en el Ermua Antzokia, que contó con un debate donde las personas asistentes pudieron formular preguntas, sugerencias y propuestas, y posterior celebración del Pleno de aprobación del Presupuesto, también en el marco del Ermua Antzokia para facilitar la participación de la ciudadanía.

La anterior propuesta, que tenía carácter dinámico y abierto, fue objeto de debate en las sesiones celebradas por la Comisión Informativa de Asuntos Generales y de Pleno los días 4 y 12 de septiembre de 2013.

Con el objeto de dar a conocer a la ciudadanía el marco estratégico para la participación de la ciudadanía en la identificación de las prioridades en la elaboración del Presupuesto Municipal de 2014 y en los años sucesivos, el 8 de octubre se celebró en Lobiano Kultur Gunea una sesión informativa a la que se convocó a todas las entidades y asociaciones que forman el entramado social del municipio, a fin de explicar la metodología a emplear, recoger sus sugerencias y solicitar su colaboración para lograr la mayor participación posible en este proceso.

El marco estratégico también fue presentado a los/as miembros del Consejo de Solidaridad, el 17 de octubre; y el 23 de octubre a los/as miembros de los Consejos de Igualdad y Cooperación, respectivamente, con el objeto de fomentar la participación inclusiva de todos los colectivos sociales, con especial atención a las mujeres y los grupos en riesgo de exclusión social, en la identificación de las prioridades en la elaboración del Presupuesto Municipal.

Confiamos en que el camino que ahora hemos iniciado sirva para mejorar la información sobre la gestión económica y financiera del Ayuntamiento, además de profundizar en la cultura de la transparencia, y contribuya a mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión municipal.

### **1.3. Objetivos de la elaboración de los Presupuestos con participación de la ciudadanía**

Con esta acción se pretende promover que la ciudadanía no sea simple observadora de los acontecimientos y decisiones y que pueda convertirse en protagonista activa en la gestión del municipio, mediante la búsqueda, entre todos y todas, de las propuestas, aportaciones, ideas y soluciones que se correspondan con las necesidades y deseos reales que tenemos todas las personas que vivimos en Ermua y sirvan para promover la mejora de las condiciones de vida de nuestros vecinos y vecinas mediante la adopción de las mejores decisiones que enriquezcan las políticas municipales en sus diferentes vertientes: social, cultural, urbana, deportiva, económica, etc., y las acciones para abordarlas, al tener en cuenta la opinión de la ciudadanía.

Asimismo, al compartir entre representantes políticos, el personal al servicio de la Corporación y la ciudadanía el debate acerca de en qué se van a gastar nuestros impuestos, se promueve la cultura de la transparencia y la eficiencia y eficacia en la gestión municipal.

Es también objetivo de este proceso de participación ciudadana fomentar la responsabilidad de la ciudadanía, dando la opción de participar a quien desee hacerlo, a través de la reflexión activa y la solidaridad por cuanto los vecinos y vecinas tienen la oportunidad de conocer, dialogar y compartir otros puntos de vista o matices sobre los problemas y demandas del resto, y mejorar, en consecuencia, la comunicación entre la administración municipal y la ciudadanía.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

Incluso, facilitar una visión global de la ciudad, al integrar los intereses territoriales y sectoriales para conseguir una mayor pluralidad y equilibrio social y territorial de Ermua.

De otra parte, la participación de la ciudadanía en la identificación de las prioridades en la acción municipal constituye un elemento de fortalecimiento de la democracia mediante el despliegue de otro modo de hacer política, que tiene capacidad de influencia en la legitimación social de la institución municipal como administración cercana a la ciudadanía.

Finalmente, la participación de la ciudadanía en el proceso de identificación de las prioridades en la elaboración del Presupuesto Municipal supone una oportunidad para el aprendizaje colectivo en cuanto posibilita que aumente el conocimiento de la ciudadanía sobre los asuntos públicos y la gestión municipal, y, por tanto, es una escuela de participación ciudadana que puede prepararnos para abordar en un futuro próximo nuevos retos para mejorar la gestión municipal.

### **1.4. Principios básicos del proceso de identificación de las prioridades en la elaboración de los Presupuestos**

El proceso de participación de la ciudadanía en la identificación de las prioridades en la elaboración del Presupuesto Municipal se inspira en los siguientes principios básicos.

#### 1. Carácter abierto y universal.

Si bien queremos contar con las entidades y asociaciones que articulan cotidianamente la participación de la ciudadanía en la vida social, cultural, deportiva, etc., de Ermua, el proceso será abierto y de carácter universal para toda la ciudadanía, de modo que potencialmente cualquier persona puede participar en este proceso. Cada persona participante lo hará siempre a título individual.

#### 2. Participación inclusiva.

Se fomentará la participación ciudadana de todos los colectivos sociales, con especial atención a las mujeres, a los/as menores y a los grupos en riesgo de exclusión social, favoreciendo en todo momento la diversidad social, cultural, generacional, etc.

Con este fin se desarrollarán estrategias para generar propuestas capaces de incluir la máxima diversidad de opiniones y perspectivas entre las personas participantes, por cuanto no se trata de lograr vencer en una votación sino de construir desde puntos de vista diferentes, incluso contradictorios.

#### 3. Diálogo.

Se reconoce y respeta la diversidad de opiniones y visiones, como elemento para la construcción de consenso a través del diálogo, aceptando y respetando las opiniones diferentes.

#### 4. Solidaridad.

Se promoverán actitudes para asumir los problemas de las demás personas como propios, construyendo un proyecto común en beneficio del conjunto de la ciudadanía.

## 5. Transparencia.

Se establecerán los canales de comunicación e información necesarios durante todo el proceso, desde su apertura hasta el seguimiento de la ejecución de las decisiones adoptadas, para asegurar la transparencia.

## 6. Eficacia y eficiencia.

Se buscará, como valor añadido, la optimización de los recursos presupuestarios, por lo que las ideas que sean definidas como prioritarias habrán de ser valoradas técnica, jurídica y financieramente para determinar su viabilidad.

## 7. Responsabilidad compartida.

Los asuntos colectivos no pueden ser responsabilidad exclusiva del Ayuntamiento, por lo que el proceso de participación busca incrementar los espacios de responsabilidad compartida.

La corresponsabilidad entre administración pública y ciudadanía en la identificación de las necesidades y la priorización de los problemas permitirá espacios de cogestión municipal, sin perjuicio de que la decisión sobre qué iniciativas y propuestas se incorporan al Presupuesto corresponderá al equipo de gobierno municipal, y su aprobación al Pleno de la Corporación.

## 8. Divulgación íntegra y transparente.

El proceso será de conocimiento público, con transparencia de contenidos, por lo que se establecerán los medios necesarios para articular la participación presencial con la participación a través de la web municipal.

### **1.5. Prioridades generales para 2014**

En este escenario de recursos escasos es más necesario que nunca conciliar políticas de austeridad del gasto municipal y de optimización y sostenibilidad de los recursos, y priorizar y marcar los elementos esenciales de la gestión del Ayuntamiento de Ermua.

Entre los meses de octubre y noviembre de 2013, en respuesta al compromiso adquirido por el Pleno del Ayuntamiento de Ermua el 27 de febrero de 2013 para posibilitar la participación de la ciudadanía y priorizar junto al Ayuntamiento las más importantes necesidades, a fin de incluirlas en el Presupuesto Municipal para 2014, se desarrolló el proceso de participación abierto a la ciudadanía de Ermua, que ha contribuido a identificar y compartir de manera colectiva las principales necesidades del municipio, y a establecer propuestas o acciones concretas para satisfacerlas.

En consecuencia, las prioridades y acciones concretas para poder llevarlas a cabo que el Ayuntamiento de Ermua se marca en los Presupuestos 2014, se encuentran alineadas con la priorización de necesidades realizada por la ciudadanía en el proceso participativo que ha concluido recientemente, por lo que tienen reflejo en el Presupuesto 2014, y son las siguientes:

1. Pondremos en marcha un Plan de Empleo Local que mejore las posibilidades de empleabilidad de los y las vecinas de Ermua en situación de desempleo a través de la



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

realización de obras y servicios de interés general y social y el acompañamiento en la definición de su itinerario laboral.

2. Asesoraremos a las personas desempleadas en nuestro Centro de Empleo de Torreta mediante acciones de información sobre ofertas de empleo, oferta formativa y capacitación para utilizar las nuevas tecnologías en la búsqueda activa de empleo.

3. Acompañaremos a las personas desempleadas a definir sus objetivos profesionales y el itinerario más acorde con sus necesidades prestando ayuda en la realización de los trámites necesarios para ello.

4. Facilitaremos a los/as jóvenes, entre 16 y 18 años, que no posean el graduado en E.S.O. las competencias profesionales necesarias para acceder al mundo del trabajo mediante programas de cualificación profesional inicial y prácticas laborales en empresas, a la vez que trabajaremos acciones socioeducativas que promuevan su desarrollo integral como ciudadanos/as comprometidos con su entorno.

5. Proporcionaremos a los y las jóvenes con estudios superiores un plan de formación "capacitante" para el mercado laboral en el entorno empresarial de Izarra Centre.

6. Facilitaremos la sostenibilidad de las empresas creadas en Izarra Centre mediante la prestación de formación apropiada a las necesidades planteadas por las personas emprendedoras que trabajan su proyecto empresarial en este vivero.

7. Promoveremos espacios de co-working en Izarra Centre para facilitar la creación de nuevos proyectos empresariales.

8. Avanzaremos en el despliegue de la Transparencia municipal con el fin de acercar el Ayuntamiento a la ciudadanía a través de la información sobre las actividades que realizamos y las prestaciones y servicios a los que pueden acceder los ciudadanos y ciudadanas de Ermua, adaptado a la metodología desarrollada por la organización no gubernamental "Transparencia Internacional España", mediante la ampliación de los canales de comunicación que emplea el Ayuntamiento para hacer llegar a la ciudadanía la información sobre su actividad, en particular, mediante la elaboración de una publicación escrita, inicialmente con una periodicidad cuatrimestral, para reflejar contenidos de interés sobre la actividad municipal y, en particular, sobre el proceso de participación ciudadana del Presupuesto municipal, sobre el Presupuesto aprobado, las ordenanzas fiscales y la Liquidación del Presupuesto, respectivamente, tratados cada uno de estos temas de manera intensiva y monográfica.

9. Fortaleceremos la participación de la ciudadanía a través de la información y transparencia en la toma de decisiones públicas, como medio para fomentar la calidad de la democracia local, para lo que declararemos públicas las sesiones de las Comisiones Informativas a fin de fomentar la asistencia de la ciudadanía a las mismas, y procederemos a la grabación y difusión on line y en diferido de las sesiones del Pleno y de las Comisiones Informativas como medio para facilitar que la ciudadanía pueda conocer de primera mano el contenido de los debates sobre los asuntos municipales.

10. Continuaremos dando prioridad a los planes de apoyo a las familias en riesgo de quiebra económica y luchando contra la pobreza, mediante la adecuada gestión de las distintas prestaciones sociales.

11. Seguiremos trabajando en la prevención de las causas que favorecen la exclusión social y realizaremos las acciones necesarias para que podamos alcanzar las más altas cotas de inclusión socio-laboral de las personas más desfavorecidas, y el mayor grado posible de una efectiva igualdad de oportunidades en el acceso a la normalización de las personas y colectivos de Ermua.

12. Proseguiremos con la atención a las personas dependientes, tanto en la gestión de sus solicitudes de reconocimiento de dependencia, como en el seguimiento de las situaciones ya reconocidas, no olvidando la atención a las personas cuidadoras.

13. Atenderemos, de forma especializada, a las familias que se encuentren con problemas en sus procesos de estructura interna o de convivencia y, muy especialmente, a los/as menores en dificultades.

14. Garantizaremos la calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas de Ermua mediante el mantenimiento de la prestación de servicios públicos de calidad.

15. Incrementaremos las medidas de desarrollo sostenible y transformación urbanística de la ciudad, con inversiones que consoliden el futuro de Ermua.

16. Mantendremos una política de rigor económico, estabilidad presupuestaria y transparencia con el objetivo de no hipotecar la solvencia económica y financiera municipal y de Ermua de cara al futuro, sin perder de vista dos principios irrenunciables, la proximidad y la calidad en la prestación de los servicios públicos municipales.

## 1.6. Contenido presupuestario

En aplicación de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de la Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, y del Decreto Foral 235/2004, de 15 de diciembre, por el que se aprueban la Estructura Presupuestaria y el Plan General de Contabilidad Pública de las Entidades Locales de Bizkaia, el Presupuesto Municipal contiene:

a) Un **Estado de Ingresos** estimativo de los distintos derechos económicos a liquidar durante el ejercicio.

El Estado de Ingresos del Presupuesto Municipal recoge el importe de los recursos financieros que, por todos los conceptos, se prevé liquidar en el ejercicio presupuestario por el Ayuntamiento de Ermua.

Los importes incluidos en el Estado de Ingresos tienen valor estimativo, salvo que su importe se conozca con exactitud en el momento de realizar el Presupuesto, en cuyo caso se han consignado específicamente y por su cuantía exacta.

El Estado de Ingresos se detalla con referencia al ejercicio corriente de 2014, atendiendo a su clasificación económica.



## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

b) Un **Estado de Gastos** comprensivo de los créditos necesarios para atender el cumplimiento de las respectivas obligaciones, tanto de pago como de compromiso.

El Estado de Gastos del Presupuesto Municipal recoge:

- ✓ Los créditos de pago necesarios para atender los gastos susceptibles de ser reconocidos con cargo al ejercicio presupuestario.

El Estado de Gastos se detalla con referencia al ejercicio corriente de 2014, atendiendo a su clasificación económica y funcional.

Asimismo, se presenta el Estado de Gastos clasificado por Secciones, incluyendo un resumen general.

c) **Enfoque de género**: se ha procurado reflejar en la documentación presupuestaria el compromiso del Ayuntamiento de Ermua con un enfoque de las políticas presupuestarias en términos de género.

d) Un **Anexo de Créditos de Compromiso** aprobados, que recogerá, diferenciados para los diversos años a que correspondan, los que con este carácter tenga utilizados el Ayuntamiento en la fecha de presentación del Presupuesto.

e) Un **Anexo de las Inversiones** a realizar durante el ejercicio, con un desglose de los correspondientes proyectos de gasto que se prevé puedan ejecutarse.

f) Un **Anexo de Transferencias Corrientes y de Capital**, detallando los gastos por estos Capítulos previstos en el Presupuesto en proyectos de gastos que se prevé puedan ejecutarse.

g) En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22,2 a) de la Ley General de Subvenciones se establece un **Anexo** específico de **Subvenciones** de aquellas que el Ayuntamiento otorgará con carácter nominativo.

h) Un **Anexo de Endeudamiento**, con el nivel previsto de deuda financiera del Ayuntamiento al inicio y fin del ejercicio presupuestario, con detalle de las variaciones y pagos de intereses previstos, así como del nivel de carga financiera con respecto a los recursos por operaciones corrientes.

i) Un **Anexo de Personal**, con la relación de los puestos con dotación presupuestaria que integran la plantilla presupuestaria del Ayuntamiento de Ermua, del Organismo Autónomo Fundación del Euskaltegi Municipal, del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Deportes y de la Sociedad Pública Municipal PROMOSA.

j) Un **Anexo** con el **Informe final del proceso participativo** desarrollado con la ciudadanía para la determinación de las prioridades, propuestas, aportaciones, ideas y soluciones que se corresponden con las necesidades y deseos reales que tenemos todas las personas que vivimos en Ermua, en el que se reflejan los aspectos relevantes del proceso, las propuestas de la ciudadanía y los informes de viabilidad jurídica, técnica y económica emitidos al respecto por los/as Directores/as de cada Área funcional.

k) Un **Anexo Glosario de términos** para, sin perjuicio de cumplir las obligaciones de transparencia en la materia, ir más allá y facilitar a los/as miembros de la Corporación y a la ciudadanía, como destinataria de las acciones previstas en el Presupuesto, la comprensión e interpretación de la información contenida en el Presupuesto y los documentos vinculados a él (liquidaciones presupuestarias, memorias, informes de auditoría de cuentas y de fiscalización ...), en cuanto son el principal documento económico del Ayuntamiento, puesto que suponen la traslación de las intenciones políticas a acciones que tienen impactos reales en términos de generación de riqueza, protección social, sostenibilidad, etc.

En definitiva, que tanto los/as miembros de la Corporación como la ciudadanía, no familiarizada con la terminología económico-financiera, puedan conocer en detalle y valorar la realidad económico-financiera del Ayuntamiento de Ermua, y como medio también para facilitar la participación de la ciudadanía en el proceso de identificación de las prioridades en la elaboración del Presupuesto.

### **1.7. Estructura presupuestaria**

La estructura del Presupuesto Municipal atiende a la naturaleza económica de los ingresos y gastos y a las finalidades y objetivos que con estos últimos se propone conseguir y es la siguiente:

- ✓ Estructura funcional por programas.
- ✓ Estructura económica.

#### **1.7.1. Estructura funcional por programas**

Los créditos de pago integrantes del Presupuesto Municipal se presentan clasificados por programas.

Cada programa recoge la información relativa a los objetivos por él perseguidos, medios humanos y financieros necesarios en el ejercicio, actividades a llevar a cabo y personas responsables de su ejecución. Los objetivos perseguidos por cada programa se concretan, en la medida de lo posible, en términos susceptibles de seguimiento.

Cada programa incluye, en su caso, información de los ingresos que se prevé deriven de su realización y que están recogidos en el Estado de Ingresos del Presupuesto Municipal.

La estructura funcional presenta los siguientes niveles de desarrollo:

- ✓ Grupo función: 1 dígito (código cerrado).
- ✓ Función: 1 dígito (código cerrado).
- ✓ Programa funcional: 1 dígito (código abierto).
- ✓ Programa: 1 dígito (código abierto).





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

### 1.7.2. Estructura económica

Los Estados de Ingresos y Gastos contenidos en el Presupuesto Municipal se presentan de acuerdo con una estructura contable determinada en base a la naturaleza económica de los mismos.

a) La estructura económica del Estado de Gastos distingue entre créditos para operaciones corrientes y créditos para operaciones de capital.

- ✓ Los créditos para operaciones corrientes incluye los de personal, los de bienes corrientes y servicios, los gastos financieros, y las transferencias y subvenciones corrientes.
- ✓ Los créditos para operaciones de capital distingue los de inversiones reales, las transferencias y subvenciones de capital y las variaciones de activos y pasivos financieros.

b) La estructura económica del Estado de Ingresos distingue las previsiones por operaciones corrientes y por operaciones de capital.

- ✓ Las previsiones por operaciones corrientes incluyen los impuestos directos, impuestos indirectos, tasas y otros ingresos, las transferencias y subvenciones corrientes y los ingresos patrimoniales.
- ✓ Las previsiones por operaciones de capital distinguen las enajenaciones e ingresos urbanísticos, las transferencias y subvenciones de capital y las variaciones de activos y pasivos financieros.

La estructura económica presenta los siguientes niveles de desarrollo:

- ✓ Capítulo: 1 dígito.
- ✓ Artículo: 1 dígito.
- ✓ Concepto: 1 dígito.
- ✓ Subconcepto: 2 dígitos.

En definitiva, debe recordarse que uno de los aspectos más significativos del Presupuesto de 2014 es el intento de ajustar su estructura a una adecuada clasificación funcional y económica, que permita una correcta representación de los correspondientes centros de gestión del gasto a nivel presupuestario, avanzar en la elaboración de un Presupuesto por Programas y un mayor rigor técnico en el desarrollo de la estructura contable determinada en base a la naturaleza económica del Estado de Ingresos y Gastos, respectivamente.

## 2. ANÁLISIS DEL ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

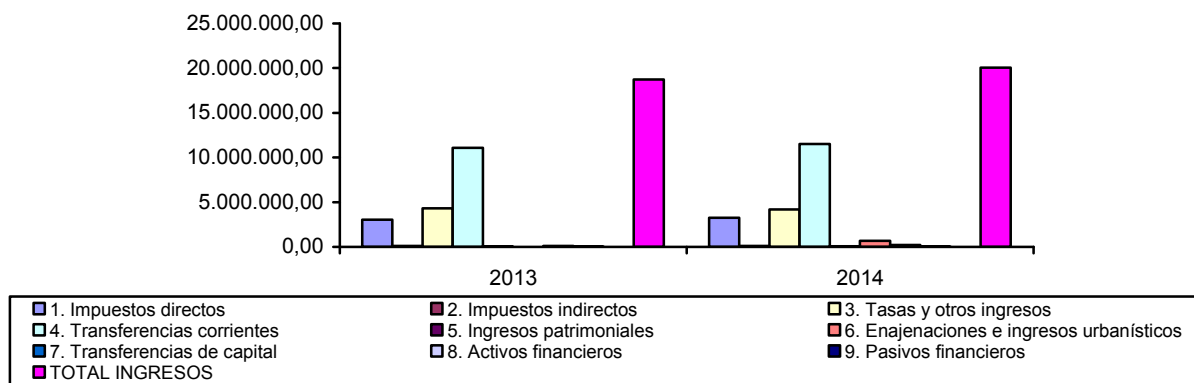
Por lo que respecta al Ayuntamiento de Ermua sus Ingresos ascienden a 20.064.067,28 euros, lo que representa un 7,13% superior a los presupuestados en el ejercicio anterior

(18.728.411,18 euros). A estos efectos los ingresos propios que financian su Presupuesto representan el 38,17%, correspondiendo el 58,37% a las transferencias externas que recibe de otras administraciones públicas o instituciones, y el 3,46% a los ingresos de capital y extraordinarios.

La clasificación por Capítulos así como la **evolución** de cada uno de ellos **respecto al año anterior** es la siguiente.

INGRESOS/CAPÍTULO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
			IMPORTE	%
1. Impuestos directos	3.047.607,00	3.277.787,00	+230.180,00	+7,55%
2. Impuestos indirectos	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00%
3. Tasas y otros ingresos	4.316.943,33	4.202.963,25	-113.980,08	-2,64%
4. Transferencias corrientes	11.087.392,58	11.502.520,03	+415.127,45	+3,74%
5. Ingresos patrimoniales	39.772,00	77.359,00	+37.587,00	+94,51%
6. Enajenaciones e ingresos urbanísticos	0,00	669.618,00	+669.618,00	+100%
7. Transferencias de capital	112.696,27	209.820,00	+97.123,73	+86,18%
8. Activos financieros	24.000,00	24.000,00	0,00	0,00%
9. Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>18.728.411,18</b>	<b>20.063.988,03</b>	<b>+1.335.576,85</b>	<b>+7,13%</b>

### Evolución de los Ingresos por Capítulos (2013/2014)



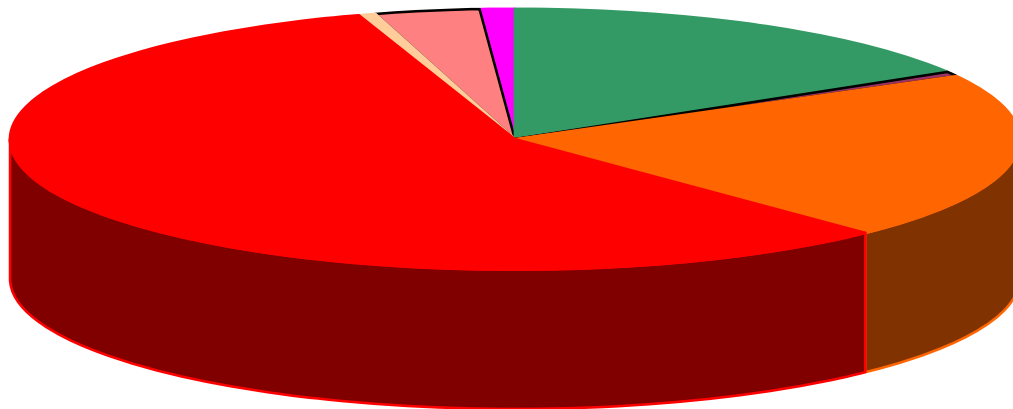


AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

La importancia relativa sobre el conjunto del Presupuesto de Ingresos de cada Capítulo es la que se detalla en el gráfico siguiente.

### Composición de los Ingresos por Capítulos (2014)



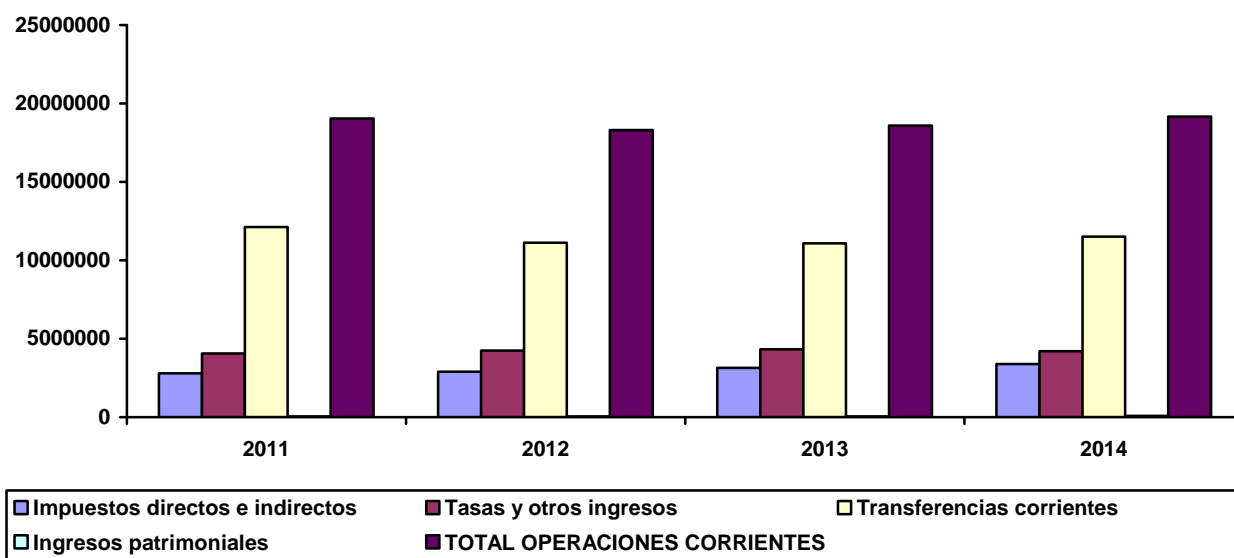
■ 1. Impuestos directos	■ 2. Impuestos indirectos
■ 3. Tasas y otros ingresos	■ 4. Transferencias corrientes
■ 5. Ingresos patrimoniales	■ 6. Enajenaciones e ingresos urbanísticos
■ 7. Transferencias de capital	■ 8. Activos financieros
■ 9. Pasivos financieros	

El importe de los ingresos por operaciones corrientes del Ayuntamiento para el ejercicio 2014 asciende a 19.160.629,28 euros, el cual supone un incremento del 3,06% respecto al año anterior, mientras que los ingresos por operaciones de capital ascienden a 879.438,00 euros, suponiendo un incremento del 680,36% y las financieras a 24.000,00 euros e igual importe que en el ejercicio anterior.

El detalle de los **Ingresos por operaciones corrientes** y su **evolución durante los últimos cuatro ejercicios** se reflejan en el cuadro siguiente.

INGRESOS	2011	2012	2013	2014
Impuestos directos e indirectos	2.805.888,00	2.901.690,00	3.147.607,00	3.377.787,00
Tasas y otros ingresos	4.067.210,80	4.237.629,86	4.316.943,33	4.202.963,25
Transferencias corrientes	12.125.960,64	11.119.130,50	11.087.392,58	11.502.520,03
Ingresos patrimoniales	42.953,00	46.358,00	39.772,00	77.359,00
<b>TOTAL INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>19.042.012,44</b>	<b>18.304.808,36</b>	<b>18.591.714,91</b>	<b>19.160.629,28</b>

### Evolución de las operaciones corrientes (2011/2014)



El detalle de los **Ingresos por operaciones de capital y financieras** y su **evolución durante los últimos cuatro ejercicios** se reflejan en el cuadro siguiente.

INGRESOS	2011	2012	2013	2014
Enajenaciones e ingresos urbanísticos	100.000,00	396.972,00	0,00	669.618,00
Transferencias de capital	530.055,00	212.395,00	112.696,27	209.820,00
Activos financieros	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL Y FINANCIERAS</b>	<b>654.055,00</b>	<b>633.367,00</b>	<b>136.696,27</b>	<b>903.438,00</b>

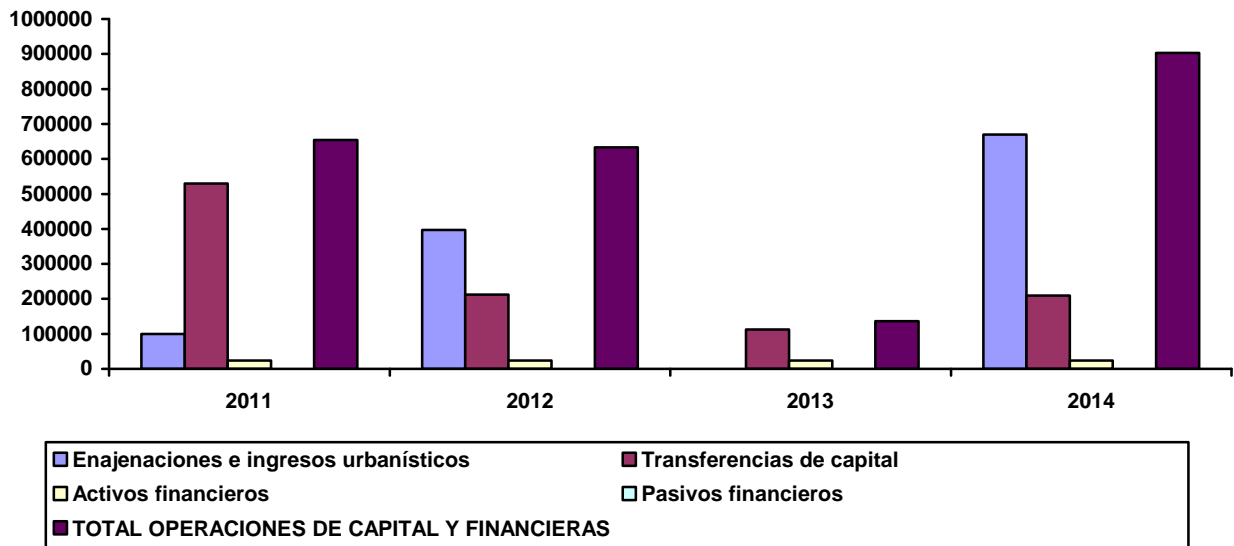
La evolución de los distintos Capítulos que componen estas operaciones de ingresos corrientes y de capital y financieras en el período comprendido entre el ejercicio 2011 y 2014, se representan en los siguientes gráficos.



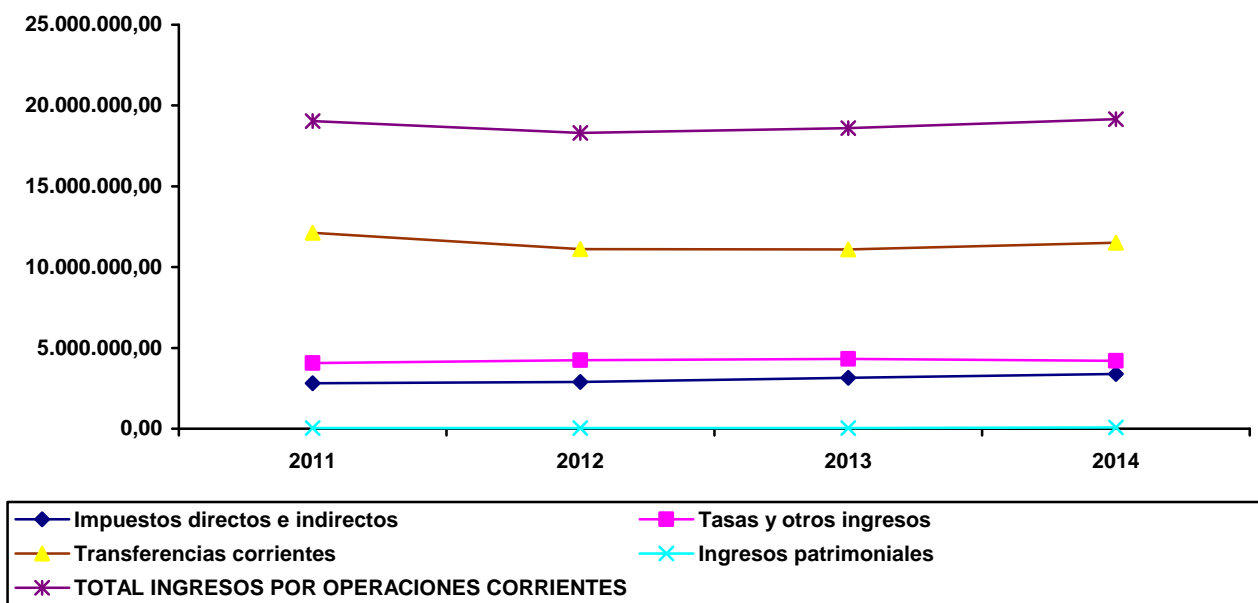
AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

### Evolución de las operaciones de capital y financieras (2011/2014)



### Evolución de las operaciones de capital y financieras (2011/2014)



Seguidamente se analizan, de manera pormenorizada, los Capítulos de Ingresos que conforman el Presupuesto Municipal, desde su perspectiva económica.

## 2.1. Capítulo 1: impuestos directos

Este Capítulo 1 contempla los impuestos locales de carácter directo y su importe asciende a 3.277.787,00 euros, lo que representa un incremento del 7,55% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (3.047.607,00 euros).

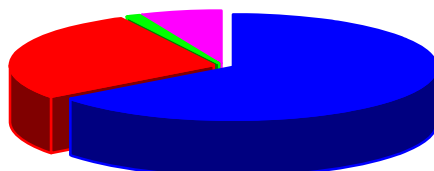
Este Capítulo representa el 16,34% en relación a los ingresos totales consignados en el Presupuesto del ejercicio.

Los tributos locales calificados de directos son los siguientes.

CLAVE ECONÓMICA	CONCEPTO	2013		2014		% VARIACIÓN 2013/2014
		IMPORTE	%	IMPORTE	%	
112.00	Impuesto sobre bienes inmuebles	1.872.111,00	61,4%	2.121.724,00	64,73%	+13,33%
113.00	Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica	906.865,00	29,8%	907.039,00	27,67%	+0,02%
114.00	Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana	26.000,00	0,8%	40.000,00	1,22%	+53,85%
130.00	Impuesto sobre actividades económicas	242.631,00	8,0%	209.024,00	6,38%	-13,85%
<b>TOTAL INGRESOS POR IMPUESTOS DIRECTOS</b>		<b>3.047.607,00</b>	<b>100%</b>	<b>3.277.787,00</b>	<b>100%</b>	<b>+7,55%</b>

A continuación se presenta la representación gráfica de la composición de los impuestos directos en función del artículo, clasificación establecida para todas las Administraciones Públicas y posteriormente analizaremos individualmente cada uno de ellos

### Composición de los impuestos directos (2014)



■	Impuesto sobre bienes inmuebles
■	Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica
■	Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana
■	Impuesto sobre actividades económicas



## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

### 2.1.1. Impuesto sobre Bienes Inmuebles

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles define unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 2.121.724,00 euros, que representan un incremento del 13,33% respecto del importe presupuestado en el ejercicio anterior (1.872.111,00 euros).

A este respecto, es preciso destacar que la gestión de este impuesto se realiza directamente por la Diputación Foral de Bizkaia y, en consecuencia, el cálculo de los ingresos se efectúa por la propia Diputación Foral de Bizkaia, que comunica el resultado al Ayuntamiento de Ermua en el mes de febrero de cada año.

Para dicho cálculo la Diputación Foral de Bizkaia tiene en cuenta, no sólo la aplicación del incremento del 1,36% en la base del impuesto, aprobado al efecto el 30 de octubre de 2013 por el Ayuntamiento de Ermua con ocasión de la aprobación de las modificaciones en las Ordenanzas Fiscales para el año 2014, sino el importe efectivamente recaudado en el ejercicio anterior en el que se incluye tanto la deuda del ejercicio como los importes correspondientes a los ejercicios anteriores y que pudieron quedar pendientes de cobro, por una causalidad de circunstancias muy variadas como aplazamientos de pago concedidos, impagos de recibos, etc.

Por este motivo, tanto puede ocurrir que el total ingreso que se reciba por este impuesto sea efectivamente superior al porcentaje de incremento aprobado, como sucede en este caso, como que aquel ingreso fuera, incluso menor, a pesar la aplicación de un incremento sobre la base imponible.

### 2.1.2. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica contempla unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 907.039,00 euros, que representan un incremento de un 0,02% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (906.865,00 euros).

El incremento aprobado en la Ordenanza Fiscal para este impuesto fue del 1,5%. Sin embargo, su influencia sobre el ingreso total, respecto del del ejercicio anterior, se prevé que sea menor dado que se aprecia una ligera tendencia a la baja en el número total de vehículos matriculados, por lo que se realiza una estimación prudente de ingresos por este concepto.

### 2.1.3. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana define unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 40.000,00 euros, que representan un incremento de un 53,85% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (26.000,00 euros).

El incremento aprobado en la Ordenanza Fiscal para este impuesto fue del 1,33%. En los últimos ejercicios se aprecia un incremento de la actividad notarial en materia de transmisiones de bienes inmuebles en el municipio, que se refleja en la previsión de ingresos para el ejercicio de 2014 por este concepto.

#### 2.1.4. Impuesto sobre Actividades Económicas

El Impuesto sobre Actividades Económicas, respecto de las cuotas municipales, consigna unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 209.024,00 euros, que representan un decremento de un 13,85% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (242.631,00 euros).

Al igual que en el impuesto sobre bienes inmuebles, este impuesto también es recaudado directamente por la Diputación Foral de Bizkaia y, en consecuencia, el cálculo de los ingresos se efectúa por la propia Diputación Foral de Bizkaia, que comunica el resultado al Ayuntamiento de Ermua en el mes de febrero de cada año.

De igual manera, para dicho cálculo la Diputación Foral de Bizkaia tiene en cuenta, no sólo la aplicación del incremento del 1,49% en la base del impuesto, aprobado al efecto por el Ayuntamiento con ocasión de la aprobación de las modificaciones en las Ordenanzas Fiscales para el año 2014, sino el importe efectivamente recaudado en el ejercicio anterior en el que se incluye tanto la deuda del ejercicio como los importes correspondientes a los ejercicios anteriores y que pudieron quedar pendientes de cobro, por una causalidad de circunstancias muy variadas como aplazamientos de pago concedidos, impagos de recibos, etc.

En el presente caso, además, se ha realizado una previsión de ingresos claramente a la baja por cuanto se ha tenido en cuenta la situación de crisis económica que viven las industrias y empresas de servicios sujetas a este impuesto, que lastra su recaudación.

#### 2.2. Capítulo 2: impuestos indirectos

Este Capítulo 2 contempla los impuestos locales de carácter indirecto, que se refiere exclusivamente al **impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras**, y contempla unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 100.000,00 euros, que representan el mismo importe que el presupuestado en el ejercicio anterior (100.000,00 euros), pues no se aprecian signos evidentes de que la actual situación mejore sustancialmente y provoque un incremento correlativo de la actividad económica en el sector de la construcción que pudiera justificar un incremento de la recaudación por este concepto.

La Ordenanza Fiscal reguladora de este impuesto no ha experimentado modificación alguna para este ejercicio.

Este Capítulo representa el 0,50% en relación a los ingresos totales consignados en el Presupuesto del ejercicio.

El único tributo local calificado de indirecto es el siguiente.

CLAVE ECONÓMICA	CONCEPTO	2013		2014		% VARIACIÓN 2013/2014
		IMPORTE	%	IMPORTE	%	
282.00	Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras	100.000,00	100%	100.000,00	100%	0,00%





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

<b>TOTAL INGRESOS POR IMPUESTOS INDIRECTOS</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>0,00%</b>
--	-------------------	-------------	-------------------	-------------	--------------

### 2.3. Capítulo 3: tasas y otros ingresos

Este Capítulo 3 contempla los ingresos por tasas municipales y otros ingresos y su importe asciende a 4.202.963,25 euros, lo que representa un decremento de un 2,64% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (4.316.943,33 euros).

Este Capítulo representa el 20,95% en relación a los ingresos totales consignados en el Presupuesto del ejercicio.

Los ingresos locales calificados de tasas y otros ingresos son los siguientes.

CLAVE ECONÓMICA	CONCEPTO	2013		2014		% VARIACIÓN 2013/2014
		IMPORTE	%	IMPORTE	%	
300.00	Ventas	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
310.01	Tasa por recogida domiciliaria de basuras	1.601.856,00	37,11%	1.521.232,00	36,20%	-5,03%
310.02	Tasa por servicio de alcantarillado y depuración de aguas	765.719,00	17,74%	817.172,00	19,45%	+6,72%
310.03	Tasa por servicio de cementerio	17.000,00	0,39%	25.000,00	0,60%	+47,06%
310.04	Tasa por expedición de documentos administrativos	2.500,00	0,06%	2.500,00	0,05%	0,00%
310.05	Tasa por recogida y retirada de vehículos de la vía pública	11.932,33	0,28%	10.000,00	0,23%	-16,19%
310.09	Tasa por suministro de agua potable	1.085.483,00	25,15%	1.071.260,00	25,48%	-1,31%
310.15	Tasa por servicio de ayuda domiciliaria y otros servicios sociales	27.000,00	0,63%	34.000,00	0,80%	+25,93%
310.16	Tasa por servicios culturales	169.800,00	3,93%	146.750,00	3,50%	-13,57%
310.20	Tasa por actividades de euskera	19.000,00	0,43%	19.000,00	0,45%	0,00%
311.01	Tasa por licencia de apertura	8.000,00	0,18%	6.000,00	0,15%	-25,00%

	de establecimientos					
311.02	Tasa por otorgamiento de licencias y autorizaciones de autotaxis	239,00	0,01%	239,00	0,01%	0,00%
311.03	Tasa por la prestación de servicios en el Mercado municipal	80.078,00	1,85%	55.275,00	1,31%	-30,97%
321.03	Tasa por ocupación de vía pública con vallas, andamios, contenedores, materiales de construcción, etc., depositados en la vía pública	10.000,00	0,23%	10.000,00	0,25%	0,00%
321.04	Tasa por ocupación de vía pública con mesas y sillas	22.782,00	0,53%	25.416,00	0,60%	+11,56%
321.05	Tasa por ocupación de vía pública con puestos, barracas y rodajes cinematográficos	43.856,00	1,01%	42.000,00	1,00%	-4,23%
321.09	Tasa por ocupación de suelo, subsuelo y vuelo por empresas suministradoras de servicios	183.248,00	4,25%	159.840,00	3,80%	-12,77%
322.01	Tasa por entrada de vehículos por aceras y reservas de vía pública	85.900,00	1,99%	87.560,00	2,08%	+1,93%
322.02	Tasa por aprovechamiento de caminos de titularidad municipal	100,00	0,01%	100,00	0,01%	0,00%
340.00	Precio público por la prestación de servicios generales del Área de Desarrollo Local	4.500,00	0,10%	4.500,00	0,10%	0,00%
341.01	Precio público por la utilización de las infraestructuras del Área de Desarrollo Local	20.000,00	0,46%	20.000,00	0,48%	0,00%
341.02	Precio público por la prestación de servicios de asesoramiento y formación continua del Área de Desarrollo Local	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

380.00	Reintegro de Presupuestos cerrados	24.040,00	0,56%	24.040,00	0,57%	0,00%
391.00	Multas	47.657,00	1,10%	30.000,00	0,72%	-37,05%
392.00	Recargos de apremio y prórrogas	17.000,00	0,39%	21.000,00	0,50%	+23,53%
393.00	Intereses de demora	10.000,00	0,23%	15.000,00	0,35%	+50,00%
396.01	Compensación telefónica	53.253,00	1,23%	49.079,25	1,16%	-7,84%
399.00	Otros ingresos diversos	6.000,00	0,15%	6.000,00	0,15%	0,00%
<b>TOTAL INGRESOS POR TASAS Y OTROS INGRESOS</b>		<b>4.316.943,33</b>	<b>100%</b>	<b>4.202.963,25</b>	<b>100%</b>	<b>-2,64%</b>

La composición de este Capítulo de tasas y otros ingresos es la siguiente.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

### 2.3.1. Ventas

No se prevén ingresos por este concepto referido a la venta de libros, bienes no aprovechables y vehículos abandonados, para el ejercicio 2014, que tampoco fueron objeto de presupuestación en el ejercicio anterior (0,00 euros).

Estos ingresos no tienen carácter tributario.

### 2.3.2. Tasas por prestación de servicios o realización de actividades

Estos ingresos sí tienen carácter tributario y se incluyen conceptos tan importantes como las siguientes tasas:

a) **Tasa por prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos**, representa unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 1.521.232,00 euros, que suponen un decremento de un 5,03% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (1.601.856,00 euros).

La mejora producida en la gestión del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos en nuestro municipio ha supuesto, en el ejercicio 2013, un descenso en el volumen de la basura domiciliaria, reducción que se debe a la labor desarrollada para potenciar el reciclaje de vidrio, cartón y envases, que nos permite afirmar que los ciudadanos y ciudadanas de Ermua están cada vez más concienciados/as sobre la separación de residuos.

Dichas mejoras en la gestión de la basura han motivado que el coste de este servicio vaya a ser inferior en 2014 que el que se abonó a la Mancomunidad de Debabarrena en 2013, sin embargo, se ha tenido en cuenta, a la hora de calcular los ingresos por este concepto, que en este ejercicio no se va aplicar ningún incremento de la tarifa por acuerdo de la Corporación de 30 de octubre de 2013, y que esa reducción de costes se ha trasladado también a la ciudadanía, de manera directa, en concreto, a las 3.968 familias que se han acogido hasta el mes de marzo de 2014, al contenedor marrón para la recogida de los bioresiduos, lo que representa el 63,3% de los hogares (6.270) de Ermua. Esta reducción es del 10% en el recibo de la basura y dicha medida se aplicará también a aquellas otras familias que se apuntan a esta iniciativa a lo largo del ejercicio.

b) **Tasa por prestación del servicio de alcantarillado y depuración de aguas**, contempla unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 817.172,00 euros, que suponen un incremento de un 6,72% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (765.719,00 euros).

La Ordenanza Fiscal reguladora de esta tasa no ha experimentado modificación alguna para este ejercicio.

El incremento de los ingresos por este concepto viene dado por la previsión de la implantación, durante el año 2014, del canon de depuración de las aguas residuales, cuya exacción depende de la realización de las obras de conexión de la red municipal de saneamiento a la red dependiente del Consorcio de Aguas de Gipuzkoa, cuya ejecución corresponde a la Agencia Vasca del Agua (URA) y que se preveía que pudieran finalizar a primeros de 2014.

Sin embargo, dichas obras de conexión tienen un importante retraso en su ejecución por lo que se estima que no estarán finalizadas hasta después del verano.

En consecuencia, la aplicación de este concepto a la ciudadanía afectada no se podrá llevar a cabo hasta que la conexión se encuentre en servicio, lo que tendrá una repercusión directa en los ingresos por este concepto, sensiblemente inferiores a lo presupuestado.

c) **Tasa por servicio de cementerio**, contempla unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 25.000,00 euros, que suponen un incremento de un 47,06% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (17.000,00 euros).

El incremento aprobado en la Ordenanza Fiscal para esta tasa fue del 1,59%. La entrada en funcionamiento del servicio de tanatorio en nuestro municipio en el ejercicio pasado nos hace prever un incremento de la actividad en este sector como consecuencia de su uso por personas residentes en municipios colindantes que no disponen de dicho servicio.

d) **Tasa por expedición de documentos administrativos**, contempla unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 2.500,00 euros, que no supone variación sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (2.500,00 euros).

e) **Tasa por recogida y retirada de vehículos de la vía pública**, contempla unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 10.000,00 euros, que suponen un decremento de un 16,19% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (11.932,33 euros).

El incremento aprobado en la Ordenanza Fiscal para esta tasa oscila entre el 1,10% y el 1,58%, según la tipología de vehículos a retirar con la grúa. Sin embargo, la actividad de los últimos años refleja que cada año son menos los vehículos que deben ser retirados por la grúa, presumiblemente, porque también la conciencia ciudadana al respecto sea mayor. Por este motivo, se realiza una previsión claramente a la baja en la recaudación de esta tasa en línea con la mencionada tendencia, también a la baja, en la retirada de vehículos con grúa.

f) **Tasa por prestación del servicio de abastecimiento de aguas**, representa unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 1.071.260,00 euros, que suponen un decremento de un 1,31% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (1.085.483,00 euros).

La Ordenanza Fiscal reguladora de este impuesto no ha experimenta modificación alguna para este ejercicio.

Sin embargo, se ha aprobado un cambio de modelo en el modo de tarifar el servicio que tiene en cuenta los consumos realmente producidos en cada caso, y el número de personas residentes en cada vivienda, como medida para fomentar un uso responsable del agua y su ahorro.

Se estima que este nuevo modelo va a producir un doble efecto, de una parte, se debe obtener una disminución en los costes de explotación al reducirse el volumen total de agua que es necesario captar, tratar y distribuir en la red de abastecimiento domiciliario. Y, de otra parte, si se cumple la previsión de ahorro en el consumo de agua, también se producirá una correlativa disminución de los ingresos.

Dado que estamos ante un nuevo modelo de gestión del servicio de abastecimiento de agua potable y no disponemos, por tanto, de referencias anteriores propias que nos señalen la futura

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

evolución del servicio, se ha realizado una estimación prudente, a la baja, en los ingresos que se puedan obtener en el mismo durante este ejercicio.

g) **Tasa por servicio de ayuda domiciliaria y otros servicios sociales**, contempla unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 34.000,00 euros, que suponen un incremento de un 25,93% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (27.000,00 euros).

El incremento aprobado en la Ordenanza Fiscal para esta tasa fue del 1,55%. Se realiza una estimación de ingresos al alza correlativa a la previsión de este cariz, de nuevas personas usuarias del servicio.

h) **Tasa por servicios culturales**, contempla unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 146.750,00 euros, que suponen un decremento de un 13,57% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (169.800,00 euros).

El incremento aprobado en la Ordenanza Fiscal para esta tasa oscila entre el 0% para el servicio de cine, y el 2,74% de algunos servicios que se prestan en Lobiano Kultur Gunea.

La estimación de ingresos es claramente a la baja por cuanto se tiene en cuenta que la demanda de servicios culturales se puede resentir en una situación de incertidumbre económica como la actual.

i) **Tasa por actividades de euskera**, contempla unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 19.000,00 euros, que no supone variación sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (19.000,00 euros).

j) **Tasa por prestación del servicio de licencia de apertura de establecimientos**, prevé unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 6.000,00 euros, que representan un decremento de un 25,00% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (8.000,00 euros).

El incremento aprobado en la Ordenanza Fiscal para esta tasa fue del 1,50%.

k) **Tasa por otorgamiento de licencias y autorizaciones de autotaxis**, contempla unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 239,00 euros, que no supone variación sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (239,00 euros).

El incremento aprobado en la Ordenanza Fiscal para esta tasa fue del 1,50%.

l) **Tasa por la prestación de servicios en el Mercado municipal**, contempla unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 55.275,00 euros, que suponen un decremento de un 30,97% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (80.078,00 euros).

El incremento aprobado en la Ordenanza Fiscal para esta tasa oscila entre el 0,89% y el 1,50%, según los casos. Sin embargo, también en este caso se realiza una previsión de ingresos a la baja que tiene en cuenta la menor actividad presente del Mercado municipal.

#### 2.3.4. Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local

Estos ingresos sí tienen carácter tributario y se incluyen como más importantes las siguientes tasas:

a) **Tasa por ocupación vía pública con vallas, andamios, contenedores, materiales de construcción, etc., depositados en la vía pública**, prevé unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 10.000,00 euros, que no supone variación sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (10.000,00 euros).

El incremento aprobado en la Ordenanza Fiscal para esta tasa oscila entre el 0% y el 1,96%, según los casos.

b) **Tasa por mesas, sillas y veladores**, prevé unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 25.416,00 euros, que representan un incremento de un 11,56% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (22.782,00 euros).

El incremento aprobado en la Ordenanza Fiscal para esta tasa fue del 1,50%. Se estima que en este ejercicio se puede incrementar el número de licencias o, en su caso, de elementos incluidos en las mismas, en la línea ascendente que está experimentado la instalación de terrazas en la vía pública como elemento de dinamización de la actividad hostelera.

c) **Tasa por ocupación de vía pública con puestos de feria, barracas y rodajes cinematográficos**, prevé unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 42.000,00 euros, que representan un decremento de un 4,23% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (43.856,00 euros).

El incremento aprobado en la Ordenanza Fiscal para esta tasa fue del 1,50%.

d) **Tasa por ocupación vía pública por empresas explotadoras de servicios de suministro**, prevé unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 159.840,00 euros, que representan un decremento de un 12,77% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (183.248,00 euros).

e) **Tasa por entrada de vehículos por aceras y reservas de vía pública**, prevé unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 87.560,00 euros, que representan un incremento de un 1,93% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (85.900,00 euros).

El incremento aprobado en la Ordenanza Fiscal para esta tasa fue del 1,50%.

f) **Tasa por aprovechamiento de caminos de titularidad municipal**, prevé unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 100,00 euros, que no supone variación sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (100,00 euros).

#### 2.3.5. Precios públicos

Estos ingresos sí tienen carácter tributario y se incluyen como más importantes los siguientes precios públicos:





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

a) **Precio público por la prestación de servicios generales del Área de Desarrollo Local**, prevé unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 4.500,00 euros, que no supone variación sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (4.500,00 euros).

Este precio público no ha experimentado modificación para este ejercicio.

b) **Precio público por la utilización de infraestructuras del Área de Desarrollo Local**, prevé unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 20.000,00 euros, que no supone variación sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (20.000,00 euros).

Este precio público no ha experimentado modificación para este ejercicio.

c) **Precio público por la prestación de servicios de asesoramiento y formación continua del Área de Desarrollo Local**, prevé unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 0,00 euros, que no supone variación sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (0,00 euros).

Este precio público no ha experimentado modificación para este ejercicio.

### 2.3.6. Reintegros

Los reintegros de Presupuestos cerrados representan unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 24.040,00 euros, que no supone variación sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (24.040,00 euros). A estos efectos, se ha considerado la estimación de la ejecución del Presupuesto del ejercicio anterior y la previsión de ingresos en el próximo ejercicio.

Estos ingresos no tienen carácter tributario.

### 2.3.7. Otros ingresos

Estos ingresos no tienen carácter tributario y se incluyen como más importantes los siguientes conceptos:

a) **Multas por infracciones a la Ley de Tráfico y Seguridad Vial**, contempla unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 30.000,00 euros, que representan un decremento de un 37,05% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (47.657,00 euros).

En este concepto se encuentran incluidas las multas por infracciones a la Ordenanza de Tráfico y Aparcamiento (OTA), respecto de las cuales se prevén unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 1.200,00 euros. Dado que su implantación se realizó en el último trimestre de 2013 no se efectuó una previsión concreta de ingresos por este concepto en el ejercicio anterior.

En los dos últimos ejercicios se observa una disminución acusada en el número de sanciones de tráfico impuestas por la Policía Local, circunstancia que nos permite afirmar que se está logrando el objetivo que nos habíamos propuesto de promover buenos hábitos en materia de seguridad vial, de modo que la sanción solo sea el último recurso para lograr este objetivo.

Por este motivo, también hacemos una previsión consecuente, a la baja, en la recaudación por este concepto.

b) **Recargos de apremios**, definen unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 21.000,00 euros, que representan un incremento de un 23,53% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (17.000,00 euros).

c) **Intereses de demora**, prevé unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 15.000,00 euros, que representan un incremento de un 50,00% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (10.000,00 euros).

d) **Compensaciones tributarias**, se prevén unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 49.079,25 euros, que representan un decremento de un 7,84% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (53.253,00 euros).

e) En la denominación de “**otros ingresos diversos**” hemos agrupado aquellos subconceptos cuya representación es poco significativa, se prevén unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 6.000,00 euros, que no supone variación sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (6.000,00 euros).

#### 2.4. Capítulo 4: transferencias corrientes

Este Capítulo 4 contempla las transferencias corrientes y su importe asciende a 11.502.520,03 euros, lo que representa un incremento de un 3,74% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (11.087.392,58 euros).

Este Capítulo representa el 57,33% en relación a los ingresos totales consignados en el Presupuesto del ejercicio.

Las transferencias corrientes según su clasificación económica son las siguientes.

CLAVE ECONÓMICA	CONCEPTO	2013		2014		% VARIACIÓN 2013/2014
		IMPORTE	%	IMPORTE	%	
400.01	Participación en tributos no concertados	19.275,00	0,17%	21.960,00	0,20%	+13,93%
400.02	Otras transferencias corrientes del Estado	5.000,00	0,05%	5.000,00	0,04%	0,00%
410.00	Transferencias corrientes del Gobierno Vasco	996.806,16	9,00%	884.480,94	7,70%	-11,27%
411.00	Transferencias corrientes de Organismos Autónomos del Gobierno Vasco	15.000,00	0,13%	15.000,00	0,13%	0,00%
420.01	Transferencias del Fondo Foral de Financiación	9.463.507,00	85,35%	10.094.071,00	87,75%	+6,66%



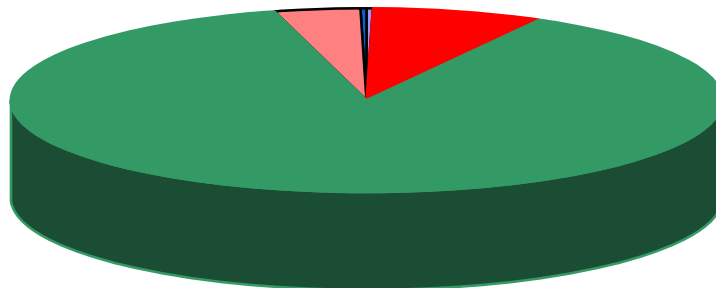
AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

	Municipal/Udalkutxa					
420.99	Subvenciones de la Diputación Foral de Bizkaia	455.265,08	4,10%	461.055,00	4,00%	+1,27%
422.00	Transferencias corrientes de otras entidades	20.953,09	0,20%	20.953,09	0,18%	0,00%
471.00	Transferencias corrientes de empresas	111.586,25	1,00%	0,00	0,00%	-100,00%
493.00	Otros Fondos Comunitarios	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
<b>TOTAL INGRESOS POR TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		<b>11.087.392,58</b>	<b>100%</b>	<b>11.502.520,03</b>	<b>100%</b>	<b>+3,74%</b>

La composición de este Capítulo de transferencias corrientes es la siguiente:

### Composición de las transferencias corrientes (2014)



■	Participación en tributos no concertados
■	Otras transferencias corrientes del Estado
■	Transferencias corrientes del Gobierno Vasco
■	Transferencias corrientes de Organismos Autónomos del Gobierno Vasco
■	Transferencias del Fondo Foral de Financiación Municipal/Udalkutxa
■	Subvenciones de la Diputación Foral de Bizkaia
■	Transferencias corrientes de otras entidades
■	Transferencias corrientes de empresas
■	Otros Fondos Comunitarios

#### 2.4.1. Del Estado

Estas transferencias, que se corresponden con la participación en los tributos no concertados y la financiación de la formación continua del personal al servicio de la Corporación correspondiente al Ministerio de Administraciones Públicas, prevén unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 21.960,00 euros (partida 400.01) y 5.000,00 euros (partida 400.02), respectivamente, lo que supone un total de 26.960,00 euros, que representan un incremento de

un 11,06% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (participación en tributos no concertados: 19.275,00 euros, y financiación de la formación continua: 5.000,00 euros, lo que representa un total de 24.275,00 euros).

A estos efectos, se ha considerado la estimación de la ejecución del Presupuesto del ejercicio anterior y la previsión de ingresos en el ejercicio 2014.

Estos ingresos no tienen carácter tributario.

#### 2.4.2. De la Comunidad Autónoma del País Vasco

Estas transferencias contemplan unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 899.480,94 euros, de los cuales 884.480,94 euros corresponden a subvenciones del Gobierno Vasco, y 15.000,00 euros a subvenciones de sus Organismos Autónomos, que representan un decremento de un 11,10% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (Gobierno Vasco: 996.806,16 euros, y Organismos Autónomos, IVAP: 15.000,00 euros, lo que representa un total de 1.011.806,16 euros). A estos efectos, se ha considerado la estimación de la ejecución del Presupuesto del ejercicio anterior y la previsión de ingresos en el ejercicio 2014.

Estos ingresos no tienen carácter tributario.

En el cuadro siguiente se detalla las transferencias corrientes que se prevé recibir del **Gobierno Vasco** en concepto de subvenciones (partida 410.00), en el que se refleja, asimismo, los importes recibidos en el ejercicio anterior por el mismo concepto, en su caso.

CONCEPTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
			IMPORTE	%
Mantenimiento OMIC	17.451,00	14.936,00	-2.515,00	-14,41%
PCPI. Departamento de Educación	422.880,00	380.365,31	-42.514,69	-10,05%
Lanbide. Plan de Empleo Comarcal	130.297,46	20.992,00	-109.305,46	-83,89%
Campaña de animación a la lectura	1.200,00	1.800,00	+600,00	+50,00%
Personal de Drogodependencias	20.500,00	16.873,00	-3.627,00	-17,69%
Dossier Drogodependencias	2.000,00	1.600,00	-400,00	-20,00%
Convivencia en el medio escolar. Dirección de Derechos Humanos	12.000,00	10.000,00	-2.000,00	-16,67%
Lanbide. Orientación		38.965,00	+38.965,00	+100,00%
Programación de cine europeo	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00%
Plan General de Promoción y Uso del	8.377,70	5.500,00	-2.877,70	-34,35%



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

Euskera				
Financiación ESO	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00%
Subvención a la Biblioteca	6.000,00	7.000,00	+1.000,00	+16,67%
Refuerzo de las Unidades de Base	38.000,00	27.617,47	-10.382,53	-27,32%
Gastos de funcionamiento del Juzgado de Paz	3.400,00	3.400,00	0,00	0,00%
Emergencia Social AES	125.000,00	166.961,00	+41.961,00	+33,57%
Personal técnico de Inmigración	34.100,00	23.870,00	-10.230,00	-30,00%
Desarrollo del Plan de Inmigración	26.600,00	23.940,00	-2.660,00	-10,00%
Lanbide. Centro de Empleo		43.000,00	+43.000,00	+100,00%
Aprendizaje permanente	19.000,00	0,00	-19.000,00	-100,00%
Emakunde. Programa Beldur Barik	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00%
Escuela de Maquinista	40.000,00	0,00	-40.000,00	-100,00%
Elaboración del Mapa de Ruido		7.661,16	+7.661,16	+100,00%
<b>TOTAL SUBVENCIONES GOBIERNO VASCO</b>	<b>996.806,16</b>	<b>884.480,94</b>	<b>-112.325,22</b>	<b>-11,27%</b>

### 2.4.3. De la Diputación Foral de Bizkaia

Estas transferencias definen unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 10.555.126,00 euros, de los cuales 10.094.071,00 euros corresponden a Udalkutxa, y 461.055,00 euros a subvenciones, que representan un incremento de un 6,41% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior por importe de 9.918.772,08 euros (Udalkutxa: 9.463.507,00 euros, y subvenciones: 455.265,08 euros). A estos efectos, se ha considerado la estimación de la ejecución del Presupuesto del ejercicio anterior y la previsión de ingresos en el ejercicio 2014.

Estos ingresos no tienen carácter tributario.

En el cuadro siguiente se detalla las transferencias corrientes que se prevé recibir de la Diputación Foral de Bizkaia en concepto de **subvenciones** (partida 420.99), en el que se refleja, asimismo, los importes recibidos en el ejercicio anterior por el mismo concepto, en su caso.

CONCEPTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
			IMPORTE	%
Gizartekutxa. General	278.157,00	278.157,00	0,00	0,00%

Gizartekutxa. Ley de Dependencia	90.000,00	80.000,00	-10.000,00	-11,11%
Actividades culturales. Teatro estable	36.000,00	32.000,00	-4.000,00	-11,11%
Certamen Folk	5.000,00	7.900,00	+2.900,00	+58,00%
Circuito Blues	2.500,00	6.000,00	+3.500,00	+140,00%
Promoción, difusión y normalización del euskera	11.608,08	8.100,00	-3.508,08	-30,22%
Behargintza	32.000,00	32.000,00	0,00	0,00%
Udal Gaztedi	0,00	16.898,00	+16.898,00	+100,00%
<b>TOTAL SUBVENCIONES DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA</b>	<b>455.265,08</b>	<b>461.055,00</b>	<b>+5.789,92</b>	<b>+1,27%</b>

Por la relevancia cualitativa y cuantitativa que tiene el **Fondo Foral de Financiación Municipal/Udalkutxa** en el Presupuesto Municipal, a continuación se refleja la **evolución** de este ingreso.

AÑO	ENTREGA A CUENTA	LIQUIDACIÓN	DIFERENCIA
2009	10.976.770,00	8.651.623,00	-2.325.147,000
2010	9.252.892,00	9.762.294,00	509.402,00
2011	10.191.624,00	9.553.599,00	-638.025,00
2012	10.070.357,00	9.847.703,00	-222.654,00
2013	9.463.507,00	9.538.516,00	+75.009,00
2014	10.019.062,00*		

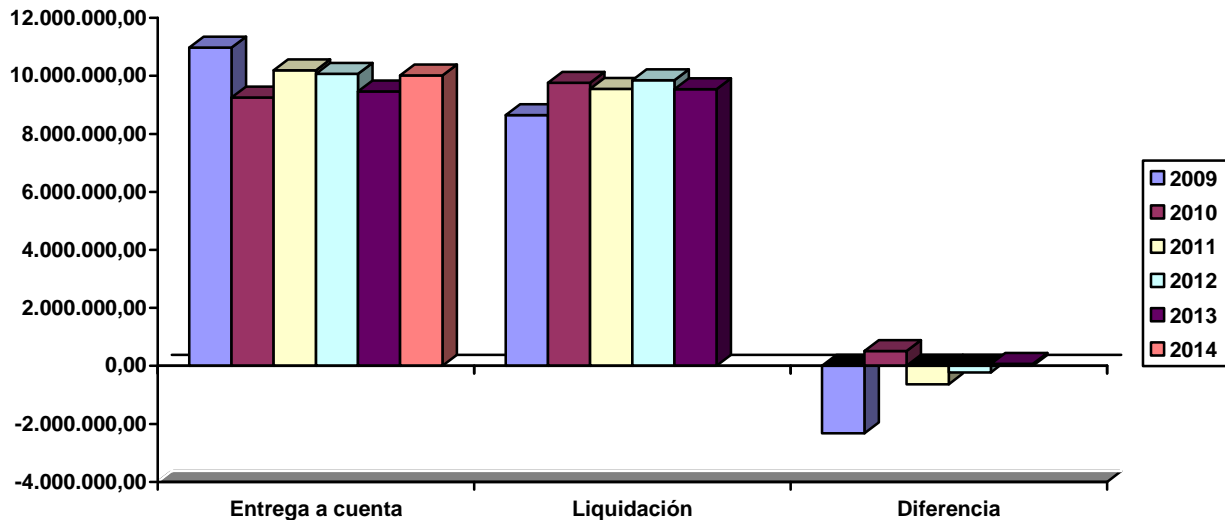
\*El importe que se hace constar en el Estado de Ingresos como ingreso por este concepto es la suma del correspondiente a la entrega a cuenta, 10.019.062,00€, y de la liquidación del ejercicio anterior, que asciende a 75.009,00€, por lo que el resultado final es de 10.094.071,00€



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

### Evolución ingresos de Udalkutxa (2009/2014)



#### 2.4.4. Otras transferencias

Comprende las transferencias de otras entidades públicas o privadas no mencionadas en los apartados anteriores, cuyos ingresos para 2014 se estiman en 20.953,09 euros, que representan un decremento de un 84,19% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (132.539,34 euros, que se corresponden con la aportación del Ayuntamiento de Mallabia por importe de 20.953,09 euros, proporcional a su participación en la financiación de Centro de Iniciación Profesional PCPI (partida 422.00).

A estos efectos, se ha considerado la estimación de la ejecución del Presupuesto del ejercicio anterior y la previsión de ingresos en el ejercicio 2014, una vez descontada la aportación que, con carácter extraordinario, fue realizada en el año 2013 por la empresa NEXTIRAONE/SAFEVIEW, por importe de 111.586,25 euros, al proyecto de instalación de la fibra óptica.

Estos ingresos no tienen carácter tributario.

#### 2.5. Capítulo 5: ingresos patrimoniales

Este Capítulo 5 contempla los ingresos patrimoniales y su importe asciende a 77.359,00 euros, lo que representa un incremento de un 94,51% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (39.772,00 euros).

Este Capítulo representa 0,39% en relación a los ingresos totales consignados en el Presupuesto del ejercicio.

Los ingresos patrimoniales según su clasificación económica son los siguientes:

a) Arrendamiento de fincas urbanas, representa unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 26.000,00 euros.

b) Cánones por concesiones administrativas, representa unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 48.359,00 euros. Dentro de este concepto destaca el canon por la concesión de la explotación del Tanatorio municipal a la funeraria Nuestra Señora de Begoña, que supone un importe de 40.000 euros al año, independientemente de los recursos adicionales que genera la actividad desarrollada en el mismo.

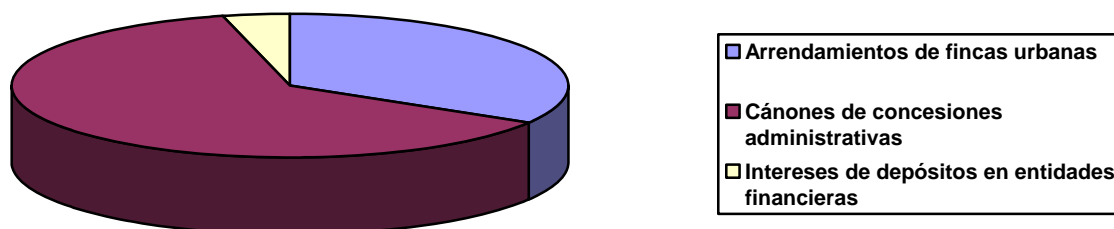
c) Intereses de depósitos en entidades financieras, representa unos ingresos para el ejercicio 2014 que se estiman en 3.000,00 euros.

Estos ingresos no tienen carácter tributario.

CLAVE ECONÓMICA	CONCEPTO	2013		2014		% VARIACIÓN 2013/2014
		IMPORTE	%	IMPORTE	%	
540.00	Arrendamientos de fincas urbanas	22.519,00	56,62%	26.000,00	33,61%	+15,46%
550.00	Cánones de concesiones administrativas	13.253,00	33,32%	48.359,00	62,51%	+364,89%
560.00	Intereses de depósitos en entidades financieras	4.000,00	10,06%	3.000,00	3,88%	-25,00
<b>TOTAL INGRESOS PATRIMONIALES</b>		<b>39.772,00</b>	<b>100%</b>	<b>77.359,00</b>	<b>100%</b>	<b>+94,51%</b>

La representación gráfica de la composición de este Capítulo de ingresos patrimoniales es la siguiente.

### Composición de los ingresos patrimoniales (2014)



## 2.6. Capítulo 6: enajenaciones e ingresos urbanísticos

Este Capítulo 6 contempla los ingresos por enajenación e ingresos urbanísticos y su importe asciende a 669.618,00 euros, lo que representa un incremento de un 100,00% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (0,00 euros).





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

Este Capítulo representa el 3,34% en relación a los ingresos totales consignados en el Presupuesto del ejercicio.

Los ingresos por enajenación e ingresos urbanísticos que se prevén realizar en el ejercicio 2014 hacen referencia a las cuotas urbanísticas a cargo de los/as propietarios/as de parcelas en el polígono de Urtia.

Estos ingresos no tienen carácter tributario.

CLAVE ECONÓMICA	CONCEPTO	2013		2014		% VARIACIÓN 2013/2014
		IMPORTE	%	IMPORTE	%	
600.11	Enajenación de terrenos	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
650.00	Cuotas urbanísticas	0,00	0,00%	669.618,00	100%	+100%
651.00	Aprovechamientos urbanísticos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL INGRESOS POR ENAJENACIONES E INGRESOS URBANÍSTICOS</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>669.618,00</b>	<b>100%</b>	<b>+100%</b>

### 2.7. Capítulo 7: transferencias de capital

Este Capítulo 7 contempla las transferencias de capital y su importe asciende a 209.820,00 euros, lo que representa un incremento de un 86,18% sobre lo presupuestado en el ejercicio anterior (112.696,27 euros).

A estos efectos, se ha considerado la estimación de la ejecución del Presupuesto del ejercicio anterior y la previsión de ingresos en el próximo ejercicio.

Este Capítulo representa el 1,04% en relación a los ingresos totales consignados en el Presupuesto del ejercicio.

Las transferencias corrientes según su clasificación económica son las siguientes:

CLAVE ECONÓMICA	CONCEPTO	2013		2014		% VARIACIÓN 2013/2014
		IMPORTE	%	IMPORTE	%	
710.00	Transferencias de capital del Gobierno Vasco	112.696,27	100%	209.820,00	100%	+86,18%
712.00	Transferencias de capital de entes públicos	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
720.00	Transferencias de capital de la Diputación Foral de	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%

	Bizkaia					
771.00	Transferencias de capital de empresas privadas	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
<b>TOTAL INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>		<b>112.696,27</b>	<b>100%</b>	<b>209.820,00</b>	<b>100%</b>	<b>+86,18%</b>

Estos ingresos no tienen carácter tributario.

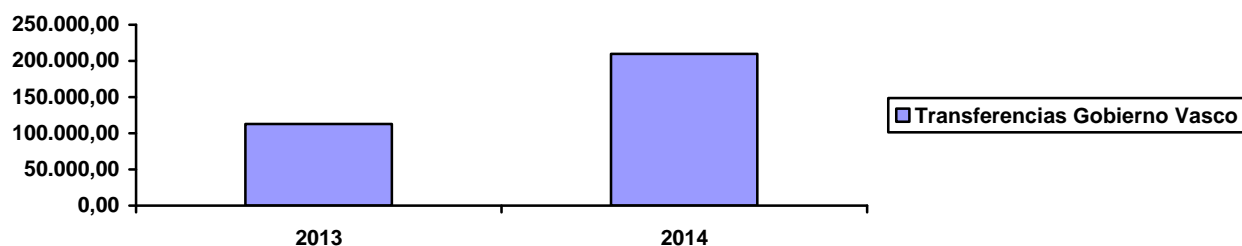
### 2.7.1. De la Comunidad Autónoma del País Vasco

En el cuadro siguiente se detalla las transferencias de capital que se prevé recibir del **Gobierno Vasco** para la financiación de los proyectos y competencias que se mencionan, por los importes que asimismo se citan.

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Infraestructura cubierta PCPI	50.820,00
Innovación tecnológica Biblioteca	8.000,00
Educación colegios	151.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>209.820,00</b>

La composición y evolución de las transferencias de la Comunidad Autónoma del País Vasco es la siguiente.

### Transferencias del Gobierno Vasco (2013/2014)



### 2.7.2. De la Diputación Foral de Bizkaia

En este ejercicio 2014 no se estiman ingresos procedentes de subvenciones de la Diputación Foral de Bizkaia.

### 2.7.3. Otras transferencias de capital

En este ejercicio 2014 no se prevén ingresos de otros entes públicos no mencionados en los apartados anteriores ni de empresas privadas.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

### 2.8. Capítulo 8: activos financieros

Este Capítulo 8 contempla los activos financieros y su importe asciende a 24.000 euros, que representan el reintegro de los anticipos concedidos al personal de la Corporación, figurando con igual importe en el Estado de Gastos en el Capítulo 8.

Este Capítulo representa el 0,11% en relación a los ingresos totales consignados en el Presupuesto del ejercicio.

Estos ingresos no tienen carácter tributario.

### 2.9. Capítulo 9: pasivos financieros

En este ejercicio 2014 no se contempla la atención de pasivos financieros en el Capítulo 9, por lo que su importe es de 0,00 euros, al igual que en el ejercicio anterior.

CLAVE ECONÓMICA	CONCEPTO	2013		2014		% VARIACIÓN 2013/2014
		IMPORTE	%	IMPORTE	%	
922.00	Préstamos del Estado a corto plazo	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
923.00	Préstamos de entidades financieras a corto plazo	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
932.02	Préstamos del sector público/Gobierno Vasco	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
933.00	Préstamos de entidades financieras a medio y largo plazo	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
<b>TOTAL INGRESOS POR PASIVOS FINANCIEROS</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>

### 2.10. Resumen del Estado de Ingresos

Cap.	Partida	Concepto	Importe
1	112.00	Impuesto sobre bienes inmuebles	2.121.724,00
	113.00	Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica	907.039,00
	114.00	Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos	40.000,00
	130.00	Impuesto sobre actividades económicas	209.024,00
	<b>Impuestos directos</b>		
2	282.00	Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras	100.000,00
	<b>Impuestos indirectos</b>		
3	300.00	Ventas	0,00
	310.01	Recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos	1.521.232,00
	310.02	Servicio de alcantarillado y depuración de aguas	817.172,00

	310.03	Cementerio municipal y servicios funerarios	25.000,00	
	310.04	Expedición de documentos	2.500,00	
	310.05	Recogida y retirada de vehículos de la vía pública	10.000,00	
	310.09	Suministro de agua potable	1.071.260,00	
	310.15	Ayuda a domicilio y otros servicios sociales	34.000,00	
	310.16	Servicios culturales	146.750,00	
	310.20	Actividades de euskera	19.000,00	
	311.01	Licencia de apertura de establecimientos	6.000,00	
	311.02	Otorgamiento de licencias y autorizaciones de autotaxis	239,00	
	311.03	Lonjas y mercados	55.275,00	
	321.03	Vallas, andamios, contenedores, materiales de construcción, etc., depositados en la vía pública	10.000,00	
	321.04	Mesas y sillas	25.416,00	
	321.05	Puestos de feria, barracas y rodajes cinematográficos	42.000,00	
	321.09	Ocupación del suelo, subsuelo y vuelo por empresas suministradoras	159.840,00	
	322.01	Entrada de vehículos por aceras y reserva de vía pública	87.560,00	
	322.02	Aprovechamientos de caminos de titularidad municipal	100,00	
	340.00	Servicios generales del Área de Desarrollo Local	4.500,00	
	341.01	Utilización de infraestructuras del Área de Desarrollo Local	20.000,00	
	341.02	Servicios de asesoramiento y formación continua del Área de Desarrollo Local	0,00	
	380.00	Reintegro de Presupuestos cerrados	24.040,00	
	391.00	Multas	30.000,00	
	392.00	Recargos de apremio y prórrogas	21.000,00	
	393.00	Intereses de demora	15.000,00	
	396.01	Compensación telefónica	49.079,25	
	399.00	Otros ingresos diversos	6.000,00	
		<b>Tasas y otros ingresos</b>		<b>4.202.963,25</b>
4	400.01	Participación en tributos no concertados	21.960,00	
	400.02	Otras transferencias del Estado	5.000,00	
	410.00	Transferencias del Gobierno Vasco	884.480,94	
	411.00	Transferencias de Organismos Autónomos del Gobierno Vasco	15.000,00	
	420.01	Udalkutxa	10.094.071,00	
	420.99	Subvenciones de la Diputación Foral de Bizkaia	461.055,00	
	422.00	Otras Entidades	20.953,00	
	471.00	Transferencias de empresas	0,00	
	493.00	Otros Fondos Comunitarios	0,00	
		<b>Transferencias corrientes</b>		<b>11.502.520,03</b>
5	540.00	Ingresos por arrendamientos de fincas urbanas	26.000,00	
	550.00	Cánones de concesiones administrativas	48.359,00	
	560.00	Intereses de cuentas en entidades financieras	3.000,00	
		<b>Ingresos patrimoniales</b>		<b>77.359,00</b>
6	600.11	Enajenación de terrenos	0,00	
	650.00	Cuotas urbanísticas	669.618,00	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

	651.00	Aprovechamientos urbanísticos	0,00	
		<b>Enajenación de inversiones reales y otros ingresos urbanísticos</b>		<b>669.618,00</b>
7	710.00	Transferencias del Gobierno Vasco	209.820,00	
	712.00	Entes públicos	0,00	
	720.00	Transferencias de la Diputación Foral de Bizkaia	0,00	
	771.00	Transferencias de empresas privadas	0,00	
		<b>Transferencias de capital</b>		<b>209.820,00</b>
8	833.01	Reintegros de préstamos del personal	24.000,00	
		<b>Activos financieros</b>		<b>24.000,00</b>
9	922.00	Préstamos del Estado a corto plazo	0,00	
	923.00	Préstamos de entidades financieras a corto plazo	0,00	
	932.00	Préstamos del sector público/Gobierno Vasco	0,00	
	933.00	Préstamos de entidades financieras a medio/largo plazo	0,00	
		<b>Pasivos financieros</b>		<b>0,00</b>
<b>TOTAL INGRESOS</b>				<b>20.064.067,28</b>

### 3. ANÁLISIS DEL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

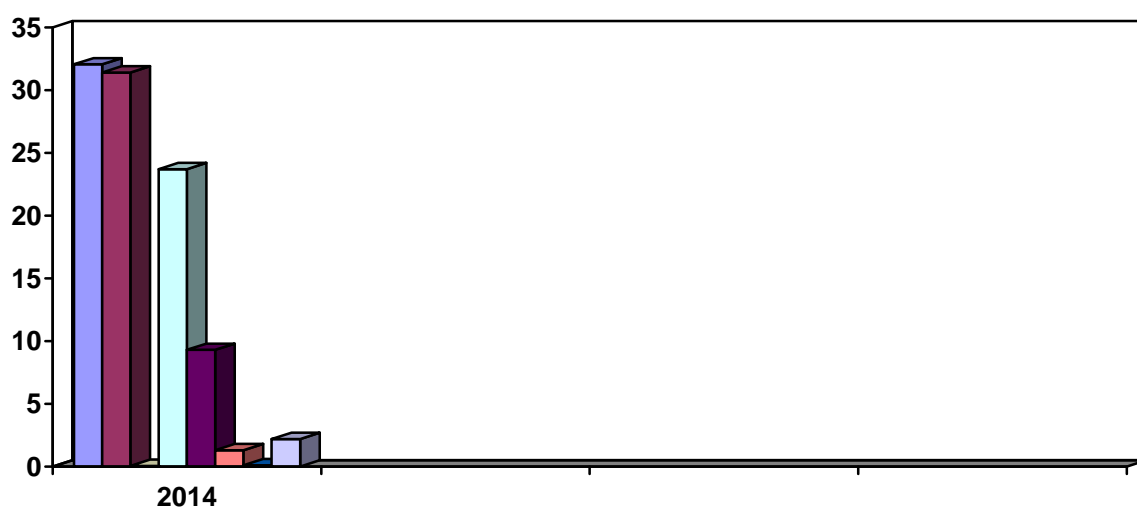
El Presupuesto de Gastos para el ejercicio 2014 del Ayuntamiento de Ermua asciende a 20.064.067,28 euros, que supone un incremento de 1.335.656,10 euros, equivalente al 7,13% en relación al Presupuesto del ejercicio anterior.

La clasificación por Capítulos así como la **evolución** de cada uno de los Gastos del Presupuesto Municipal **respecto al año anterior** es la siguiente.

GASTOS/CAPÍTULO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
			IMPORTE	%
1. Gastos de personal	6.558.706,54	6.429.602,64	-129.103,90	-1,97%
2. Bienes corrientes y servicios	6.015.519,21	6.291.325,73	+275.806,52	+4,58%
3. Gastos financieros	17.144,21	9.964,00	-7.180,21	-41,88%
4. Transferencias corrientes	4.616.055,09	4.759.846,35	+143.791,26	+3,12%
6. Inversiones reales	703.020,17	1.858.180,56	+1.155.160,39	+164,31%
7. Transferencias de capital	59.436,00	254.600,00	+195.164,00	+328,36%
8. Activos financieros	24.000,00	24.000,00	0,00	0,00%
9. Pasivos financieros	734.529,96	436.548,00	-297.981,96	-40,57%
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>18.728.411,18</b>	<b>20.064.067,28</b>	<b>+1.335.656,10</b>	<b>+7,13%</b>

La importancia relativa sobre el conjunto del Presupuesto de Gastos de cada Capítulo es la que se detalla en el gráfico siguiente.

### Composición de los gastos 2014



1. Gastos de personal	2. Bienes corrientes y servicios	3. Gastos financieros
4. Transferencias corrientes	6. Inversiones reales	7. Transferencias de capital
8. Activos financieros	9. Pasivos financieros	

El importe de los gastos por operaciones corrientes del Ayuntamiento para el ejercicio 2014 asciende a 17.490.738,72 euros, que supone un incremento del 1,65% respecto al año anterior.

GASTOS	2011	2012	2013	2014
Gastos de personal	6.974.413,32	6.338.286,76	6.558.706,54	6.429.602,64
Gastos en bienes corrientes y servicios	6.123.041,19	5.997.411,59	6.015.519,21	6.291.325,73
Gastos financieros	62.840,92	59.087,27	17.144,21	9.964,00
Transferencias corrientes	4.483.069,72	4.600.533,72	4.616.055,09	4.759.846,35
<b>TOTAL GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>17.643.365,15</b>	<b>16.995.319,34</b>	<b>17.207.425,05</b>	<b>17.490.738,72</b>

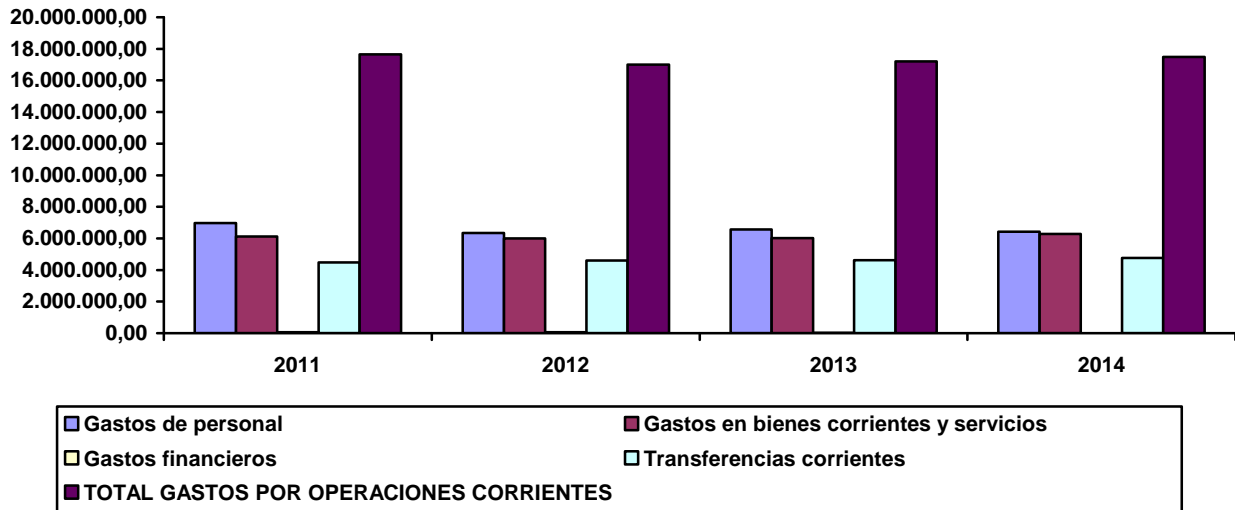
La **evolución** de los **gastos por operaciones corrientes**, en el periodo **2011/2014**, se refleja en el cuadro siguiente.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

### Evolución de las operaciones corrientes (2011/2014)

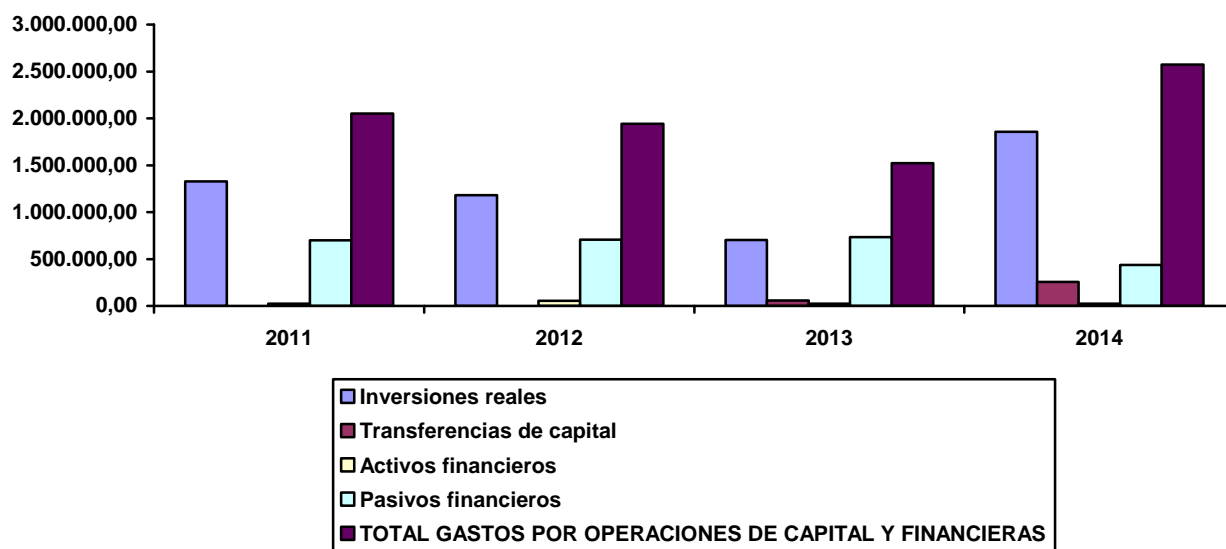


Los gastos por operaciones de capital ascienden a 2.112.780,56 euros, suponiendo un incremento del 177,10% y las operaciones financieras a 460.548,00 euros suponiendo un decremento del 39,28%.

GASTOS	2011	2012	2013	2014
Inversiones reales	1.328.248,00	1.182.230,00	703.020,17	1.858.180,56
Transferencias de capital	300,00	0,00	59.436,00	254.600,00
Activos financieros	24.000,00	54.000,00	24.000,00	24.000,00
Pasivos financieros	700.154,29	706.626,02	734.529,96	436.548,00
<b>TOTAL GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL Y FINANCIERAS</b>	<b>2.052.702,29</b>	<b>1.942.856,02</b>	<b>1.520.986,13</b>	<b>2.573.328,56</b>

La evolución de los **gastos de capital y financieros**, en el periodo **2011/2014**, se refleja en el cuadro siguiente.

## Evolución de las operaciones de capital y financieras (2011/2014)



En el siguiente cuadro reflejamos la evolución de los recursos municipales que se van a utilizar en las distintas áreas de actuación en el ejercicio 2014 y en el ejercicio anterior, clasificadas de conformidad con la **clasificación funcional** del gasto para todas las Administraciones Públicas, ordenadas según la finalidad y objetivos que con ellas se pretende conseguir.

CLAVE FUNCIONAL	GASTOS/FUNCIÓN	2013	2014	% VARIACIÓN 2013/2014	
				IMPORTE	%
1110	Órganos de Gobierno	648.461,40	637.737,33	-10.724,07	-1,65%%
1111	Iniciativas	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00%
1112	Dotación de crédito global	65.000,00	0,00	-65.000,00	-100,00%
1210	Servicios Generales	595.199,67	774.452,39	+179.252,72	+30,12%
1211	Juzgado de Paz	8.020,00	7.985,00	-35,00	-0,44%
1212	Secretaría Municipal	1.046.881,72	1.091.904,15	+45.022,43	+4,30%
2220	Seguridad Ciudadana	1.348.090,58	1.359.145,24	+11.054,66	+0,82%
31300	Servicios Sociales. Gastos	41.780,00	53.980,00	+12.200,00	+29,20%





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

	generales				
31301	Centro Integrado de Servicios Sociales	139.657,00	135.612,41	-4.044,59	-2,90%
31302	Hogar de Jubilados	36.319,98	45.310,07	+8.990,09	+24,75%
31311	Ley para la autonomía personal	331.550,38	372.744,97	+41.194,59	+12,42%
31312	Plan Municipal de Prevención de Drogodependencias	53.629,34	58.297,40	+4.668,06	+8,70%
31321	Programa de ayudas económicas	275.526,94	318.307,00	+42.780,06	+15,53%
31322	Programas de Inclusión Sociolaboral	127.229,34	97.895,00	-29.334,34	-23,06%
31323	Plan Municipal de Inmigración	85.076,62	85.076,62	0,00	0,00%
31331	Plan de Intervención Familiar	212.644,26	216.144,08	+3.499,82	+1,64%
31332	Programas en el medio escolar	4.000,00	0,00	-4.000,00	-100,00%
3140	Pensiones y otras prestaciones sociales	167.500,00	175.600,00	+8.100,00	+4,83%
3210	Promoción de la Mujer. Dirección y administración	65.554,44	65.744,16	+189,72	+0,29%
3211	Piso refugio	2.300,00	2.300,00	0,00	0,00%
3212	Casa de la Mujer	74.200,00	74.200,00	0,00	0,00%
3213	Campañas de sensibilización	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00%
3214	Plan de Igualdad de Oportunidades	11.700,00	12.000,00	+300,00	+2,56%
32201	Desarrollo Local. Dirección y administración	697.217,41	512.646,90	-184.570,51	-26,47%
32202	Centro Izarra	241.992,86	201.672,13	-40.320,73	-16,66%
32206	Promoción económica	428.296,44	428.266,84	-29,60	-0,01%
32224	Servicio de Orientación	170.816,11	179.650,06	+8.833,95	+5,17%

32232	Centro de iniciación Profesional, PCPI	610.564,83	672.197,22	+61.632,39	+10,09%
32240	Escuela de Maquinaria	66.621,44	67.139,36	+517,92	+0,78%
32243	Taller de Empleo-Obra	0,00	0,00	0,00	0,00%
32245	Taller de Empleo-Servicios	0,00	0,00	0,00	0,00%
32291	Planes de Empleo	320.900,10	320.900,10	0,00	0,00%
3231	Asociación Gorabide y Bidari	0,00	0,00	0,00	0,00%
3290	Cooperación Internacional. Dirección y administración	85.650,00	85.650,00	0,00	0,00%
4001	Servicios Socioculturales. Dirección y administración	75.228,88	76.487,90	+1.259,02	+1,67%
4210	Enseñanza. Dirección y administración	314.933,53	434.337,90	+119.404,37	+37,91%
4211	Ikastola Anaitasuna	162.678,40	173.196,83	+10.518,43	+6,46%
4212	Ongarai Eskola	169.996,00	176.347,88	+6.351,88	+3,74%
4213	Educación Permanente de Adultos	36.281,20	35.424,51	-856,69	-2,36%
4214	Colegio Público San Lorenzo	102.700,00	104.420,74	+1.720,74	+1,67%
4215	Ermuko Haurreskola	43.621,20	41.877,68	-1.743,52	-3,99%
4310	Vivienda	109.040,00	168.140,00	+59.100,00	+54,20%
4320	Urbanismo	603.299,30	1.284.788,62	+681.489,32	+112,96%
4321	Arquitectura	184.756,20	111.827,78	-72.928,42	-39,47%
4322	Disciplina Urbanística	10.700,00	4.600,00	-6.100,00	-57,01%
4330	Mantenimiento de edificios municipales	208.772,00	197.988,40	-10.783,60	-5,16%
4331	Parkings municipales	47.062,00	47.582,00	+520,00	+1,10%
4340	Mantenimiento urbano	439.879,26	460.951,92	+21.072,66	+4,79%
4341	Rampas mecánicas	144.095,00	154.501,72	+10.406,72	+7,22%



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

4350	Mantenimiento de parques y jardines	46.677,00	129.470,00	+82.793,00	+177,37%
4400	Servicios Municipales. Dirección y administración	637.238,19	557.642,44	-79.595,75	-12,49%
4410	Saneamiento y distribución de agua potable	722.148,00	1.004.884,29	+282.736,29	+39,15%
4420	Limpieza y recogida de residuos sólidos urbanos	2.217.074,00	2.162.350,51	-54.723,49	-2,47%
4430	Cementerio	47.555,30	54.815,54	+7.260,24	+15,27%
4440	Protección y mejora del medio ambiente	117.660,00	75.060,00	-42.600,00	-36,21%
4450	Protección de los derechos de las personas consumidoras	36.020,00	36.020,00	0,00	0,00%
4510	Cultura	140.869,24	145.228,39	+4.359,15	+3,09%
4511	Escuelas de Artes	118.895,00	116.735,00	-2.160,00	-1,82%
4512	Ermua Antzokia	411.319,00	412.565,00	+1.246,00	+0,30%
4513	Lobiano Kultur Gunea	234.841,24	236.658,44	+1.817,20	+0,77%
4514	Biblioteca	343.549,73	351.584,23	+8.034,50	+2,34%
4515	Fiestas de Santiago	188.900,00	189.000,00	0,00	0,00%
4516	Carnavales	16.000,00	16.000,00	0,00	0,00%
4517	Programación cultural de verano	33.400,00	33.400,00	0,00	0,00%
4518	Campaña de Navidad	34.370,00	34.370,00	0,00	0,00%
4519	Desarrollo del Plan de Juventud	39.520,00	40.520,00	+1.000,00	+2,53%
4520	Deportes. Dirección y administración	1.039.941,09	1.582.092,06	+542.150,97	+52,13%
45510	Euskera. Plan de Promoción	69.738,13	76.300,00	+6.561,87	+9,41%
45511	Euskera. Colonias abiertas y actividades de Navidad	54.700,00	48.138,13	-6.561,87	-11,99%

4553	Euskaltegi municipal	106.250,00	93.255,00	-12.995,00	-12,23%
6110	Administración Financiera	449.730,58	454.506,26	+4.775,60	+1,06%
6220	Mercado Municipal	100.200,68	100.200,68	0,00	0,00%
7210	Promoción económica. Debegesa	140.716,00	127.727,00	-12.989,00	-9,23%
0110	Deuda Pública	751.674,17	446.512,00	-305.162,17	-40,60%
<b>TOTAL GASTOS/FUNCIÓN</b>		<b>18.728.411,18</b>	<b>20.064.067,28</b>	<b>+1.335.656,10</b>	<b>+7,13%</b>

Seguidamente se analizan, de manera pormenorizada, los Capítulos de Gastos que conforman el Presupuesto Municipal.

### 3.1. Capítulo 1: gastos de personal

Este Capítulo comprende toda clase de remuneraciones del personal activo, tanto funcionario como laboral y contratado, así como las cuotas a cargo del empleador, al Instituto Nacional de la Seguridad Social y los gastos de clases pasivas. También se incluyen las retribuciones e indemnizaciones por asistencia a Comisiones de los/as miembros electos/as de la Corporación, el importe de las pólizas de seguros de vida y accidentes de los/as corporativos/as y funcionarios/as.

El Capítulo 1 asciende a 6.429.602,64 euros, lo que significa un decremento de 129.103,90 euros en valor absoluto respecto al Presupuesto del ejercicio 2013, que se fijaba en 6.558.706,54 euros. Es decir, representa un decremento del 1,97%.

Representa un 32,04% del total del Presupuesto de Gastos.

En el anexo VIII se detalla la composición de la Plantilla Orgánica, así como la Relación de Puestos de Trabajo y las retribuciones económicas del personal al servicio de la Corporación y de los Organismos Autónomos y Sociedades Públicas Municipales.

### 3.2. Capítulo 2: gastos en bienes corrientes y servicios

El presente Capítulo asciende a la cifra de 6.291.325,73 euros, lo que significa un incremento de 275.806,52 euros en valor absoluto respecto al Presupuesto del ejercicio 2013, que se fijaba en 6.015.519,21 euros. Es decir, representa un incremento del 4,58%.

Este Capítulo representa el 31,36% del total de los gastos presupuestados para el ejercicio 2014.

En las memorias de cada Área se realiza el análisis orgánico de la evolución de sus gastos en bienes corrientes y servicios, así como el detalle de los gastos más significativos.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

### 3.3. Capítulo 3 y 9: carga financiera

Realizamos el análisis conjunto del Capítulo 3 “Gastos financieros” y el Capítulo 9 “Pasivos financieros”, para considerar la carga financiera total a la que el Ayuntamiento de Ermua tiene que hacer frente. En el Capítulo 3 (Gastos financieros) se presupuestan los intereses y las comisiones de las operaciones de crédito ya concertadas por el Ayuntamiento de Ermua y en el Capítulo 9 (Pasivos financieros) los créditos necesarios para hacer frente al pago de las cuotas de amortización derivadas de los préstamos concertados con distintas entidades de crédito.

El Capítulo 3 asciende a 9.964,00 euros, lo que significa un decremento de 7.180,21 euros en valor absoluto respecto al Presupuesto del ejercicio 2013, que se fijaba en 17.144,21 euros. Es decir, representa un decremento del 41,88%.

El Capítulo 9 asciende a 436.548,00 euros, lo que significa un decremento de 297.981,96 euros en valor absoluto respecto al Presupuesto del ejercicio 2013, que se fijaba en 734.529,96 euros. Es decir, representa un decremento del 40,57%.

El Capítulo 3 representa el 0,05% del total de los gastos, y el Capítulo 9 el 2,18% de dicho total.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	% VARIACIÓN 2013/2014
332.01	Gastos financieros de préstamos a largo plazo del Banco de Crédito Local	7.786,10	6.454,11	-17,11%
332.02	Gastos de formalización, modificación, cancelación de préstamos a largo plazo	0,00	0,00	0,00%
332.03	Gastos financieros de préstamos a largo plazo de otras Entidades Financieras	9.358,11	3.508,48	-62,51%
<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS-CAPÍTULO 3</b>		<b>17.144,21</b>	<b>9.962,59</b>	<b>-41,89%</b>

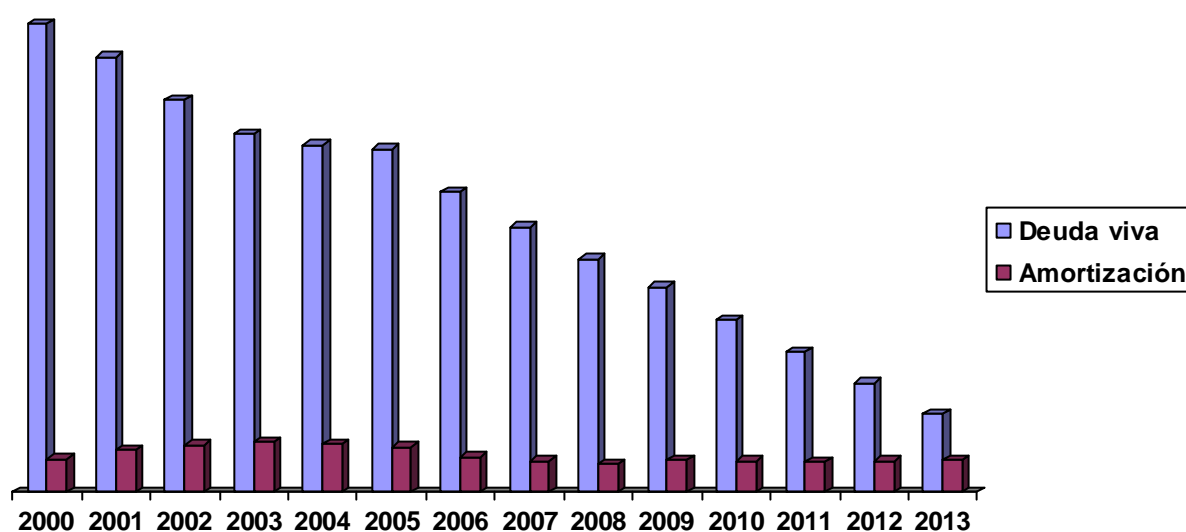
La deuda viva del Ayuntamiento de Ermua asciende a 31 de diciembre de 2013 a 1.058.788,84 euros, lo que supone una disminución del 58,85% con respecto a la deuda viva presupuestada a 31 de diciembre de 2012.

En el siguiente cuadro se refleja la **evolución de la deuda viva municipal** desde el año 2000, con expresión de las cantidades amortizadas en cada periodo y la suscripción, en su caso, de nueva deuda y su repercusión en el conjunto.

AÑO	DEUDA VIVA INICIAL	AMORTIZACIÓN ANUAL	NUEVO PRÉSTAMO	DEUDA VIVA FINAL
2000	10.799.350,75€	770.329,18€		10.029.021,57€
2001	10.029.021,57€	979.075,66€		9.049.945,91€
2002	9.049.945,91€	1.098.228,78€	1.675.738,00	8.261.507,90€
2003	8.261.507,90€	1.155.020,08€		7.992.239,06€

2004	7.992.239,06€	1.119.142,63€	623.000,00	7.900.513,92€
2005	7.900.513,92€	1.054.011,65€		6.922.280,77€
2006	6.922.280,77€	809.238,53€		6.113.042,24€
2007	6.113.042,24€	725.545,20€		5.387.497,04€
2008	5.387.497,04€	660.977,59€		5.387.497,04€
2009	4.726.519,45€	756.319,22€		3.970.200,23€
2010	3.970.200,23€	732.912,64€		3.237.287,59€
2011	3.237.287,59€	711.089,43€		2.526.198,16€
2012	2.526.198,16€	726.946,18€		1.799.251,98€
2013	1.799.251,98€	740.463,14€		1.058.788,84€
2014	1.058.788,84	436.546,07€		622.242,77€

La **evolución** de la **deuda viva** en el periodo **2011/2014**, se representa en el gráfico siguiente.



### 3.4. Capítulo 4: transferencias corrientes

El Capítulo de “Transferencias corrientes” asciende a 4.759.846,35 euros, lo que significa un incremento de 143.791,26 euros en valor absoluto respecto al Presupuesto del ejercicio 2013, que se fijaba en 4.616.055,09 euros. Es decir, representa un incremento del 3,11%.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

Este Capítulo representa el 23,72% del total de los gastos presupuestados para el ejercicio 2014.

Las transferencias corrientes previstas en el ejercicio son las siguientes.

Cap.	Art.	Con.	Sub.	Concepto	Importe	Importe
<b>1110 ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>						
4				CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
	42			A ENTIDADES LOCALES		
		422		A entidades que agrupan municipios		
			422.00	Cuotas Asociaciones (EUDEL, FEMP, INNOBASQUE)	6.000,00	
	48			A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		
		481		A instituciones sin fines de lucro		
			481.02	Transferencias a grupos políticos municipales	70.716,00	
		481.09	Transferencias a la Asociación de Amigos del Pueblo Saharaui	7.000,00		
<b>TOTAL ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>						<b>83.716,00</b>
<b>31300 SERVICIOS SOCIALES/GASTOS GENERALES</b>						
4				CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
	48			A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		
		481		A instituciones sin fines de lucro		
			481.01	Subvenciones a colectivos sociales colaboradores	19.800,00	
			481.02	Subvención Nagusilan	1.980,00	
			481.03	Subvención a asociaciones de personas discapacitadas: Gorabide y Bidari	18.000,00	
<b>TOTAL SERVICIOS SOCIALES/GASTOS GENERALES</b>						<b>39.780,00</b>
<b>31302 HOGAR DE JUBILADOS</b>						
4				CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
	48			A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		
		481		A instituciones sin fines de lucro		
			481.01	Transferencias a la Asociación Tercera Edad	4.500,00	
<b>TOTAL HOGAR DE JUBILADOS</b>						<b>4.500,00</b>
<b>31321 PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS INTERVENCIÓN SOCIOLABORAL</b>						
4				CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
	48			A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		
		480		A familias		
			480.01	Transferencias corrientes a familias. AES	166.961,00	
			480.02	Ayudas de Integración Social	100.000,00	
<b>TOTAL PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS INTERVENCIÓN SOCIOLABORAL</b>						<b>266.961,00</b>
<b>3210 PROMOCIÓN DE LA MUJER/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>						

4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		480	A familias		
			480.01	Transferencias corrientes a familias: ayudas puntuales	500,00
		481	A instituciones sin fines de lucro		
			481.01	Subvenciones generales a colectivos de mujeres	10.500,00
<b>TOTAL PROMOCIÓN DE LA MUJER/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>				<b>11.000,00</b>	
<b>32206 PROMOCIÓN ECONÓMICA</b>					
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	47	A EMPRESAS PRIVADAS			
		471	A otras empresas		
			471.00	Transferencias corrientes a empresas privadas	100.000,00
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		481	A instituciones sin fines de lucro		
			481.01	Transferencias corrientes a comercios. Asociación de Comerciantes de Ermua	8.000,00
		481.50	Fundación Izarra	50.000,00	
<b>TOTAL PROMOCIÓN ECONÓMICA</b>				<b>158.000,00</b>	
<b>3290 COOPERACIÓN INTERNACIONAL/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>					
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	41	A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO			
		418	Transferencias a instituciones		
			418.00	A instituciones de derecho público. Euskal Fonda	6.650,00
	49	AL EXTERIOR			
		490	Ayudas al exterior		
		490.00	Ayudas al exterior. Cooperación internacional	74.250,00	
<b>TOTAL COOPERACIÓN INTERNACIONAL/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>				<b>80.900,00</b>	
<b>4210 ENSEÑANZA</b>					
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48	A ENTIDADES LOCALES DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA			
		481	A instituciones sin fines de lucro		
			481.01	Subvenciones a actividades educativas	20.367,00
<b>TOTAL ENSEÑANZA</b>				<b>20.367,00</b>	
<b>4310 VIVIENDA</b>					
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

	480	A familias			
		480.02	A familias. Rehabilitación de fachadas	63.000,00	
		480.03	Eliminación de barreras arquitectónicas	45.000,00	
				<b>TOTAL VIVIENDA</b>	<b>108.000,00</b>
<b>4410 SANEAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE</b>					
CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES					
<b>4</b>	41	A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO			
		418	Instituciones de derecho público		
		418.00	Consortio Gipuzkoa		215.000,00
	42	A ENTIDADES LOCALES DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA			
		421	A Mancomunidades		
			421.00	Gastos de conducción de agua desde Mañaria	111.228,78
		421.09	Limpeza saneamiento	38.314,00	
				<b>TOTAL SANEAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE</b>	<b>364.542,78</b>
<b>4420 LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS</b>					
CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES					
<b>4</b>	42	A ENTIDADES LOCALES DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA			
		421	Mancomunidades y Consorcios		
			421.01	Recogida, transporte e incineración	1.322.194,86
			421.02	Limpeza viaria	679.877,02
			421.03	Perrera mancomunada	9.091,31
			421.04	Recogida cartón	54.033,01
			421.05	Recogida de plástico	36.666,96
			421.07	DAR-Garbigune	46.321,32
			421.09	Recogida de aceite	6.443,98
			421.10	Recogida de ropa	7.722,05
				<b>TOTAL LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS</b>	<b>2.162.350,51</b>
<b>4440 PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE</b>					
CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES					
<b>4</b>	47	A EMPRESAS			
		471	A otras empresas		
			471.00	Transferencias a Asociación agricultura de montaña e itinerarios de senderismo	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	7.200,00	
				<b>TOTAL PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE</b>	<b>10.300,00</b>
<b>4450 PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CONSUMIDORAS</b>					
CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES					
<b>4</b>	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		481	A instituciones sin fines de lucro		

		481.01	OMIC	36.020,00	
<b>TOTAL PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CONSUMIDORAS</b>					<b>36.020,00</b>
<b>4510 CULTURA/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>					
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		481	A familias e instituciones sin fines de lucro		
			481.01	Subvenciones a colectivos culturales	47.700,00
			481.05	Fiestas de San Pelaio	3.240,00
		481.06	Fiestas de San Lorenzo	4.860,00	
<b>TOTAL CULTURA</b>					<b>55.800,00</b>
<b>4511 ESCUELAS DE ARTES</b>					
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		481	A instituciones sin fines de lucro		
			481.01	Convenio Escuela de Música Alboka	103.535,00
<b>TOTAL ESCUELAS DE ARTES</b>					<b>103.535,00</b>
<b>4515 FIESTAS DE SANTIAGO</b>					
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		481	A instituciones sin fines de lucro		
			481.01	Transferencias a colectivos colaboradores	45.000,00
<b>TOTAL FIESTAS DE SANTIAGO</b>					<b>45.000,00</b>
<b>4516 CARNAVALES</b>					
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		481	A instituciones sin fines de lucro		
			481.01	Transferencias a colectivos colaboradores	450,00
<b>TOTAL CARNAVALES</b>					<b>450,00</b>
<b>4518 CAMPAÑA DE NAVIDAD</b>					
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		481	A instituciones sin fines de lucro		
			481.01	Transferencias a colectivos colaboradores	450,00
<b>TOTAL CAMPAÑA DE NAVIDAD</b>					<b>450,00</b>
<b>4520 DEPORTES/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>					
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	43	AL MUNICIPIO			
		432	A organismos autónomos mercantiles		
			432.01	Instituto Municipal de Deportes	804.539,56
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

		<b>FINES DE LUCRO</b>			
	481	A instituciones sin fines de lucro			
		481.01	Transferencias a entidades deportivas para actividades ordinarias clubes y asociaciones deportivas	27.800,00	
		481.02	Transferencias a entidades deportivas para organización o participación en eventos relevantes	16.852,50	
		481.03	Transferencias a entidades deportivas para actividades deportivas extraordinarias	6.300,00	
		481.04	Convenio con el Ermua C. D.	55.000,00	
		481.05	Convenio con el Club Balonmano Errotabarri	20.000,00	
<b>TOTAL DEPORTES/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>				<b>930.492,06</b>	
<b>45510 FOMENTO Y DIFUSIÓN DEL EUSKERA. PLAN DE PROMOCIÓN</b>					
		CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		480	A familias		
4		480.01	ASubvenciones para aprendizaje de euskera	16.500,00	
		481	A instituciones sin fines de lucro		
		481.01	Subvenciones a instituciones sin fines de lucro	11.700,00	
		481.02	Subvención a Euskaraz Koop. E. Proyecto Berbalagun	8.500,00	
<b>TOTAL FOMENTO Y DIFUSIÓN DEL EUSKERA. PLAN DE PROMOCIÓN</b>				<b>36.700,00</b>	
<b>4553 EUSKALTEGI MUNICIPAL</b>					
		CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
	43	AL MUNICIPIO			
		431	A entidades sin ánimo de lucro		
4		431.01	Transferencias corrientes de la Entidad Municipal al Euskaltegi	93.255,00	
<b>TOTAL EUSKALTEGI MUNICIPAL</b>				<b>93.255,00</b>	
<b>6220 MERCADO MUNICIPAL</b>					
		CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		481	A instituciones sin fines de lucro		
4		481,01	Transferencia a la Asociación de Comerciantes del Mercado Municipal	20.000,00	
<b>TOTAL MERCADO MUNICIPAL</b>				<b>20.000,00</b>	
<b>7210 PROMOCIÓN ECONÓMICA. DEBEGESA</b>					
		CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
	41	A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO			
		415	Sociedades públicas para otras entidades		
4		415.01	DEBEGESA	127.727,00	

<b>TOTAL PROMOCIÓN ECONÓMICA. DEBEGESA</b>	<b>127.727,00</b>
--	-------------------

<b>TOTAL TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>4.759.846,35</b>
--	---------------------

### 3.5. Capítulo 6: inversiones reales

El Capítulo de inversiones reales asciende a 1.858.180,56 euros, que supone un incremento del 164,31% (1.155.160,39 euros en valor absoluto) respecto al Presupuesto de Gastos del ejercicio anterior que se fijaba en 703.020,17 euros.

Este Capítulo representa el 9,26% del total de los gastos presupuestados para el ejercicio 2014.

Las inversiones reales previstas realizar en el ejercicio son las siguientes.

<b>FUNCIONAL</b>	<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE</b>
1210	625.01	Mobiliario	5.000,00
1210	626.01	Equipos para procesos de información	129.000,00
1210	623.03	Equipo de grabación y emisión de imágenes de Plenos	48.097,56
31311	623.03	Adquisición de salvaescaleras	6.000,00
32232	622.03	Edificio cubierta PCPI	84.700,00
4210	622.01	Edificios Colegios	251.000,00
4211	625.01	Mobiliario Ikastola Anaitasuna	9.200,00
4310	682.04	Adquisición de vivienda en Izelaieta nº XX lote X	60.000,00
4320	601.22	Obras de urbanización en el polígono Urtia	669.618,00
4320	642.01	Revisión Plan General de Ordenación Urbana	134.165,00
4320	680.03	Patrimonio Municipal de Suelo	59.000,00
4330	625.01	Mobiliario viviendas municipales	4.000,00
4340	601.10	Adquisición de luminarias. Mejora del alumbrado público	9.000,00
4340	601.11	Adecuación de instalaciones al Reglamento de Baja Tensión	20.000,00
4340	601.12	Acondicionamiento de nuevas infraestructuras	9.000,00
4514	626.01	Adquisición de material tecnológico	9.000,00
4514	628.01	Fondos bibliográficos	1.400,00



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

4520	601.40	Equipamientos deportivos en espacios públicos	350.000,00
<b>TOTAL INVERSIONES REALES</b>			<b>1.858.180,56</b>

La inversión correspondiente a “Obras de urbanización en el polígono Urtia” dispone de financiación afectada proveniente de las aportaciones urbanísticas realizadas por propietarios del polígono Urtia, por importe de 669.618,00 euros.

La inversión correspondiente a “Edificios cubierta PCPI” dispone de financiación afectada proveniente de una subvención del Gobierno Vasco, por importe de 50.820,00 euros.

La inversión correspondiente a “Edificios Colegios” se financia mediante una subvención del Gobierno Vasco por importe de 151.000,00 euros.

La inversión correspondiente a “Fondos bibliográficos” se financia mediante una subvención del Gobierno Vasco por importe de 8.000,00 euros.

En consecuencia, para la realización del conjunto de las inversiones se dispone de financiación mediante subvención y aportaciones urbanísticas, por un importe de 879.438,00 euros, y el resto, por importe de 978.742,56 euros, proviene de fondos propios.

### 3.6. Capítulo 7: transferencias de capital

Este Capítulo de transferencias de capital que asciende a 254.600,00 euros, representa un 1,27% del total del Presupuesto de Gastos, que supone una variación en valor absoluto de 191.164,00 euros sobre el Presupuesto de Gastos del ejercicio 2013, que se fijaba en 59.436.00 euros, equivalente a un incremento del 328,36%.

Las transferencias de capital previstas realizar en el ejercicio son las siguientes.

FUNCIONAL	PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE
4321	731.01	Instituto Municipal de Deportes	254.600,00
<b>TOTAL TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>			<b>254.600,00</b>

Estas transferencias de capital se financian íntegramente con recursos propios.

### 3.7. Capítulo 8: activos financieros

Este Capítulo de “Activos financieros” que asciende a 24.000,00 euros, representa un 0,12% del total del Presupuesto de Gastos, y no tiene variación respecto al Presupuesto de Gastos del ejercicio 2013, que se fijaba en 24.000,00 euros.

En este Capítulo se consignan los créditos destinados a préstamos y anticipos concedidos por la Corporación al personal por un importe de 24.000 euros, en aplicación del convenio colectivo del personal al servicio de la Corporación.

### 3.8. Capítulo 9: pasivos financieros

Hemos realizado anteriormente en el apartado 3.3 el análisis conjunto del Capítulo 3 “Gastos financieros” y de este Capítulo 9 “Pasivos financieros”, para constatar adecuadamente la carga financiera total a la que el Ayuntamiento de Ermua tiene que hacer frente, por lo que nos remitimos a las consideraciones ya expuestas, desde la perspectiva económica.

### 3.9. Resumen del Estado de Gastos

Cap.	Art.	Con.	Sub.	Concepto	Importe	Importe		
<b>1110 ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>								
1	CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL							
	10	ALTOS CARGOS						
		100	100.00	Retribuciones básicas y otras remuneraciones		394.055,69		
	11	PERSONAL EVENTUAL DE GABINETES						
		110	110.00	Retribuciones básicas y otras remuneraciones		0,00		
	16	CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR						
	160	Cuotas sociales						
		160.01	Seguridad Social		64.265,64			
2	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS							
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN						
		213	Material de transporte					
			213.00	Material de transporte		800,00		
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS						
		220	Material de oficina					
			220.02	Adquisición de prensa, revistas, libros y otras publicaciones		2.600,00		
		221	Suministros					
			221.11	Útiles y herramientas		700,00		
			221.99	Otros suministros		3.000,00		
		222	Comunicaciones					
			222.01	Telefónicas		13.000,00		
			222.03	Comunicaciones telegráficas		100,00		
		226	Gastos diversos					
			226.02	Atenciones protocolarias y representativas		18.000,00		
			226.06	Actividades/Programa Sahara		17.500,00		
			226.99	Otros gastos diversos		20.000,00		
		227	Trabajos realizados por otras empresas externas					
			227.07	Estudios y trabajos técnicos		2.000,00		
		227.10	Servicios postales contratados		3.000,00			
	23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO						
		231	231.00	Dietas, locomoción y traslados de altos cargos		15.000,00		
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES							



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

<b>42</b>	<b>A ENTIDADES LOCALES</b>				
	<b>422</b>	<b>A entidades que agrupen municipios</b>			
		422.00	Cuotas Asociaciones (EUDEL, FEMP, INNOBASQUE)	6.000,00	
	<b>48</b>	<b>A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO</b>			
		<b>481</b>	<b>A instituciones sin fines de lucro</b>		
			481.02	Transferencias a grupos políticos municipales	70.716,00
	481.09	Transferencias a la Asociación de Amigos del Pueblo Saharaui	7.000,00		
<b>TOTAL ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>				<b>637.737,33</b>	
<b>1111 INICIATIVAS</b>					
<b>2</b>	<b>CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>				
	<b>22</b>	<b>MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS</b>			
		220	Material de oficina		
		220.01	Ordinario no inventariable	500,00	
		221	Suministros		
		221.99	Otros suministros	500,00	
		226	Gastos diversos		
		226.02	Atenciones protocolarias y representativas	1.000,00	
	226.99	Otros gastos diversos	3.000,00		
<b>TOTAL INICIATIVAS</b>				<b>5.000,00</b>	
<b>1210 SERVICIOS GENERALES</b>					
<b>1</b>	<b>CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL</b>				
	<b>13</b>	<b>PERSONAL LABORAL</b>			
		130	130.01 Laboral fijo	26.292,28	
			131.00 Laboral eventual	45.472,56	
	<b>16</b>	<b>CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR</b>			
			160	Cuotas sociales	
		160.01	Seguridad Social	23.900,04	
<b>2</b>	<b>CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>				
	<b>20</b>	<b>ARRENDAMIENTOS</b>			
		202	202.00 Arrendamiento de maquinaria	3.500,00	
	<b>21</b>	<b>REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN</b>			
			212	212.00 Maquinaria, instalaciones y utillaje	5.800,00
			214	214.00 Mobiliario y enseres	500,00
			215	215.00 Mantenimiento de equipos informáticos	144.789,95
	<b>22</b>	<b>MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS</b>			
			220	Material de oficina	
			220.01	Ordinario no inventariable	22.000,00
			220.03	Material informático no inventariable	7.000,00
			221	Suministros	
			221.09	Productos de limpieza y aseo	2.500,00
			221.99	Otros suministros	1.350,00
<b>222</b>	<b>Comunicaciones</b>				
		222.01	Telefónicas	29.000,00	

		222.02	Postales, Correos y mensajeros urgentes	35.000,00	
		222.05	Informáticas	18.500,00	
	224		Primas de seguros		
		224.01	De edificios y locales	38.000,00	
		224.02	Primas de seguros de vehículos	10.000,00	
		224.04	Otros riesgos. Responsabilidad civil	48.000,00	
		224.99	Otros riesgos. Responsabilidad civil. Franquicias	9.500,00	
	226		Gastos diversos		
		226.03	Transparencia y participación ciudadana	86.000,00	
		226.04	Jurídicos	28.500,00	
		226.99	Otros gastos diversos	4.750,00	
	227		Trabajos realizados por otras empresas externas		
		227.10	Servicios postales contratados	1.000,00	
		227.99	Otros trabajos exteriores	1.000,00	
6	CAPÍTULO 6. INVERSIONES REALES				
	62	INVERSIONES ASOCIADAS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS			
		623	Maquinaria, instalaciones y utillaje		
		623	623.02	Instalaciones, equipo de grabación y emisión de Plenos	48.097,56
		625	Mobiliario y enseres		
			625.01	Mobiliario	5.000,00
		626	Equipos para procesos de información		
		626.01	Informática Municipal	129.000,00	
<b>TOTAL SERVICIOS GENERALES</b>					<b>774.452,39</b>
<b>1211 JUZGADO DE PAZ</b>					
2	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
		211	211.00	Mantenimiento y conservación de edificios	1.475,00
		212	212.00	Maquinaria, instalaciones y utillaje	600,00
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
		220	Material de oficina		
			220.01	Ordinario no inventariable	900,00
			220.02	Adquisición de prensa, revistas, libros y otras publicaciones	160,00
		221	Suministros		
			221.01	Energía eléctrica	1.300,00
			221.09	Productos de limpieza y aseo	150,00
		222	Comunicaciones		
			222.01	Telefónicas	1.800,00
			222.02	Postales	1.500,00
		226	Gastos diversos		
		226.99	Otros gastos diversos	100,00	
<b>TOTAL JUZGADO DE PAZ</b>					<b>7.985,00</b>
<b>1212 SECRETARÍA MUNICIPAL</b>					
1	CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL				
	12	FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS			





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

	120	120,00	Retribuciones básicas	273.618,14	
		121.00	Retribuciones complementarias	473.478,32	
13	PERSONAL LABORAL				
	131	131.00	Laboral eventual		
16	CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR				
	160		Cuotas sociales		
		160.01	Seguridad Social	207.807,69	
2	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
		220	Material de oficina		
			220.02	Adquisición de prensa, revistas, libros y otras publicaciones	5.000,00
		221	Suministros		
			221.90	Procesos electorales	3.000,00
		226	Gastos diversos		
			226.03	Publicidad y propaganda	9.000,00
		227	Trabajos realizados por otras empresas externas		
		227.07	Estudios, trabajos técnicos, becas e inventario	120.000,00	
<b>TOTAL SECRETARÍA MUNICIPAL</b>				<b>1.091.904,15</b>	
<b>2220 SEGURIDAD CIUDADANA</b>					
1	CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS				
	12				
		120	120,00	Retribuciones básicas	284.002,88
		121	121.00	Retribuciones complementarias	608.057,56
	13	PERSONAL LABORAL			
	131	131.00	Laboral eventual	0,00	
	16	CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR			
		160	Cuotas sociales		
			160.01	Seguridad Social	285.145,76
2	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
	20	ARRENDAMIENTOS			
		201	201.00	Arrendamiento de edificios y construcciones	25.439,04
		202	202.00	Alquiler de fotocopiadora	1.700,00
		203	203.00	Arrendamiento de vehículos	22.200,00
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
		210	210.00	Infraestructuras y bienes naturales (señalización)	30.000,00
		212	212.00	Maquinaria, instalaciones y utillaje	24.000,00
		213	213.00	Material de transporte	4.000,00
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
		221	Suministros		
		221.04	Carburantes	6.000,00	
		221.05	Vestuario	7.500,00	

		221.11	Útiles y herramientas	9.000,00	
	222		Comunicaciones		
		222.01	Telefónicas	4.100,00	
		222.05	Informáticas	3.000,00	
	226		Gastos diversos		
		226.99	Gastos diversos	1.000,00	
	227		Trabajos realizados por otras empresas externas		
		227.02	Seguridad	20.000,00	
		227.08	Contrato grúa	24.000,00	
<b>TOTAL SEGURIDAD CIUDADANA</b>					<b>1.359.145,24</b>
<b>31300 SERVICIOS SOCIALES/GASTOS GENERALES</b>					
			<b>CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>		
	223		Gastos de transporte		
		223.00	Transporte de personas transeúntes	300,00	
	226		Gastos diversos		
		226.06	Actividades de divulgación sanitaria	500,00	
		226.99	Otros gastos diversos	1.400,00	
	227		Trabajos realizados por otras empresas externas		
		227.04	Campaña de divulgación de los Servicios Sociales	12.000,00	
<b>2</b>					
			<b>CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		
	48		<b>A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO</b>		
		481	A instituciones sin fines de lucro		
		481.01	Subvenciones a colectivos colaboradores: sociales	19.800,00	
		481.02	Subvención Nagusilan	1.980,00	
		481.03	Subvención a asociaciones de personas discapacitadas: Gorabide y Bidari	18.000,00	
<b>4</b>					
<b>TOTAL SERVICIOS SOCIALES/GASTOS GENERALES</b>					<b>53.980,00</b>
<b>31301 CENTRO INTEGRADO DE SERVICIOS SOCIALES</b>					
			<b>CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS</b>		
	12				
		120	120.00	Retribuciones básicas	23.165,38
		121	121.00	Retribuciones complementarias	43.803,90
	13			<b>PERSONAL LABORAL</b>	
		130	130.01	Laboral fijo	0,00
		131	131.00	Laboral eventual	0,00
<b>1</b>					
	16			<b>CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR</b>	
		160		Cuotas sociales	
		160.01		Seguridad Social	22.618,44
			<b>CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>		
	21			<b>REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN</b>	
		211	211.00	Mantenimiento edificio	1.500,00
<b>2</b>					



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

	212	212.00	Mantenimiento de maquinaria e instalaciones	8.500,00
	220		Material de oficina	
		220.01	Material de oficina	500,00
	221		Suministros	
		221.01	Energía eléctrica	2.871,33
		221.03	Combustibles: gas	8.000,00
		221.99	Otros suministros	500,00
	222		Comunicaciones	
		222.01	Telefónicas	1.400,00
	227		Trabajos realizados por otras empresas externas	
		227.01	Contrato limpieza	22.753,36
<b>TOTAL CENTRO INTEGRADO DE SERVICIOS SOCIALES</b>				<b>135.612,41</b>
<b>31302 HOGAR DE JUBILADOS</b>				
			CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	
21			REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	
	211	211.00	Mantenimiento edificio	1.500,00
	212	212.00	Mantenimiento de maquinaria e instalaciones	4.500,00
2	221		Suministros	
		221.01	Energía eléctrica	4.395,13
	222		Comunicaciones	
		222.01	Instalación de fibra óptica	1.000,00
	227		Trabajos realizados por otras empresas externas	
		227.04	Contrato gestión centro: limpieza y conserjería	29.414,94
			CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
4	48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	
		481	A instituciones sin fines de lucro	
		481.01	Transferencias a la Asociación Tercera Edad	4.500,00
<b>TOTAL HOGAR DE JUBILADOS</b>				<b>45.310,07</b>
<b>31311 LEY PARA LA AUTONOMÍA PERSONAL</b>				
			CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS	
1	12		Funcionarios y estatutarios	
		120	Retribuciones básicas	27.286,42
		121	Retribuciones complementarias	43.211,70
	16		CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	
		160	Cuotas sociales	
		160.01	Seguridad Social	21.824,88
2			CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	
	22		MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	
		221	Suministros	

		221.05	Vestuario Servicio de Ayuda a Domicilio	100,00	
		221.12	Material sanitario Servicio de Ayuda a Domicilio	100,00	
	226		Gastos diversos		
		226.06	Actividades socioculturales. Programa Zainduz	23.500,00	
		226.99	Gastos diversos de actividades Zainduz	500,00	
	227		Trabajos realizados por empresas externas		
		227.04	Contrato de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio a) SAD: 190.260 b) Comida: 43.800,00€ c) Convenio Fundación Matia: 16.161,97	250.221,97	
<b>6</b>			<b>CAPÍTULO 6. INVERSIONES REALES</b>		
	62		INVERSIÓN ASOCIADA FUNCIONAMIENTO SERVICIOS		
		623	Maquinaria, instalaciones y utillaje		
		623.03	Programa de ayudas técnicas: adquisición de salvaescaleras	6.000,00	
<b>TOTAL LEY PARA LA AUTONOMÍA PERSONAL</b>				<b>372.744,97</b>	
<b>31312 PLAN MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS</b>					
<b>1</b>	<b>CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS</b>				
	12				
		120	120.00	Retribuciones básicas	14.398,72
		121	121.00	Retribuciones complementarias	21.448,84
	13			<b>PERSONAL LABORAL</b>	
		131	131.00	Laboral eventual	0,00
	16			<b>CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR</b>	
		160		Cuotas sociales	
		160.01	Seguridad Social	11.049,84	
<b>2</b>	<b>CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>				
	22			<b>MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS</b>	
		226		Gastos diversos	
			226.03	Publicidad y propaganda	1.200,00
			226.06	Actividades socioculturales. Zineskola-Teatro	9.000,00
		227		Trabajos realizados por empresas externas	
			227.99	Trabajos auxiliares	1.200,00
<b>TOTAL PLAN MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS</b>				<b>58.297,40</b>	
<b>31321 PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS INTERVENCIÓN SOCIOLABORAL</b>					
<b>1</b>	<b>CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS</b>				
	12				
		120	120.00	Retribuciones básicas	17.317,72
		121	121.00	Retribuciones complementarias	23.525,88
	13			<b>PERSONAL LABORAL</b>	
		131	131.00	Laboral eventual	0,00
	16			<b>CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR</b>	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

		160		Cuotas sociales		
			160.01	Seguridad Social	10.502,40	
4				CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
	48			A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		
		480		A familias		
			480.01	Transferencias corrientes a familias. AES	166.961,00	
			480.02	Ayudas de Integración Social	100.000,00	
<b>TOTAL PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS INTERVENCIÓN SOCIOLABORAL</b>					<b>318.307,00</b>	
<b>31322 PROGRAMAS DE INCLUSIÓN SOCIOLABORAL</b>						
1				CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL		
		12		FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS		
			120	120.00	Retribuciones básicas	14.398,72
			121	121.00	Retribuciones complementarias	21.448,84
		16			CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	
			160	Cuotas sociales		
			160.01	Seguridad Social	11.047,44	
2				CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		
	22			MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		
		226		Gastos diversos		
			226.99	Plan Municipal de Inclusión Social	51.000,00	
<b>TOTAL PROGRAMAS DE INCLUSIÓN SOCIOLABORAL</b>					<b>97.895,00</b>	
<b>31323 PLAN MUNICIPAL DE INMIGRACIÓN</b>						
1				CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL		
		12		FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS		
			120	120.00	Retribuciones básicas	14.398,72
			121	121.00	Retribuciones complementarias	21.441,70
		16			CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	
			160	Cuotas sociales		
			160.01	Seguridad Social	11.236,20	
2				CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		
	22			MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		
		226		Gastos diversos		
			226.06	Acciones de desarrollo del Plan Local	38.000,00	
<b>TOTAL PLAN MUNICIPAL DE INMIGRACIÓN</b>					<b>85.076,62</b>	
<b>31331 PLAN DE INTERVENCIÓN FAMILIAR</b>						
1				CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL		
		12		FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS		
			120	120.00	Retribuciones básicas	14.398,72
			121	121.00	Retribuciones complementarias	21.448,84
		16			CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	
			160	Cuotas sociales		
			160.01	Seguridad Social	11.049,84	
2				CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		

	21	REPACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
	211	Edificio y otras construcciones			
	211.00	Mantenimiento aula de San Ignacio		1.000,00	
	212.00	Mantenimiento y reposición de maquinaria		1.200,00	
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
	220	Material de oficina			
	220.01	Material de oficina		500,00	
	221	Suministros			
	221.01	Energía eléctrica		2.000,00	
	221.99	Gastos varios		1.000,00	
	222	Comunicaciones			
	222.01	Telefonía y comunicaciones		600,0	
	227	Trabajos realizados por otras empresas externas			
227.04	Contrato sociocultural. Plan de Intervención Socioeducativa		162.946,68		
<b>TOTAL PLAN DE INTERVENCIÓN FAMILIAR</b>				<b>216.144,08</b>	
<b>3140 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES</b>					
1	CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL				
	15	INDEMNIZACIONES			
	151	151.01	Indemnizaciones y gratificaciones	25.000,00	
	162	Gastos sociales de funcionarios y personal laboral			
	162.01	Formación		40.000,00	
	162.02	Economatos y comedores		34.000,00	
	162.05	Seguros		30.000,00	
169.00	Otros gastos sociales. Prevención		22.600,00		
8	CAPÍTULO 8. ACTIVOS FINANCIEROS				
	83	CONCESIÓN DE ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS A L/P			
	833	Del interior del sector público			
833.01	Anticipos al personal		24.000,00		
<b>TOTAL PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES</b>				<b>175.600,00</b>	
<b>3210 PROMOCIÓN DE LA MUJER/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>					
1	CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL				
	12	FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS			
	120	120.00	Retribuciones básicas	17.317,72	
	121	121.00	Retribuciones complementarias	23.506,56	
	16	CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR			
160	Cuotas sociales				
160.01	Seguridad Social		13.919,88		
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
	480	A familias			
	480.01	Transferencias corrientes a familias: ayudas puntuales		500,00	
481	A instituciones sin fines de lucro				



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

		481.01	Subvenciones generales a colectivos de mujeres	10.500,00	
<b>TOTAL PROMOCIÓN DE LA MUJER/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓO0</b>					<b>65.744,16</b>
<b>3211 PISO REFUGIO</b>					
<b>2</b>			CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
		211	Mantenimiento		
		211.00	Mantenimiento del piso refugio, incluso comunidad de propietarios	1.200,00	
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
		221	Suministros		
		221.01	Energía eléctrica	500,00	
		221.99	Otros suministros	300,00	
		222	Comunicaciones		
		222.01	Telefónicas	300,00	
<b>TOTAL PISO REFUGIO</b>					<b>2.300,00</b>
<b>3112 CASA DE LA MUJER</b>					
<b>2</b>			CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
		211	Mantenimiento		
		211.00	Mantenimiento de edificios y locales	150,00	
		212.00	Mantenimiento de maquinaria	3.200,00	
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
		220	Suministro material		
		220.01	Material de oficina	300,00	
		220.02	Adquisición de prensa, revistas libros y suscripciones	300,00	
		221	Suministros		
		221.01	Energía eléctrica	2.350,00	
		221.03	Gas	1.300,00	
		221.09	Productos de limpieza	100,00	
		222	Comunicaciones		
		222.01	Telefónicas	900,00	
		227	Trabajos realizados por otras empresas externas		
	227.04	Gestión del servicio	53.000		
	227.07	Trabajos técnicos. Asesorías sectoriales	11.200,00		
	227.99	Trabajos auxiliares	1.400,00		
<b>TOTAL CASA DE LA MUJER</b>					<b>74.200,00</b>
<b>3213 CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN</b>					
<b>2</b>			CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
		226	Gastos diversos		
		226.03	Publicidad y propaganda	1.000,00	
	226.06	Actividades socioculturales y campañas	8.000,00		
<b>TOTAL CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN</b>					<b>9.000,00</b>

<b>3214 PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE MUJERES Y HOMBRES</b>					
2	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
		226	Gastos diversos		
			226.06	Desarrollo del III Plan de Igualdad	5.150,00
			226.08	Actividades de promoción. Revista Nahita	5.050,00
			226.99	Otros gastos diversos y del Consejo Municipal	1.600,00
		227	Trabajos realizados por otras empresas externas		
			227.99	Trabajos auxiliares: ludoteca de actividades	200,00
<b>TOTAL PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE MUJERES Y HOMBRES</b>				<b>12.000,00</b>	
<b>32201 DESARROLLO LOCAL</b>					
1	CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL				
	12	FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS			
		120	120.00	Retribuciones básicas	97.577,20
		121	121.00	Retribuciones complementarias	182.368,06
	13	PERSONAL LABORAL			
		131	131.00	Laboral eventual	25.424,28
1	16	CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR			
		160	Cuotas sociales		
			160.01	Seguridad Social	70.161,36
2	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
		211	211.00	Mantenimiento edificios	2.000,00
		212	212.00	Mantenimiento maquinaria	5.000,00
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
		220	Material de oficina		
			220.01	Ordinario no inventariable	4.500,00
		221	Suministros		
			221.01	Energía eléctrica	9.500,00
			221.03	Gas	4.500,00
		222	Comunicaciones		
			222.01	Telefónicas	4.500,00
			222.02	Servicios postales	1.000,00
		226	Gastos diversos		
			226.99	Otros gastos diversos	3.000,00
		227	Trabajos realizados por otras empresas externas		
			227.01	Trabajo limpieza	15.000,00
			227.07	Estudios y trabajos técnicos	77.516,00
			227.10	Servicios postales contratados	100,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO				
		230	Dietas, locomoción y traslados del personal		





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

			230.01	Dietas, locomoción y traslados del personal	10.500,00		
<b>TOTAL DESARROLLO LOCAL</b>						<b>512.646,90</b>	
<b>32202 CENTRO IZARRA</b>							
<b>1</b>	CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL						
	12	FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS					
	120	120.00	Retribuciones básicas			25.311,44	
	121	121.00	Retribuciones complementarias			42.358,12	
	13	PERSONAL LABORAL					
	131	131.00	Laboral eventual			30.697,05	
	16	CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR					
	160	Cuotas sociales					
		160.01	Seguridad Social			31.505,52	
<b>2</b>	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y DE SERVICIOS						
	20	ARRENDAMIENTOS					
		205	Equipos para procesos de Información				
			205.00	Alquiler de equipos informáticos			3.500,00
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN					
		211	211.00	Reparación y mantenimiento de edificios			1.000,00
			212.00	Reparación y mantenimiento de maquinaria			3.000,00
			215.00	Reparación y mantenimiento de equipos informáticos			500,00
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS					
		220	Material de oficina				
			220.01	Material de oficina			500,00
		221	Suministros				
			221.01	Energía eléctrica			18.000,00
			221.03	Gas			9.500,00
		222	Comunicaciones				
			222.01	Telefónicas			3.500,00
		224	Primas de seguros				
			224.01	Seguros de edificios y locales			1.500,00
		227	Trabajos realizados por otras empresas externas				
			227.01	Limpieza			30.800,00
		227.07	Estudios y trabajos técnicos				
<b>TOTAL CENTRO IZARRA</b>						<b>201.672,13</b>	
<b>32206 PROMOCIÓN ECONÓMICA</b>							
<b>1</b>	CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL						
	12	FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS					
		120	120.00	Retribuciones básicas			44.122,82
		121	121.00	Retribuciones complementarias			64.772,54
	13	PERSONAL LABORAL					
		131	131.00	Laboral eventual			0,00
16	CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR						
	160	Cuotas sociales					

		160.01	Seguridad Social	31.773,48	
2	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
	20	ARRENDAMIENTOS			
		201	Edificios y construcciones		
			201.00	Alquiler de locales	60.000,00
		202	Maquinaria		
			202.00	Alquiler de maquinaria, instalaciones y utillaje	2.100,00
		204	Mobiliario y enseres		
			204.00	Alquiler mobiliario y enseres	0,00
		205	Equipos para procesos de información		
			205.00	Alquiler equipos de información	0,00
		21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		
			211	Edificios y construcciones	
			211.00	Reparación, mantenimiento de edificios	0,00
			214	Mobiliario y enseres	
			214.00	Reparación, mantenimiento de mobiliario	0,00
			215	Equipos para procesos de información	
			215.00	Mantenimiento equipos informáticos	0,00
		22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		
			220	Material de oficina	
			220.01	Ordinario no inventariable	0,00
			220.02	Adquisición de prensa, revistas, libros y otras publicaciones	
			221	Suministros	
			221.13	Material de taller	0,00
			221.14	Material didáctico	0,00
			221.99	Otros suministros	0,00
			222	Comunicaciones	
			222.01	Telefónicas	0,00
			222.02	Servicios postales, mensajerías	0,00
			226	Gastos diversos	
			226.03	Publicidad y propaganda	0,00
			226.06	PERCO	10.000,00
			226.99	Otros gastos diversos	3.300,00
		227	Trabajos realizados por otras empresas externas		
		227.07	Estudios y trabajos técnicos	52.198,00	
	23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO			
		230	Dietas, locomoción y traslados del personal		
		230.01	Dietas, locomoción y traslados del personal	2.000,00	
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	47	A EMPRESAS PRIVADAS			
		471	A otras empresas		
			471.00	Transferencias corrientes a empresas	100.000,00



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

				privadas	
	48			A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	
		481		A instituciones sin fines de lucro	
			481.01	Transferencias corrientes a comercios. Asociación de Comerciantes	8.000,00
			481.50	Fundación Izarra	50.000,00
<b>TOTAL PROMOCIÓN ECONÓMICA</b>					<b>428.266,84</b>
<b>32224 SERVICIO DE ORIENTACIÓN</b>					
				CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL	
	12			FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS	
		120	120.00	Retribuciones básicas	52.918,74
		121	121.00	Retribuciones complementarias	83.223,28
1	16			CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	
		160		Cuotas sociales	
			160.01	Seguridad Social	43.508,04
<b>TOTAL SERVICIO DE ORIENTACIÓN</b>					<b>179.650,06</b>
<b>32232 CENTRO DE INICIACIÓN PROFESIONAL PCPI</b>					
				CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL	
	12			FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS	
		120	120.00	Retribuciones básicas	39.494,98
		121	121.00	Retribuciones complementarias	61.773,46
1	16			CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	
		160		Cuotas sociales	
			160.01	Seguridad Social	31.356,48
2				CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y DE SERVICIOS	
	20			ARRENDAMIENTOS	
		202	202.00	Alquiler maquinaria	100,00
	21			REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	
		211	211.00	Edificios y construcciones	500,00
		212	212.00	Maquinaria, instalaciones y utillaje	3.200,00
		213	213.00	Material de transporte	
		214	214.00	Reparación, mantenimiento mobiliario	
		215	215.00	Reparación, mantenimiento equipos informáticos	300,00
	22			MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	
		220		Material de oficina	
			220.01	Ordinario no inventariable	1.200,00
			220.02	Adquisición de prensa, revistas, libros y otras publicaciones	100,00
		221		Suministros	
			221.01	Energía eléctrica	6.600,00
			221.03	Gas	3.500,00
			221.04	Combustible y carburantes	400,00
			221.05	Vestuarios	2.000,00
			221.11	Útiles y herramientas	0,00
			221.13	Material taller	3.700,00

		221.14	Material didáctico	300,00		
		221.99	Otros suministros	2.000,00		
	222		Comunicaciones			
		222.01	Telefónicas	2.040,00		
	223	223.00	Transportes	1.000,00		
	224		Primas de seguros			
		224.01	Seguros de edificios y locales	1.000,00		
		224.02	Seguros de vehículos	446,99		
		224.99	Seguros de accidentes del alumnado	2.500,00		
	226		Gastos diversos			
		226.03	Publicidad y propaganda	1.800,00		
		226.99	Otros gastos diversos	1.300,00		
	227		Trabajos realizados por empresas externas			
		227.01	Limpieza	22.000,00		
		227.07	Estudios y trabajos técnicos	380.365,31		
		227.08	Contrato transporte alumnado	18.100,00		
		227.10	Servicios postales buzoneo	200,00		
	23		INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO			
		230	Dietas, locomoción y traslados del personal			
		230.01	Dietas, locomoción y traslados del personal	220,00		
<b>6</b>			CAPITULO 6. INVERSIONES REALES			
	62		INVERSIÓN ASOCIADA FUNCIONAMIENTO SERVICIOS			
		622	Edificios y otras construcciones			
			622.03	Cubierta PCPI	84.700,00	
<b>TOTAL CENTRO DE INICIACIÓN PROFESIONAL PCPI</b>					<b>672.197,22</b>	
<b>32240 ESCUELA DE MAQUINARIA</b>						
<b>1</b>			CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL			
	12		PERSONAL FUNCIONARIO			
		120	120.00	Retribuciones básicas	19.703,46	
		121	121.00	Retribuciones complementarias	36.558,62	
	16			CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		
		160	Cuotas sociales			
		160.01	Seguridad Social	10.877,28		
<b>2</b>			CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS			
	20		ARRENDAMIENTOS			
		205	205.00	Alquiler de equipos informáticos	0,00	
	21			REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		
		215	215.00	Reparación, mantenimiento de equipos informáticos	0,00	
		220		Material de oficina		
			220.01	Ordinario no inventariable	0,00	
		220.02	Adquisición de prensa, revistas, libros y otras publicaciones			
		220.03	Material informático no inventariable	0,00		



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

	221	Suministros		
	221.13	Material de taller		0,00
	221.99	Otros suministros		0,00
	222	Comunicaciones		
	222.02	Postales		0,00
	226	Gastos diversos		
	226.99	Otros gastos diversos		0,00
	227	Trabajos realizados por otras empresas externas		
	227.99	Otros trabajos exteriores		0,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO			
	230	Dietas, locomoción y traslados del personal		
	230.01	Dietas, locomoción y traslados del personal		0,00
<b>TOTAL ESCUELA DE MAQUINARIA</b>				<b>67.139,36</b>
<b>32291 PLANES DE EMPLEO</b>				
	CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL			
12	FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS			
	120	120.00	Retribuciones básicas	135.207,26
	121	121.00	Retribuciones complementarias	0,00
14	OTRO PERSONAL			
	141	141.00	Laboral eventual	0,00
16	CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR			
	160	Cuotas sociales		
		160.01	Seguridad Social	23.380,84
	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS			
20	ARRENDAMIENTOS			
	202	Maquinaria, instalaciones y utillaje		
		202.00	Arrendamiento de maquinaria	6.510,00
21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
	210	Infraestructuras y bienes naturales		
		210.01	Mantenimiento de infraestructuras	100.783,00
	211	Edificios y construcciones		
		211.00	Reparaciones, mantenimiento de edificios y construcciones	15.847,00
	212	Maquinaria e instalaciones		
		212.00	Reparación, mantenimiento de maquinaria e instalaciones	9.314,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
	221	Suministros		
		221.04	Combustible y carburantes	5.627,00
		221.05	Vestuario	13.978,00
		221.09	Productos de limpieza y aseo	1.869,00
		221.11	Útiles y herramientas	7.449,00
		221.99	Otros suministros	935,00
<b>TOTAL PLANES DE EMPLEO</b>				<b>320.900,10</b>

<b>3290 COOPERACIÓN INTERNACIONAL/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>					
<b>2</b>	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
		226	Gastos diversos		
			226.06	Actividades socioculturales de sensibilización	4.750,00
<b>4</b>	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	41	A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO			
		418	Transferencias a instituciones		
			418.00	A instituciones de derecho público. Euskal Fonda	6.650,00
	49	AL EXTERIOR			
		490	Ayudas al exterior		
		490.00	Ayudas al exterior: cooperación internacional	74.250,00	
<b>TOTAL COOPERACIÓN INTERNACIONAL/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>				<b>85.650,00</b>	
<b>4001 SERVICIOS SOCIOCULTURALES/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>					
<b>1</b>	CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL				
	12	FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS			
		120	120.00	Retribuciones básicas	20.896,82
		121	121.00	Retribuciones complementarias	41.174,28
	16	CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR			
		160	Cuotas sociales		
			160.01	Seguridad Social	14.416,80
<b>TOTAL SERVICIOS SOCIOCULTURALES/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>				<b>76.487,90</b>	
<b>4210 ENSEÑANZA: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>					
<b>1</b>	CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL				
	12	FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS			
		120	120.00	Retribuciones básicas	21.535,08
		121	121.00	Retribuciones complementarias	40.434,38
	13	PERSONAL LABORAL			
		130	130.01	Laboral fijo	0,00
			131.00	Laboral eventual	0,00
	16	CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR			
		160	Cuotas sociales		
			160.01	Seguridad Social	19.255,44
	<b>2</b>	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS			
20		ARRENDAMIENTOS			
		209	209.00	Alquiler de películas en euskera	3.000,00
21		REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
		211	Edificios y locales		
			211.00	Mantenimiento edificios	30.000,00
		213	Reparación, mantenimiento y conservación		
		213.00	Reparación vehículos	0,00	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		
	221	Suministros		
	221.05	Vestuario		0,00
	221.99	Otros suministros		600,00
	222	Comunicaciones		
	222.01	Telefónicas		500,00
	226	Gastos diversos publicidad y propaganda		
	226.03	Publicidad y propaganda		500,00
	226.06	Programas a desarrollar en el medio escolar Actividades Mesa Comunidad Escolar: 3.000,00€ Actividades en el medio escolar (Programa convivencia): 12.850,00€ Programas complementarios. 5.500,00€		21.350,00
	227	Trabajos realizados por otras empresas externas		
	227.07	Estudios y trabajos técnicos		21.296,00
	227.99	Otros trabajos externos		4.500,00
4	48	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES LOCALES DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA		
	481	A instituciones sin fines de lucro		
	481.01	Subvenciones a actividades educativas		20.367,00
6	62	CAPÍTULO 6. INVERSIONES REALES INVERSIÓN ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS		
	622	Edificios y otras construcciones		
	622.01	Rehabilitación y adecuación de edificios e instalaciones: cubierta Ikastola Anaitasuna		251.000,00
<b>TOTAL ENSEÑANZA</b>				<b>434.337,90</b>
<b>4211 IKASTOLA ANAITASUNA</b>				
2	21	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		
	211	Edificios y locales		
	211.00	Mantenimiento edificios		500,00
	212	212.00	De maquinaria, instalaciones y utillaje	4.200,00
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		
	221	Suministros		
	221.01	Energía eléctrica		21.262,50
	221.04	Suministro gasóleo		26.158,01
	221.08	Productos farmacéuticos		200,00
	227	Trabajos realizados por otras empresas externas		
	227.01	Limpieza y desinfección		111.676,32
6	62	CAPÍTULO 6. INVERSIONES REALES INVERSIÓN ASOCIADA FUNCIONAMIENTO SERVICIOS		
	625	Mobiliario y Enseres		

			625.01	Adquisición de mobiliario Cocina casa de conserje: 5.000,00€ Tarima salón de actos de primaria: 3.000,00€ Adquisición de deshumidificadores: 1.200,00€	9.200,00		
<b>TOTAL IKASTOLA ANAITASUNA</b>						<b>173.196,83</b>	
<b>4212 ONGARAI ESKOLA</b>							
2				CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS			
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN					
		211	Edificios y locales				
			211.00	Mantenimiento de edificios	500,00		
			212	212.00	De maquinaria, instalaciones y utillaje	3.000,00	
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS					
		221	Suministros				
			221.01	Energía eléctrica	27.300,00		
			221.04	Suministro gasóleo	28.129,50		
			221.08	Productos farmacéuticos	200,00		
	227	Trabajos realizados por otras empresas externas					
		227.01	Limpieza y desinfección	117.218,38			
<b>TOTAL ONGARAI ESKOLA</b>						<b>176.347,88</b>	
<b>4213 ESCUELA PERMANENTE DE ADULTOS</b>							
2				CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS			
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN					
		211	Edificios y locales				
			211.00	Mantenimiento de edificios	500,00		
			212	De maquinaria, instalaciones y utillaje			
			212.00	Reparación, mantenimiento y conservación	1.800,00		
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS					
		221	Suministros				
			221.01	Energía eléctrica	16.176,54		
			221.03	Suministro gas	9.309,97		
	227	Trabajos realizados por otras empresas externas					
		227.01	Limpieza y desinfección	7.638,00			
<b>TOTAL ESCUELA PERMANENTE DE ADULTOS</b>						<b>35.424,51</b>	
<b>4214 COLEGIO PÚBLICO SAN LORENZO</b>							
2				CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS			
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN					
		211	Edificios y locales				
			211.00	Mantenimiento de edificios	2.000		
			212	De maquinaria, instalaciones y utillaje			
		212.00	Reparación, mantenimiento y conservación	3.700,00			
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS						





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

	221	Suministros			
		221.01	Energía eléctrica	12.573,75	
		221.04	Suministro gasóleo	20.265,21	
		221.08	Productos farmacéuticos	200,00	
	227	Trabajos realizados por otras empresas externas			
		227.01	Limpieza y desinfección	65.681,78	
<b>TOTAL COLEGIO PÚBLICO SAN LORENZO</b>					<b>104.420,74</b>
<b>4215 ERMUKO HAURRESKOLA</b>					
		CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS			
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
		211	211.00	Mantenimiento edificios	1.000,00
		212	De maquinaria, instalaciones y utillaje		
			212.00	Reparación, mantenimiento y conservación	3.000,00
		214	Mobiliario y enseres		
			214.00	Mantenimiento, mobiliario y enseres	0,00
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
		220	De oficina		
			220.02	Reposición material didáctico	0,00
		221	Suministros		
			221.01	Energía eléctrica	3.980,60
			221.03	Combustible	6.170,23
			221.09	Material de limpieza y aseo	
		222	Comunicaciones		
			222.01	Telefónicas	300,00
		227	Trabajos realizados por otras empresas externas		
			227.01	Limpieza y desinfección	27.426,85
<b>TOTAL ERMUKO HAURRESKOLA</b>					<b>41.877,68</b>
<b>4310 VIVIENDA</b>					
		CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS			
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
		226	Gastos diversos		
			226.03	Publicidad y propaganda	140,00
		227	Trabajos realizados por empresas externas		
			227.07	Estudios y trabajos técnicos	0,00
		CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		480	A familias		
			480.02	A familias. Rehabilitación de fachadas	63.000,00
			480.03	Eliminación de barreras arquitectónicas	45.000,00
	6	CAPÍTULO 6. INVERSIONES REALES			
		68	GASTOS E INVERSIONES EN BIENES PATRIMONIALES		
		682	Edificios y construcciones		

			682.04	Adquisición de viviendas	60.000,00	
					<b>TOTAL VIVIENDA</b>	<b>168.140,00</b>
<b>4320 URBANISMO</b>						
1	CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL					
	12	FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS				
		120	120.00	Retribuciones básicas	73.427,06	
		121	121.00	Retribuciones complementarias	149.488,64	
	16	CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR				
	160	Cuotas sociales				
		160.01	Seguridad Social			61.309,92
2	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS					
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS				
		226	Gastos diversos			
			226.03	Publicidad y propaganda		10.000,00
			226.04	Gastos jurídicos. Registro de la Propiedad		10.000,00
		227	Trabajos realizados por empresas externas			
			227.07	Estudios y trabajos técnicos		111.780,00
		227.99	Otros gastos exteriores			6.000
6	CAPÍTULO 6. INVERSIONES REALES					
	60	INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURAS				
		601	Infraestructuras y urbanización			
			601.07	Equipamientos en espacios públicos (juegos, mobiliario urbano)		
			601.22	Obras de urbanización de UE nº 2 URTIA		669.618,00
	64	INVERSIONES DE CARÁCTER INMATERIAL				
		642	Planeamiento			
			642.01	Revisión del Plan General de Ordenación Urbana		134.165,00
	68	GASTOS E INVERSIONES EN BIENES PATRIMONIALES				
		680	Terrenos y bienes naturales			
		680.03	Patrimonio Municipal del Suelo			59.000,00
					<b>TOTAL URBANISMO</b>	<b>1.284.788,62</b>
<b>4321 ARQUITECTURA</b>						
1	CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL					
	12	FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS				
		120	120.00	Retribuciones básicas	17.317,72	
		121	121.00	Retribuciones complementarias	34.632,78	
	16	CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR				
	160	Cuotas sociales				
		160.01	Seguridad Social			10.877,28
2	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS					
	21	REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN				
		211	Edificios y otras construcciones. Garajes			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

		211.00	Mantenimiento edificio garajes	30.000,00	
	22		MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		
	227		Trabajos realizados por empresas externas		
		227.07	Estudios y trabajos técnicos	19.000,00	
<b>TOTAL ARQUITECTURA</b>					<b>111.827,78</b>
<b>4322 DISCIPLINA URBANÍSTICA</b>					
			CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL		
	12		FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS		
		120	Retribuciones básicas	0,00	
		121	Retribuciones complementarias	0,00	
1	16		CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		
		160	Cuotas sociales		
		160.01	Seguridad Social	0,00	
			CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		
	22		MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		
		227	Trabajos realizados por empresas externas		
		227.07	Estudios y trabajos técnicos	4.600,00	
<b>TOTAL DISCIPLINA URBANÍSTICA</b>					<b>4.600,00</b>
<b>4330 MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS OFICIALES</b>					
			CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		
	20		ARRENDAMIENTOS		
		201	Edificios y otras construcciones		
		201.00	Arrendamiento de edificios y otras construcciones	72.891,00	
	21		REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		
		211	De edificios y otras construcciones	28.000,00	
		212	De maquinaria, instalaciones y utillaje	14.051,00	
		212.01	Instalaciones de sistemas de control	100,00	
		214	Revisión y conservación en mobiliario y enseres	500,00	
	22		MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		
		221	Suministros		
		221.01	Energía eléctrica	54.896,40	
		221.03	Gas natural	9.000,00	
		221.04	Combustible y carburantes	2.000,00	
		221.09	Productos de limpieza y aseo	465,00	
		221.10	Menaje doméstico	100,00	
		221.99	Otros suministros	93,00	
		222	Comunicaciones		
		222.01	Telefónicas	3.792,00	
		225	Tributos		
		225.01	Tributos municipales IBI	1.000,00	
		226	Gastos diversos		
		226.99	Otros gastos diversos	100,00	
		227	Trabajos realizados por empresas externas		
		227.01	Trabajos de limpieza en edificios municipales	7.000,00	

6	CAPÍTULO 6. INVERSIONES REALES				
	62	FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS			
		625	Mobiliario y enseres		
			625.01	Mobiliario de viviendas municipales	4.000,00
<b>TOTAL MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS OFICIALES</b>					<b>197.988,40</b>
<b>4331 PARKINGS MUNICIPALES</b>					
2	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
		211	211.00	De edificios y otras construcciones	2.100,00
		212	212.00	De maquinaria, instalaciones y utillaje	4.125,00
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
		221	Suministros		
			221.01	Energía eléctrica	7.020,00
			221.09	Productos de limpieza	511,00
			221.99	Otros suministros	651,00
		222	Comunicaciones		
			222.01	Telefónicas	571,00
		224	Seguros		
			224.01	Seguros de edificios	100,00
		226	Gastos diversos		
			226.99	Otros gastos diversos	465,00
		227	Trabajos realizados por empresas externas		
		227.01	Limpieza	1.639,00	
		227.02	Vigilancia y seguridad	30.400,00	
<b>TOTAL PARKINGS MUNICIPALES</b>					<b>47.582,00</b>
<b>4340 MANTENIMIENTO URBANO</b>					
1	CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL				
	12	FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS			
		120	120.00	Retribuciones básicas	11.143,02
		121	121.00	Retribuciones complementarias	21.685,58
	16	CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR			
	160	Cuotas sociales			
		160.01	Seguridad Social	10.122,12	
2	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
		210	Infraestructuras y bienes naturales		
			210.01	Mantenimiento infraestructuras	79.000,00
		212	Maquinaria, instalaciones y utillaje		
			212.00	Reparación, mantenimiento y conservación de maquinaria	500,00
			212.01	Suministro material. Alumbrado navideño	6.600,00
			212.02	Suministro y reparación de materiales	12.000,00
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
		221	Suministros		
		221.01	Energía eléctrica. Alumbrado público	264.751,20	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

		221.99	Otros suministros	100,00	
	226		Gastos diversos		
		226.99	Otros gastos diversos	100,00	
	227		Trabajos realizados por empresas externas		
		227.01	Limpieza de pintadas y desratización	15.850,00	
		227.99	Otros trabajos exteriores	1.100,00	
<b>6</b>	<b>CAPÍTULO 6. INVERSIONES REALES</b>				
	60	<b>INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DE DESTINO DE USO GENERAL</b>			
		601	Infraestructura y urbanización		
		601.10	Adquisición de luminarias. Mejora alumbrado	9.000,00	
		601.11	Adecuación de instalaciones al Reglamento de Baja Tensión	20.000,00	
		601.12	Acondicionamiento de nuevas infraestructuras	9.000,00	
<b>TOTAL MANTENIMIENTO URBANO</b>				<b>460.951,92</b>	
<b>4341 RAMPAS MECÁNICAS</b>					
<b>2</b>	<b>CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>				
	21	<b>REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN</b>			
		212	Maquinaria, instalaciones y utillaje		
			212.01	Suministro material	5.580,00
		22	<b>MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS</b>		
		221	Suministro		
			221.01	Energía eléctrica	30.769,20
		222	Comunicaciones		
			222.01	Telefónicas	1.710,00
		227	Trabajos realizados por empresas externas		
			227.01	Limpieza escaleras y ascensor	16.765,00
		227.99	Trabajos exteriores. Reparación y mantenimiento	99.677,52	
<b>TOTAL RAMPAS MECÁNICAS</b>				<b>154.501,72</b>	
<b>4350 MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES</b>					
<b>2</b>	<b>CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>				
	21	<b>REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN</b>			
		210	Infraestructuras y bienes naturales		
			210.01	De infraestructuras y bienes	7.970,00
		212	Maquinaria, instalaciones y utillaje		
			212.02	De maquinaria, instalaciones y utillaje	4.000,00
		22	<b>MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS</b>		
		221	Suministros		
			221.11	Útiles y herramientas	4.500,00
		227	Trabajos realizados por empresas externas		
		227.07	Estudios y trabajos técnicos	3.000,00	
		227.99	Trabajos de jardinería	110.000,00	
<b>TOTAL MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES</b>				<b>129.470,00</b>	
<b>4400 SERVICIOS MUNICIPALES/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>					

1	CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL				
	12	FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS			
		120	120.00	Retribuciones básicas	60.251,80
		121	121.00	Retribuciones complementarias	127.273,44
	13	PERSONAL LABORAL			
		130	130.01	Laboral fijo	31.203,34
		131	131.00	Laboral eventual	170.052,36
16	CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR				
		160		Cuotas sociales	
		160.01	Seguridad Social	127.125,50	
2	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
	20	ARRENDAMIENTOS			
		202		Maquinaria, instalaciones y utillaje	
			202.00	Alquiler maquinaria	4.500,00
		203		Material de transporte	
			203.00	Alquiler de material de transporte	1.500,00
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
		213		Material de transporte	
			213.00	Reparación, mantenimiento y conservación	13.950,00
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
		221		Suministros	
			221.04	Combustible y carburantes	10.868,00
			221.05	Vestuario	5.000,00
			221.09	Productos de limpieza y aseo	507,00
			221.11	Útiles y herramientas	4.000,00
			221.99	Otros suministros	90,00
		223		Transportes	
			223.00	Portes	180,00
		225		Tributos	
			225.04	Tributos estatales	251,00
	226		Gastos diversos		
		226.02	Gastos de representación	700,00	
		226.99	Otros gastos diversos	100,00	
	227		Trabajos realizados por otras empresas externas		
		227.99	Otros trabajos exteriores	90,00	
<b>TOTAL SERVICIOS MUNICIPALES/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>				<b>557.642,44</b>	
<b>4410 SANEAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE</b>					
2	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
		212		Maquinaria, instalaciones y utillaje	
			212.01	Reparación, mantenimiento y conservación. Saneamiento	10.500
				Renovación redes abastecimiento de barrios	12.700,00
		212.02	Reparación, mantenimiento y	7.500,00	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

			conservación. Agua	
	22		MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	
		221	Suministros	
		221.01	Energía eléctrica. Agua potable	97.407,36
		221.02	Suministro Agua potable	21.000,00
		225	Gastos diversos	
		225.03	Canon vertidos	49.000,00
		227	Trabajos realizados por empresas externas	
		227.07	Estudios y trabajos técnicos	3.000,00
		227.11	Gestión y distribución de agua potable	439.234,15
			<b>CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	
	41		A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO	
		418	Instituciones de derecho público	
		418.00	Consortio Gipuzkoa: depuración y canon infraestructuras	215.000,00
	42		A ENTIDADES LOCALES DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA	
		421	A Mancomunidades	
		421.00	Gastos de conducción de agua desde Mañaria	111.228,78
		421.08	Limpieza saneamiento	38.314,00
			<b>TOTAL SANEAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE</b>	<b>1.004.884,29</b>
			<b>4420 LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS</b>	
			<b>CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	
	42		A ENTIDADES LOCALES DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA	
		421	Mancomunidades y Consorcios	
		421.01	Recogida, transporte e incineración	1.322.194,86
		421.02	Limpieza viaria	679.877,02
		421.03	Perrera mancomunada	9.091,31
		421.04	Recogida cartón	54.033,01
		421.05	Recogida de plástico	36.666,96
		421.07	DAR-Garbigune	46.321,32
		421.09	Recogida de aceite	6.443,98
		421.10	Recogida de ropa	7.722,05
			<b>TOTAL LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS</b>	<b>2.162.350,51</b>
			<b>4430 CEMENTERIO/TANATORIO</b>	
			<b>CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS</b>	
	12		FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS	
		120	120.00 Retribuciones básicas	9.891,42
		121	121.00 Retribuciones complementarias	20.773,76
	16		CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	
		160	Cuotas sociales	
		160.01	Seguridad Social	9.621,12
	2		<b>CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>	
		21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y	

			CONSERVACIÓN		
	211	211.00	De edificios y otras construcciones		2.351,00
	22		MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		
	221		Suministros		
		221.01	Energía eléctrica		3.513,24
		221.04	Combustibles y carburantes		330,00
		221.11	Útiles y herramientas		1.000,00
		221.12	Material sanitario		140,00
	222		Comunicaciones		
		222.01	Telefónicas		195,00
	227		Trabajos realizados por otras empresas externas		
		227.99	Otros trabajos exteriores. OCA horno crematorio		7.000,00
<b>TOTAL CEMENTERIO/TANATORIO</b>					<b>54.815,54</b>
<b>4440 PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE</b>					
			CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		
	20		ARRENDAMIENTOS		
		200	Terrenos y bienes naturales		
		200.00	Arrendamiento de suelo para huertas		5.000,00
	21		REPARACIONES, MANTENIMIENDO Y CONSERVACION		
		210	Infraestructuras y bienes naturales		
		210.01	Mantenimiento y conservación de infraestructuras		12.000,00
	22		MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		
		220	Material de oficina		
		220.02	Adquisición de prensa, revistas, libros y otras publicaciones		80,00
	221		Suministros		
		221.99	Otros suministros. Señalización animales		2.000,00
	223		Gastos de transporte		
		223.00	Transportes		80,00
	226		Gastos diversos		
		226.03	Publicidad y propaganda		1.500,00
		226.05	Reuniones y conferencias		300,00
		226.06	Actividades medioambientales		26.800,00
	227		Trabajos realizados por otras empresas externas		
		227.07	Estudios y proyectos. Revisión del Plan de Acción de Agenda Local 21		5.000,00
		227.16	Asistencia técnica Medioambiente		6.000,00
		227.99	Agenda Local 21. Udalsarea		6.000,00
	4		CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
		47	A EMPRESAS		
		471	A otras empresas		
		471.00	Transferencias a otras empresas		3.100,00
	48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

		481	A instituciones sin fines de lucro			
		481.01	Subvenciones a colectivos		7.200,00	
<b>TOTAL PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE</b>					<b>75.060,00</b>	
<b>4450 PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CONSUMIDORAS</b>						
<b>4</b>	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES					
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO				
		481	A instituciones sin fines de lucro			
		481.01	OMIC		36.020,00	
<b>TOTAL PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CONSUMIDORAS</b>					<b>36.020,00</b>	
<b>4510 CULTURA/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>						
<b>1</b>	CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL					
	12	FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS				
		120	120.00	Retribuciones básicas		16.831,22
		121	121.00	Retribuciones complementarias		24.978,66
	13	PERSONAL LABORAL				
		131	131.00	Laboral eventual		0,00
	16	CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR				
		160	Cuotas sociales			
			160.01	Seguridad Social		10.760,76
	<b>2</b>	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
20		ARRENDAMIENTOS				
		201	Instalaciones			
			201.00	Alquiler instalaciones IMD		800,00
21		REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN				
		212	Maquinaria, instalaciones y utillaje			
			212.00	Mejora equipos técnicos		1.000,00
22		MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS				
		221	Suministros			
			221.01	Energía eléctrica		1.757,75
			221.99	Otros suministros		500,00
		222	Comunicaciones			
			222.01	Telefónicas		1.600,00
		223	Gastos de transporte			
			223.00	Transporte		100,00
	226	Gastos diversos				
		226.01	Cánones SGAE: actividad de calle		2.000,00	
		226.03	Publicidad y propaganda		6.500,00	
		226.06	Actividades socioculturales: Euskal Jaia, Korrika Kultural		8.500,00	
	227	Trabajos realizados por otras empresas externas				
		227.10	Mensajería		100,00	
		227.99	Otros trabajos auxiliares para el Área		14.000,00	
<b>4</b>	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES					
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN				

			FINES DE LUCRO		
	481		A familias e instituciones sin fines de lucro		
		481.01	Subvenciones a colectivos culturales	47.700,00	
		481.05	Fiestas de San Pelaio	3.240,00	
		481.06	Fiestas de San Lorenzo	4.860,00	
<b>TOTAL CULTURA</b>				<b>145.228,39</b>	
<b>4511 ESCUELAS DE ARTES</b>					
2	CAPITULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
		212	Maquinaria, instalaciones y utillaje		
			212.00	Maquinaria, instalaciones y utillaje	600,00
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
		221	Suministros		
			221.01	Energía eléctrica del Taller de Cerámica	4.000,00
			221.09	Material de limpieza y aseo	300,00
			221.13	Material del Taller de Cerámica	1.000,00
		227	Trabajos realizados por otras empresas externas		
		227.04	Gestión servicio Taller de Cerámica	7.300,00	
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		481	A instituciones sin fines de lucro		
			481.01	Convenio Escuela de Música Alboka	103.535,00
<b>TOTAL ESCUELAS DE ARTES</b>				<b>116.735,00</b>	
<b>4512 ERMUA ANTZOKIA</b>					
2	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
	20	ARRENDAMIENTOS			
		202	Maquinaria, instalaciones y utillaje		
			202.00	Alquiler de equipos técnicos	2.000,00
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
		211	Edificios y otras construcciones		
			211.00	Edificios y otras construcciones	1.200,00
		212	Maquinaria, instalaciones y utillaje		
			212.00	Mantenimiento maquinaria e instalaciones	13.228,00
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
		221	Suministros		
			221.01	Energía eléctrica	27.400,00
			221.03	Gas	3.200,00
			221.99	Otros suministros	1.500,00
		222	Comunicaciones		
			222.01	Telefónicas	2.000,00
		226	Gastos diversos		
			226.01	Cánones SGAE	8.000,00
			226.03	Publicidad y propaganda	12.000,00
		227	Trabajos realizados por otras empresas		



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

			externas		
		227.04	Programación cine: 83.000,00€ Programación teatro y música: 164.000,00€	247.000,00	
		227.99	Contrato de gestión Limpieza: 12.250,00€ Servicios: 78.412,00 € Gestión 875,00€ Contrato Impronta 3.500,00€	95.037,00	
<b>TOTAL ERMUA ANTZOKIA</b>				<b>412.565,00</b>	
<b>4513 LOBIANO KULTUR GUNEA</b>					
			<b>CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS</b>		
<b>1</b>	12				
		120	120.00	Retribuciones básicas	20.033,16
		121	121.00	Retribuciones complementarias	38.286,08
	16			<b>CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR</b>	
		160		Cuotas sociales	
		160.01	Seguridad Social	16.174,44	
			<b>CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>		
<b>2</b>	20		<b>ARRENDAMIENTOS</b>		
		202	202.00	Arrendamiento de maquinaria	1.031,76
	21			<b>REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN</b>	
		211		Edificios y otras construcciones	
			211.00	Edificios y otras construcciones	2.800,00
		212		Maquinaria, instalaciones y utillaje	
			212.00	Mantenimiento maquinaria e instalaciones	7.000,00
	22			<b>MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS</b>	
		220		Material de oficina	
			220.01	Material de oficina	600,00
		221		Suministros	
			221.01	Energía eléctrica	22.000,00
			221.99	Suministros diversos	1.600,00
		222		Comunicaciones	
			22.01	Telefónicas	1.400,00
		226		Gastos diversos	
		226.03	Publicidad y propaganda	3.000,00	
		226.06	Programación de actividades	7.200,00	
	227		Trabajos realizados por otras empresas externas		
		227.01	Limpieza	63.205,00	
		227.04	Contratos socioculturales Escuela de Pintura	42.830,00	
		227.99	Otros trabajos exteriores	9.498,00	
<b>TOTAL LOBIANO KULTUR GUNEA</b>				<b>236.658,44</b>	
<b>4514 BIBLIOTECA</b>					
<b>1</b>			<b>CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS</b>		
	12				

	120	120.00	Retribuciones básicas	65.541,30
	121	121.00	Retribuciones complementarias	118.982,37
13	PERSONAL LABORAL			
	131	131.00	Laboral eventual	0,00
16	CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR			
	160		Cuotas sociales	
		160.01	Seguridad Social	54.460,56
	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS			
21	REPARACIONES. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
	211		Edificios y otras construcciones	
		211.00	Mantenimiento edificio	600,00
	212		Maquinaria, instalaciones y utillaje	
		212.00	Mantenimiento maquinaria	3.600,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
	220		Material de oficina	
		220.01	Material de oficina	2.000,00
		220.02	Adquisición de prensa, revistas, libros y otras publicaciones	19.000,00
	221		Suministros	
		221.01	Energía eléctrica	15.000,00
		221.99	Otros suministros: dossier de prensa, compra CDR	700,00
	222		Comunicaciones	
		222.01	Telefónicas	1.200,00
	224		Primas y seguros	
		224.99	Otros seguros	150,00
	226		Gastos diversos	
		226.01	Cánones	180,00
		226.03	Publicidad y propaganda	1.370,00
		226.06	Actividades socioculturales de animación, exposiciones, cuenta cuentos	10.000,00
	227		Trabajos realizados por otras empresas externas	
		227.01	Limpieza Biblioteca y KZGunea	26.000,00
		227.04	Contrato externo: servicio complementario	20.000,00
		227.07	Concurso literario: premios	2.000,00
		227.10	Mensajería	400,00
	CAPÍTULO 6. INVERSIONES REALES			
62	INVERSIÓN ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS			
	626		Equipos para procesos de información	
		626.01	Adquisición de material tecnológico	9.000,00
	628		Fondos bibliográficos	
		628.01	Adquisición de fondos bibliográficos	1.400,00
<b>TOTAL BIBLIOTECA</b>				<b>351.584,23</b>
<b>4515 FIESTAS DE SANTIAGO</b>				
1	CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL			
	13	PERSONAL LABORAL		



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

		130	130.02	Horas extras: Brigada y Técnico cultural	7.600,00
2	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
	20	ARRENDAMIENTOS			
		201	Alquileres inmovilizado		
			201.00	Alquileres inmovilizado	3.500,00
		209	Otro inmovilizado material		
			209.00	Alquileres diversos	18.000,00
		22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		
			221	Suministros	
			221.99	Otros suministros	2.500,00
			224	Primas de seguros	
			224.99	Primas de seguros: festejos taurinos	2.100,00
			226	Gastos diversos	
			226.01	Cánones SGAE	3.500,00
			226.03	Publicidad y propaganda	700,00
			226.06	Actividades socioculturales	13.500,00
		227	Trabajos realizados por empresas externas		
		227.04	Contratos socioculturales	82.000,00	
		227.07	Estudios y trabajos técnicos	1.600,00	
		227.99	Otros trabajos auxiliares	9.000,00	
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		481	A instituciones sin fines de lucro		
		481.01	Transferencias a colectivos colaboradores	45.000,00	
<b>TOTAL FIESTAS DE SANTIAGO</b>					<b>189.000,00</b>
<b>4516 CARNAVALES</b>					
2	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
		22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		
			226	Gastos diversos	
			226.03	Publicidad y propaganda	800,00
			226.06	Actividades socioculturales: txarangas	600,00
			226.99	Gastos diversos	400,00
			227	Trabajos realizados por empresas externas	
		227.04	Contratos socioculturales: orquestas, etc.	13.250,00	
		227.07	Premio del concurso del cartel de carnaval	500,00	
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		481	A instituciones sin fines de lucro		
		481.01	Transferencias a colectivos colaboradores: Día del oso	450,00	
<b>TOTAL CARNAVALES</b>					<b>16.000,00</b>
<b>4517 PROGRAMACIÓN DE VERANO (AGOSTO Y SEPTIEMBRE)</b>					
2	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				

	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
	226	Gastos diversos			
		226.03	Publicidad y propaganda	1.200,00	
		226.06	Actividades socioculturales de verano Cine al aire libre: 8.500,00€ Folkez blai: 13.900,00€	22.400,00	
		226.99	Otros gastos diversos		
	227	Trabajos realizados por empresas externas			3.000,00
		227.07	Premios de concursos y dietas de participantes	6.100,00	
		227.99	Trabajos auxiliares	700,00	
<b>TOTAL PROGRAMACIÓN DE VERANO (AGOSTO Y SEPTIEMBRE)</b>				<b>33.400,00</b>	
<b>4518 CAMPAÑA DE NAVIDAD</b>					
		CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS			
	20	ARRENDAMIENTOS			
		209	Otro inmovilizado material		
		209.00	Alquiler equipo de sonido	800,00	
	22	MATERIAL. SUMINISTROS Y OTROS			
		221	Suministros		
		221.99	Suministros varios Cabalgata de Reyes	620,00	
		226	Gastos diversos		
		226.03	Publicidad y propaganda	500,00	
		226.99	Gastos varios de la Cabalgata de Reyes	2.000,00	
		227	Trabajos realizados por empresas externas		
2		227.04	Contratos socioculturales PIN: 15.346,00€ Talleres: 1.700,00€ Ambulancia de PIN: 2.300,00€ Cabalgata de Reyes, alquiler carrozas: 9.000,00€ Txaranga Irulitxa: 650,00€	30.000,00	
	4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
		48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		
		481	A instituciones sin fines de lucro		
		481.01	Transferencias a colectivos colaboradores: Olentzero	450,00	
<b>TOTAL CAMPAÑA DE NAVIDAD</b>				<b>34.370,00</b>	
<b>4519 DESARROLLO DEL PLAN DE JUVENTUD</b>					
		CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS			
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
		226	Gastos diversos		
		226.03	Publicidad y propaganda	1.420,00	
		226.06	Desarrollo de Gazte Plana Elektro Jaia, Vértigo Rock, Circuito Blues Programa Findes	35.200,00	
		226.99	Gastos varios de actividades	1.500,00	
		227	Trabajos realizados por empresas externas		



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

		227.07	Premios de concursos	800,00	
		227.99	Trabajos auxiliares	1.600,00	
<b>TOTAL DESARROLLO DEL PLAN DE JUVENTUD</b>					<b>40.520,00</b>
<b>4520 DEPORTES/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>					
			CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		
	22		MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		
		221	Suministros		
		221.15	Material técnico-deportivo	5.000,00	
	226		Gastos diversos		
		226.03	Publicidad y propaganda	4.000,00	
		226.06	Actividades deportivas	9.000,00	
		226.09	Actividades de patrocinio	19.000,00	
	227		Trabajos realizados por empresas externas		
		227.99	Programa "Ermua Mugi" de asesoramiento para promoción de la actividad deportiva	10.000,00	
			CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
	43		AL MUNICIPIO		
		431	A organismos autónomos mercantiles		
		431.01	Instituto Municipal de Deportes	804.539,56	
	48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		
		481	A instituciones sin fines de lucro		
		481.01	Transferencias a entidades deportivas: desarrollo y consolidación	27.800,00	
		481.02	Transferencias para organización o participación en eventos relevantes	16.852,50	
		481.03	Transferencias a entidades para actividades deportivas extraordinarias	6.300,00	
		481.04	Convenio con el Ermua C. D.	55.000,00	
		481.05	Convenio con el Club Balonmano Errotabarri	20.000,00	
			CAPÍTULO 6. INVERSIONES REALES INVERSIÓN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINO USO GENERAL		
	60		Infraestructura y urbanización		
		601	Equipamiento deportivo espacios abiertos		350.000,00
		601.40			
			CAPÍTULO 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		
	73		AL MUNICIPIO		
		731	A organismos autónomos mercantiles		
		731.01	Instituto Municipal de Deportes	254.600,00	
<b>TOTAL DEPORTES/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>					<b>1.582.092,06</b>
<b>45510 FOMENTO Y DIFUSIÓN DEL EUSKERA. PLAN DE PROMOCIÓN</b>					
			CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		
	22		MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		
		226	Gastos diversos		
		226.03	Publicidad y propaganda	4.000,00	
		226.06	Actividades socioculturales	16.000,00	

		226.99	Otros gastos	100,00	
	227		Trabajos realizados por empresas externas		
		227.04	Contratos socioculturales	2.800,00	
		227.07	Estudios y trabajos técnicos	15.000,00	
		227.99	Trabajos realizados por otras empresas	1.700,00	
4	CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		480	A familias		
		480.01	Aprendizaje de euskera	16.500,00	
		481	A instituciones sin fines de lucro		
		481.01	Subvenciones a instituciones sin fines de lucro	11.700,00	
		481.02	Subvención a Euskaraz Koop. E. Proyecto Berbalagun	8.500,00	
<b>TOTAL FOMENTO Y DIFUSIÓN DEL EUSKERA. PLAN DE PROMOCIÓN</b>				<b>76.300,00</b>	
<b>45511 COLONIAS ABIERTAS Y ACTIVIDADES DE NAVIDAD</b>					
2	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS			
		223	Gastos de transporte		
		223.00	Transporte de excursiones, etc.	11.000,00	
		224	Primas de seguros		
		224.99	Seguro de accidentes y responsabilidad civil	800,00	
		226	Gastos diversos		
		226.06	Actividades socioculturales	8.100,00	
		227	Trabajos realizados por empresas externas		
		227.07	Contratación de grupo de tiempo libre	28.238,13	
<b>TOTAL COLONIAS ABIERTAS Y ACTIVIDADES DE NAVIDAD</b>				<b>48.138,13</b>	
<b>4553 EUSKALTEGI MUNICIPAL</b>					
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	43	AL MUNICIPIO			
		431	A entidades sin ánimo de lucro		
		431.01	Transferencias corrientes de la Entidad Municipal	93.255,00	
7	CAPÍTULO 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				
	73	AL MUNICIPIO			
		731	A organismos autónomos		
		731.01	Euskaltegi Municipal		
<b>TOTAL EUSKALTEGI MUNICIPAL</b>				<b>93.255,00</b>	
<b>6110 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>					
1	CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL				
	12	FUNCIONARIOS Y ESTATUTARIOS			
		120	120.00	Retribuciones básicas	126.018,62
		121	121.00	Retribuciones complementarias	233.606,52
	13	PERSONAL LABORAL			
	131	131.00	Laboral eventual		





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

16	CUOTAS Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR			
	160	Cuotas sociales		
		160.01	Seguridad Social	94.881,12
<b>TOTAL ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>				<b>454.506,26</b>
<b>6220 MERCADO MUNICIPAL</b>				
	CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS			
21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN			
	211	Edificios y otras construcciones		
		211.00	Reparaciones edificio	4.817,40
	212	Maquinaria. Instalaciones y utillaje		
		212.00	Mantenimiento instalaciones	4.000,00
2	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		
	221	Suministros		
		221.01	Energía eléctrica	29.776,27
		221.03	Gas	738,82
		221.09	Productos de limpieza y aseo	120,90
		221.11	Útiles y herramientas	93,00
	227	Trabajos realizados por empresas externas		
		227.01	Limpieza	40.354,29
		227.99	Otros trabajos exteriores	300,00
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		
		481	A instituciones sin fines de lucro	
		481,01	Transferencia a la Asociación de Comerciantes del Mercado Municipal	20.000,00
<b>TOTAL MERCADO MUNICIPAL</b>				<b>100.200,68</b>
<b>7210 PROMOCIÓN ECONÓMICA. DEBEGESA</b>				
	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
4	41	A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO		
		415	Sociedades públicas para otras entidades	
		415.01	DEBEGESA	127.727,00
<b>TOTAL PROMOCIÓN ECONÓMICA. DEBEGESA</b>				<b>127.727,00</b>
<b>0110 DEUDA PÚBLICA</b>				
	CAPÍTULO 3. GASTOS FINANCIEROS DE PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO			
3	33	De préstamos del interior		
		332	De préstamos del interior	
		332.01	Banco de Crédito Local	6.455,00
		332.02	Gastos de formalización, modificación, cancelación	0,00
		332.03	Otras entidades financieras	3.509,00
9	CAPÍTULO 9. PASIVOS FINANCIEROS			
	92	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO		

	922	Del interior dentro del sector público			
93		AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO			
	933	Fuera del sector público local			
		933.01	Banco de Crédito Local	110.008,00	
		933.02	De entidades financieras	324.456,00	
		933.03	Amortización viviendas sociales	2.084,00	
				<b>TOTAL DEUDA PÚBLICA</b>	<b>446.512,00</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>					<b>20.064.067,28</b>

#### 4. MEMORIA DE ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS MUNICIPALES

El Ayuntamiento de Ermua se organiza en seis Áreas funcionales que asumen la gestión de las competencias que la Ley de Bases de Régimen Local confiere a la administración local para la prestación de los servicios públicos municipales.

A continuación se refleja la actividad de cada una de dichas Áreas a través de una memoria que recoge la información sobre los hechos más relevantes y las actividades más destacadas que han acontecido en su ámbito de gestión durante el último año, con el objetivo de ofrecer a los/as miembros de la Corporación y a la ciudadanía una información clara, transparente y objetiva del trabajo desarrollado por el Ayuntamiento a lo largo de este período, una información que sirva para facilitar a la comunidad vecinal y a la sociedad en general el conocimiento de la gestión municipal en su conjunto y evaluar, en base a este documento, si se ha hecho mucho o poco.

Además, puede servir a los grupos políticos como instrumento para elaborar su discurso político, tanto para criticar como para defender lo que se ha hecho. Asimismo, es un documento útil para los/as funcionarios/as, pues pueden consultar datos de antecedentes para sus tramitaciones sin tener que buscar en el archivo, por lo que ayuda a aumentar la productividad municipal.

Finalmente para aquellas personas que quieran conocer la historia municipal tendrán en este documento un elemento valioso de consulta. En resumen, cumple una función básica, ofrecer información detallada de la actividad municipal.

En consecuencia, esta información constituye un modo de rendir cuentas a la sociedad, condición que debe ser un requisito básico para cualquier institución pública o privada. Los esfuerzos del Ayuntamiento de Ermua por ofrecer a la ciudadanía una gestión transparente, compartida y abierta a todos los sectores, es lo que nos ha impulsado a incorporar en la elaboración del Presupuesto, como parte fundamental del mismo, esta memoria de gestión municipal, pues rendir cuentas es fundamental para conocer cómo avanza una sociedad. También un compromiso para ir mejorando.

Hasta ahora, era frecuente que las distintas Áreas municipales presentaran en la Comisión Informativa de Asuntos Generales y de Pleno sus memorias de actividad anual, por lo que existe en la organización el hábito de contar las cosas, si bien es cierto que en el momento presente la novedad consiste en relacionar esa actividad con la gestión del Presupuesto, a través de una estructura común basada en la descripción de la misión, visión y funciones de cada Área y las unidades administrativas integradas en las mismas, lo que permite que la ciudadanía conozca



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

quién es y qué hace cada parte de la organización municipal, unido a la descripción de los hechos más relevantes del ejercicio anterior junto a la definición de los objetivos asumidos para el año en que deba gestionarse el Presupuesto, así como el análisis pormenorizado de los medios económicos que gestionan y los indicadores que han de servir para medir dicha gestión, de modo que los/as miembros de la Corporación y la ciudadanía en general puedan tener un conocimiento completo del conjunto de la actividad municipal y estar en mejores condiciones para poder valorarla.

Al tratarse de la primera ocasión en que se elaboran las memorias de gestión de cada Área de acuerdo al planteamiento descrito, se ha dado libertad de criterio a cada Área para que utilice el año 2012, o el año 2013, como referencia de su actividad.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

**Área de Secretaría/Servicios Generales  
Memoria 2014**





## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Órganos de Gobierno

### 4.1. ÁREA DE SECRETARÍA/SERVICIOS GENERALES

#### 4.1.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

##### 1. Introducción

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 generada o producida por la Secretaría General en relación con este marco de competencias.

De esta manera, compete a la unidad administrativa de Órganos de Gobierno preparar y tramitar con diligencia y eficacia la documentación administrativa que deba conocer 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.

##### 2. Actividades de la Secretaría General/Órganos de Gobierno

Las atribuciones, competencias y actividades que desarrollan la Secretaría General y la unidad administrativa de Órganos de Gobierno son las derivadas de la aplicación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local y demás disposiciones legales y reglamentarias que la desarrollan, y los actos administrativos en que participan, por tanto, en cuanto deben ajustarse a la norma aplicable al respecto son actos de desarrollo de aquellas funciones previamente establecidas en la ley.

Sin ánimo de exhaustividad, la Secretaría General cumple 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 Comarcal de Debabarrena; en el Consejo Escolar





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Órganos de Gobierno

- 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.

### **3. Principales realizaciones durante 2013**

Durante el ejercicio 2013 las principales actuaciones llevadas a cabo por la Secretaría General y la unidad administrativa de Órganos de Gobierno han consistido en prestar las labores habituales con respecto al Pleno municipal.

Por otro lado, se ha asistido a las sesiones de la Junta de Gobierno, de las Comisiones Informativas de Asuntos Generales y de Pleno, Especial de Cuentas-Hacienda, al Consejo Rector del IMD, y a las Juntas Generales de PROMOSA, en la labor de Secretaría de dichos órganos colegiados de gobierno, redactando las actas de los mismos.

Con el objetivo de ofrecer a la ciudadanía toda la información que la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno va a requerir al conjunto de las administraciones públicas a partir de diciembre de 2015, hemos completado el despliegue de los 80 indicadores de transparencia en el apartado de la web de Transparencia municipal, adaptado a la metodología desarrollada por la organización no gubernamental “Transparencia Internacional España”, por lo que además de acercar el Ayuntamiento a la ciudadanía a través de la información sobre las actividades que realizamos y también sobre las prestaciones y servicios a los que pueden acceder los ciudadanos y ciudadanas de Ermua, se ofrece una radiografía fiel de la gestión económica del Ayuntamiento, de los contratos y servicios realizados, y en materia de urbanismo y obras públicas, entre otros aspectos.

De esta manera, toda la información a la que se refiere el Índice de Transparencia resulta inmediatamente accesible y se puede consultar con facilidad por toda la ciudadanía.

Asimismo, hemos mejorado la información de la actividad del Pleno en la web municipal mediante la creación de un apartado propio en el que se ofrece de manera centralizada la información sobre los órdenes del día, los acuerdos adoptados, las actas y la incorporación del audio de cada sesión celebrada por el Pleno de la Corporación.

Igualmente, hemos mejorado el “Perfil de contratante” para incorporar la publicación de todos los contratos que se suscriban para la adjudicación de obras, suministros y servicios, y la constancia o sello del tiempo en los documentos que se publican en dicho Perfil, como los pliegos, las actas de las Mesas de Contratación, etc., que se acreditan por IZENPE, como entidad certificadora de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Finalmente, se ha aprobado la contratación de la asistencia técnica necesaria para la renovación del Inventario de Bienes de la Corporación, como gasto plurianual, de modo que antes de que acabe el año 2014 dispondremos de un Inventario de Bienes actualizado. Nuestra intención es trabajar en este tiempo, además de los aspectos jurídicos propios de esta materia, la



## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Órganos de Gobierno

solución tecnológica precisa para poder publicar en la web municipal la ficha de los bienes más relevantes incluidos en el Inventario.

#### 4. Objetivos generales para 2014

Dado que las actividades de la Secretaría General y de la unidad administrativa de Órganos de Gobierno son funciones administrativas de carácter interno exigidas y marcadas por disposiciones legales y reglamentarias, los objetivos generales para 2014 son los de dar cumplimiento al régimen competencial atribuido a estos órganos municipales, y cumplir con la tarea de dar fe pública de los actos y acuerdos y asesoramiento legal preceptivo de la Corporación.

De manera específica nos planteamos la consecución de los siguientes objetivos, que tienen como denominador común avanzar en el despliegue de la transparencia en el interior de la organización municipal:

1. Modificar la gestión de la información referida a los/as miembros de la Corporación con el objeto de centralizar la misma en un único sitio a modo de portal del/de la concejal/a, mejorando la accesibilidad a sus contenidos a través del apartado de Transparencia municipal.
2. Modificar la presentación de los apartados de la web municipal dedicados a Ermua y al Ayuntamiento, respectivamente, con el fin de actualizar la información contenida en ambos apartados, adaptar sus contenidos a las previsiones de la Ley de Transparencia en materia de información sobre la institución, planificación y patrimonio, sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad orgánica y funcional, y mejorar la accesibilidad a la misma.
3. Avanzar en el despliegue de la Transparencia municipal con el fin de acercar el Ayuntamiento a la ciudadanía a través de la información sobre las actividades que realizamos y las prestaciones y servicios a los que pueden acceder los ciudadanos y ciudadanas de Ermua, adaptado a la metodología desarrollada por la organización no gubernamental "Transparencia Internacional España", mediante la ampliación de los canales de comunicación que emplea el Ayuntamiento para hacer llegar a la ciudadanía la información sobre su actividad, en particular, mediante la elaboración de una publicación escrita, inicialmente con una periodicidad cuatrimestral, para reflejar contenidos de interés sobre la actividad municipal del cuatrimestre anterior, complementada con otras ediciones anuales específicas sobre el proceso de participación ciudadana del Presupuesto municipal, sobre el Presupuesto aprobado, las ordenanzas fiscales y la Liquidación del Presupuesto, respectivamente, tratados cada uno de estos temas de manera intensiva y monográfica.
4. Fortalecer la participación de la ciudadanía a través de la información y transparencia en la toma de decisiones públicas, como medio para fomentar la calidad de la democracia local.

## **5. Responsable y unidades administrativas afectadas**

El responsable de la Secretaría General es el Secretario municipal, Funcionario de Habilitación Nacional, auxiliado de la Administrativa de Órganos de Gobierno.

Además de la atención a las actividades propiamente administrativas y de gestión inherentes al funcionamiento ordinario de la Secretaría General también se desarrollan las atribuciones generales comunes a toda Dirección de Área, esto es, la gestión del personal y la elaboración y gestión presupuestaria correspondientes al Área de Secretaría/Servicios Generales, que integra las unidades administrativas de Abiapuntu, Asesoría Jurídica-Contratación, Calidad, Comunicación-Web, Euskera, Informática, Normalización y Órganos de Gobierno.

## **6. Marco legal**

La normativa legal aplicable a la actividad de la Secretaría General y a la unidad administrativa de Órganos de Gobierno es básicamente la que a continuación se detalla, sin perjuicio de innovaciones o modificaciones legales que puedan entrar en vigor durante su ejecución:

1. Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, modificada por las Leyes Orgánicas 1/1987, de 2 de abril; 8/1991, de 13 de marzo; 6/1992, de 2 de noviembre; 13/1994, de 30 de marzo; y 3/1995, de 23 de marzo.
2. Ley 5/1990, de 15 de junio, de Elecciones al Parlamento Vasco, modificada por la Ley 15/1998, de 19 de junio.
3. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
4. Ley Orgánica 1/2003, de 10 de marzo, para la garantía de la democracia en los Ayuntamientos y la seguridad de los Concejales.
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.
6. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común
7. Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.
8. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
9. Ley 14/2013, de 27 de septiembre de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.
10. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Órganos de Gobierno

11. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
12. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
13. Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
14. Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal.
15. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

### 7. Medios financieros

En lo que atañe a los medios financieros es preciso señalar que la Secretaría General y la unidad administrativa de Órganos de Gobierno realizan funciones administrativas de carácter interno. En consecuencia, no generan ningún tipo de financiación pública o privada externa.

Excepto en lo referido al mantenimiento del Juzgado de Paz, que se recibe una subvención del Gobierno Vasco para esta finalidad.

Las cantidades necesarias para atender a las retribuciones económicas y la formación permanente del personal del Área de Secretaría/Servicios Generales se dotan en el capítulo 1, en la partida 6110.120, correspondiente a las retribuciones básicas; la partida 6110.121, correspondiente a las retribuciones complementarias; la partida 6110.160, correspondiente al coste de Seguridad Social; y la partida 3140.162.01, de formación del personal al servicio de la Corporación; que gestiona la unidad administrativa de Recursos Humanos del Área de Desarrollo Local.

Los medios financieros con los que cuenta son los consignados en las partidas funcionales 1210, 1211 y 1212 del Estado de Gastos, que presentan el detalle siguiente y sirven para el funcionamiento ordinario de todas las unidades administrativas integradas en el Área de Secretaría/Servicios Generales, esto es, Abiapuntu, Asesoría Jurídica-Contratación, Calidad, Comunicación-Web, Informática, Normalización y Órganos de Gobierno, excepto la unidad administrativa de Euskera, que cuenta con la asignación de medios financieros propios consignados en el Presupuesto Municipal.

#### 7.1. Función 1210. Servicios Generales

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
202.00	Arrendamiento de maquinaria (renting fotocopiadoras Secretaría y Abiapuntu)	3.700,00	3.500,00	-200,00	-5,40%

212.00	Reparaciones, mantenimiento y conservación de diversos equipos	5.800,00	5.800,00	0,00	0,00%
214.00	Reparaciones, mantenimiento y conservación de mobiliario y enseres	500,00	500,00	0,00	0,00%
215.00	Mantenimiento de software corporativo	143.774,35	144.789,95	+1.015,60	+0,71%
220.01	Suministro de material de oficina	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00%
220.03	Material informático no inventariable	7.420,00	7.000,00	-420,00	-5,66%
221.09	Productos de limpieza y aseo	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00%
221.99	Otros suministros	1.425,00	1.350,00	-75,00	-5,26%
222.01	Comunicaciones telefónicas	29.000,00	29.000,00	0,00	0,00%
222.02	Servicios postales. Correos y mensajeros urgentes	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00%
222.05	Comunicaciones informáticas	19.176,00	18.500,00	-676,00	-3,52%
224.01	Primas de seguros de edificios y locales	38.000,00	38.000,00	0,00	0,00%
224.02	Primas de seguros de vehículos	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00%
224.04	Seguros de responsabilidad civil	48.000,00	48.000,00	0,00	0,00%
224.99	Otros riesgos por responsabilidad civil: franquicias	10.000,00	9.500,00	-500,00	-5,00%
226.03	Transparencia y participación ciudadana	0,00	86.000,00	+86.000,00	+100%
226.04	Gastos jurídicos	30.000,00	28.500,00	-1.500,00	-5,00%
226.99	Otros gastos diversos	5.000,00	4.750,00	-250,00	-5,00%
227.10	Servicios postales contratados	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00%
227.99	Trabajos realizados por otras empresas externas	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>413.835,35</b>	<b>496.689,95</b>	<b>+82.854,60</b>	<b>+20,02%</b>

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	IMPORTE
625.01	Inversión en mobiliario	5.000,00
626.01	Inversión en equipos de procesos de información	129.000,00
623.02	Inversión en equipos para la grabación de imagen en el salón de Plenos y emisión en streaming	48.097,56.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Órganos de Gobierno

**TOTAL INVERSIONES-CAPÍTULO 6**

**182.097,56**

### 7.2. Función 1211. Juzgado de Paz

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
211.00	Mantenimiento y conservación del edificio	1.500,00	1.475,00	-25,00	-1,66%
212.00	Mantenimiento maquinaria e instalaciones	600,00	600,00	0,00	0,00%
220.01	Material ordinario no inventariable	900,00	900,00	0,00	0,00%
220.02	Prensa, revistas, libros y otras adquisiciones	170,00	160,00	-10,00	-5,88%
221.01	Suministro de energía eléctrica	1.300,00	1.300,00	0,00	0,00%
221.09	Productos de limpieza y aseo	150,00	150,00	0,00	0,00%
222.01	Comunicaciones telefónicas	1.800,00	1.800,00	0,00	0,00%
222.02	Servicios postales	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00%
226.99	Otros gastos diversos	100,00	100,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>8.020,00</b>	<b>7.985,00</b>	<b>-35,00</b>	<b>-0,43%</b>

El Juzgado de Paz cuenta con financiación afectada del Gobierno Vasco, en concepto de gastos de funcionamiento/mantenimiento ordinario, por un importe previsto para este ejercicio que asciende a 3.400,00€.

### 7.3. Función 1212. Secretaría

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
220.02	Adquisición de prensa, revistas, libros y otras publicaciones	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00%
221.90	Suministros para procesos electorales	1.000,00	3.000,00	+2.000,00	+300%
226.03	Gastos de publicidad y propaganda	10.000,00	9.000,00	-1.000,00	-10,00%
227.07	Estudios, trabajos técnicos y becas (Inventario de bienes, plurianual)	125.000,00	120.000,00	-5.000,00	-4,00%
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>141.000,00</b>	<b>137.000,00</b>	<b>-4.000,00</b>	<b>-2,84%</b>

### 7.4. Análisis orgánico del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal: Secretaría/Servicios Generales

El análisis de este centro gestor del presupuesto de gastos se presenta a la luz de un estudio comparativo de su evolución por capítulos en el Presupuesto de este ejercicio y en el anterior.

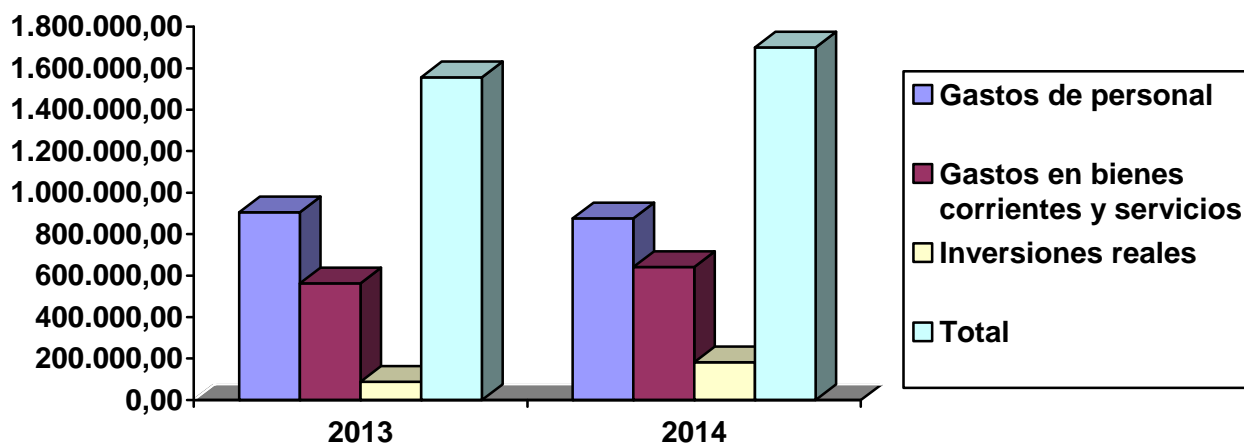
Se incluye entre los gastos de personal del Área de Secretaría/Servicios Generales, el coste del personal que presta servicio en la Secretaría de Alcaldía, que ostenta la condición de funcionario/a de carrera (una Administrativa), por razones operativas de gestión de este personal de manera conjunta con el propio del Área de Secretaría/Servicios Generales.

Asimismo se asigna al Área de Secretaría/Servicios Generales, como centro gestor, el gasto en bienes corrientes y servicios correspondiente al mantenimiento ordinario del Juzgado de Paz.

CAPÍTULO	CONCEPTO	2013		2014		% VARIACIÓN 2013/2014
		Importe	%*	Importe	%*	
1	Gastos de personal	905.881,72	58,23%	876.302,00	53,45%	-3,26%
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	562.855,35	36,18%	641.674,95	36,25%	+14,00%
6	Inversiones reales	87.000,00	5,59%	182.097,56	10,30%	+109,31%
	Total	1.555.737,07	100%	1.700.074,51	100%	+9,28%

\*Este indicador se refiere al porcentaje que representa el capítulo de gasto correspondiente respecto del total gasto del Área.

Asimismo se presenta un gráfico con la distribución del gasto de este centro gestor por capítulos en este ejercicio.



En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2014, las retribuciones económicas del personal al servicio de la Corporación no experimentan variación en su importe.

También por disposición de la mencionada Ley de Presupuestos del Estado para 2014 se produce en este ejercicio, respecto del gasto causado en el ejercicio 2013 por este concepto, un





## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Órganos de Gobierno

incremento del gasto de personal del Área de Secretaría/Servicios Generales como consecuencia del incremento de los topes máximos de las bases de cotización a la Seguridad Social a cargo de la empresa, que representa un 5% de media para las cotizaciones del personal encuadrado en los grupos A y B, principalmente, que a su vez también fueron objeto de un incremento similar en el ejercicio correspondiente a 2013.

Los tipos de cotización se mantienen inalterados respecto al ejercicio 2013, esto es, 23,6% a cargo de la empresa y 4,7% a cargo del/de la trabajador/a.

De otra parte, también se produce un incremento del coste del personal como consecuencia de la aplicación de un nuevo trienio al puesto de trabajo de Técnico/a de Comunicación y Euskera y de una Administrativa de Abiapuntu.

En el cálculo del coste del personal del Área de Secretaría/Servicios Generales se ha incluido el coste referido al total de las retribuciones económicas, básicas y complementarias, y de Seguridad Social a cargo de la empresa, del personal que ostenta la condición de funcionario/a de carrera e interino/a, excluido, por tanto, el personal interino de programas o laboral temporal que no ocupa plazas de estructura que tienen reflejo en la plantilla orgánica y en la relación de puestos de trabajo, y cuyo coste tiene reflejo en la memoria del Área de Desarrollo Local en la que se integra la unidad administrativa de Recursos Humanos.

En consecuencia, se produce en este ejercicio una disminución del coste de personal del Área de Secretaría/Servicios Generales por importe de 29.579,72€.

Respecto al gasto del capítulo 2, de compra de bienes corrientes y servicios, si bien la mayoría de las partidas presupuestarias no experimentan crecimiento o, incluso algunas de ellas se han ajustado a la baja a la vista del gasto realmente producido en las partidas afectadas, la variación global es del 14,00%, que supone un incremento por importe de 78.819,60€.

En la funcional 1210 a cargo del Área de Secretaría/Servicios Generales la variación es del 20,02% que supone un incremento por importe 82.854,60€.

Este incremento se corresponde con la estimación de la dotación presupuestaria necesaria para hacer frente a los gastos asociados a la gestión de la información y comunicación municipal, en particular, de la relacionada con la gestión de la transparencia y el desarrollo de los procesos de participación ciudadana que se convoquen o celebren en el ejercicio.

A este efecto, se crea en este ejercicio la partida presupuestaria 1212.226.03, a cargo de Servicios Generales, que recibe la transferencia de la dotación económica de la partida 111.226.03 (cuyo importe ascendía a 16.000,00€ en el ejercicio de 2013), que por este motivo se compensa y suprime de la funcional de Órganos de Gobierno, cuya gestión directa es asumida en adelante por el Área de Secretaría/Servicios Generales.

La creación de esta nueva partida presupuestaria en el Presupuesto de 2014 nos permitirá gestionar, de manera centralizada, todos los gastos que vaya a generar el despliegue de la transparencia y participación ciudadana en nuestro Ayuntamiento, independientemente del Área responsable de llevar a cabo cada acción, de modo que se pueda visualizar su coste agrupado.

En concreto, se propone la contratación de la asistencia técnica para la elaboración de un periódico de información municipal, por importe de 18.000,00€; para la contratación de la edición e impresión del periódico; por importe de 20.000,00€; para la contratación de la difusión y comunicación de la actividad municipal en la Cadena SER Eibar, por importe de 18.000,00€; y para la realización de las acciones o procesos de participación que se celebren en el ejercicio, por importe de 30.000,00€.

A su vez, la funcional 1211, Juzgado de Paz, experimenta una disminución del 0,43%, y un importe de 35,00€.

Y la funcional 1212, correspondiente a la Secretaría municipal, experimenta una disminución del gasto cifrada en el 2,84%, y un importe de 4.000,00€.

De otra parte, durante este ejercicio se finalizará la asistencia técnica necesaria para la renovación del Inventario de Bienes de la Corporación, adjudicada en el año 2013 con un gasto total que asciende a 92.998,18€, como gasto plurianual, por lo que en el ejercicio de 2014 está comprometido el pago del cincuenta por ciento del importe adjudicado, esto es, 46.499,09€, en la partida 1212.227.07.

Finalmente, con cargo a la mencionada partida 1212.227.07 también se prevé la contratación de la asistencia técnica precisa para acometer las acciones a cargo de la unidad de Calidad; la mejora de la gestión de la información en la web municipal; la normalización de procedimientos administrativos; y la asistencia técnica para la realización de un estudio de costes de los servicios municipales con el fin de proceder a su implantación en la revisión de las ordenanzas fiscales.

## **7.5. Detalle de los gastos**

Como hemos tenido ocasión de poner de manifiesto en otro apartado de esta memoria, con carácter general, la mayoría de los gastos imputados al Área de Servicios/Generales, sirven para atender y gestionar el funcionamiento ordinario de sus unidades administrativas y, asimismo, responde también a la necesidad de centralizar en un único centro gestor el gasto requerido para atender contingencias comunes a varias Áreas, como la adquisición de material de oficina, conservación de equipos, seguros de edificios, vehículos y responsabilidad civil...

O la partida presupuestaria para atender los gastos de publicidad y propaganda que, a pesar de lo equívoco de su denominación, en realidad se refiere al gasto causado por el cumplimiento de la obligación de proceder a la publicación en los medios de comunicación de anuncios oficiales para dar cuenta de la apertura de plazos de alegaciones con motivo de la aprobación de las figuras de planeamiento, por ejemplo, un plan parcial, o de las ordenanzas fiscales, la publicación de las fechas de puesta al cobro de los padrones fiscales, en su caso, los anuncios de licitación de obras, suministros y servicios, etc.

De otra parte, la partida presupuestaria de estudios, trabajos técnicos y becas, cubre el gasto causado por la pertenencia del Ayuntamiento de Ermua a EUSKALIT, Fundación Vasca para la Calidad; a Q-EPEA, asociación de administraciones públicas vascas por la excelencia; la obtención o, en su caso, renovación, de la certificación A90 de sitios web accesibles, que acredita que la web municipal garantiza la accesibilidad AA de sus contenidos; y, principalmente, la contratación de las asistencias técnicas necesarias para la realización de trabajos que requieren



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Órganos de Gobierno

unos recursos, incluso personales de los que, por su especialización, no disponemos en el seno de la organización o aún disponiendo de ellos resultan insuficientes para abordar el trabajo, como por ejemplo, en materia de incorporación de nuevos contenidos a la web; el desarrollo de aplicaciones o soluciones informáticas o de nuevos procedimientos de trabajo...

La partida presupuestaria relativa a suministros para procesos electorales sirve para atender los gastos derivados de la instalación de paneles en la vía pública donde los partidos políticos que concurren a la convocatoria electoral pueden clacar su publicidad gratuitamente, por disposición legal; el reparto de las notificaciones de la designación de miembros de las Mesas Electorales; el servicio de mensajería o transporte del material electoral, incluso papeletas de votación, desde la Junta Electoral de Zona de Durango... En 2014 está prevista la celebración de las Elecciones al Parlamento Europeo.

La partida presupuestaria relativa a la adquisición de prensa, revistas, libros y otras publicaciones, cubre la adquisición de libros técnicos, o jurídicos y las suscripciones a revistas especializadas que complementan la formación de nuestro personal en el ámbito jurídico, administrativo, fiscal o económico, recursos humanos, prevención de riesgos laborales, urbanismo...

### 8. Horizonte temporal de ejecución

El plazo para la ejecución del presente programa será el correspondiente al año 2014.

### 9. Indicadores de gestión 2013

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
Constitución y cese de los órganos de gobierno	Cese de la Corporación	Registro de Intereses. Número de declaraciones de incompatibilidad y actividades por cese	-
		Registro de Intereses. Número de declaraciones de bienes patrimoniales por cese	-
	Constitución de la Corporación y elección de Alcalde/sa	Registro de Intereses. Número de declaraciones de incompatibilidad y actividades por toma de posesión/variaciones	-
		Registro de Intereses. Número de declaraciones de bienes patrimoniales por toma de	-

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
		posesión/variaciones	
	Constitución de los grupos políticos municipales	Número de comunicaciones a los/as concejales/as cabeza de lista de la obligación de constituir el grupo político municipal	-
	Constitución de la Junta de Gobierno	Número de comunicaciones del Decreto de designación a los/as interesados/as	-
		Número de escritos de los/as interesados/as de aceptación del nombramiento	-
	Constitución de las Comisiones Informativas	Propuesta del/de la Alcalde/sa al Pleno, de creación de Comisiones Informativas permanentes, indicando la denominación, régimen de sesiones y composición	-
	Nombramiento de representantes de la Corporación en órganos colegiados	Número de notificaciones del nombramiento a los/as interesados/as	-
		Número de notificaciones de los nombramientos a los órganos afectados	-
Régimen jurídico	Fiscalización y control de los órganos de gobierno	Número de proposiciones/mociones	20
		Número de enmiendas	2
		Número de preguntas	
		Número de declaraciones institucionales	2
		Número de manifiestos	-
	Realización de informes preceptivos de quórum especial y a petición de la Alcaldía y miembros de la Corporación y otros informes	Informes de legalidad y a petición, para las sesiones plenarias	2



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Órganos de Gobierno**

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
	Resoluciones emanadas de la Alcaldía y relacionadas con Asuntos de Pleno y Comisiones	Número de resoluciones	75
Gestión de las situaciones personales de los/as miembros de la Corporación	Delegación de atribuciones de la Alcaldía en otros/as miembros de la Corporación	Número de decretos de delegación	-
	Sustitución del/de la Alcalde/sa	Número de decretos de sustitución	-
	Pérdida de la condición de miembro de la Corporación	Número de fallecimientos	-
	Vacante por incapacidad	Número de declaraciones de incapacidad	-
	Renuncia al cargo de concejal/a	Número de renunciaciones	-
Preparación, elaboración y distribución de las convocatorias y órdenes del día de las sesiones de los órganos de gobierno colegiados	Redactar y custodiar las convocatorias y órdenes del día de las sesiones de los órganos de gobierno colegiados	Número de convocatorias y órdenes del día de los órganos de gobierno colegiados	171
Asistencia a los órganos de gobierno colegiados	Redactar y custodiar las actas de las sesiones de los órganos de gobierno colegiados	Número de actas del Pleno	14
		Número de actas de la Junta de Gobierno	32
		Número de actas de la Comisión Informativa de Asuntos Generales y de Pleno	44
		Número de actas de la Comisión Informativa Especial de Cuentas-Hacienda	16
		Número de actas del Consejo rector del IMD	13
		Número de actas de la Junta de Gobierno del Euskaltegi	1

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
		(delegada)	
		Número de actas de la Junta General de Proimersa	5
		Número de actas de la Junta General de Promosa	6
Comunicación, publicación y expedición de certificaciones de actos y acuerdos	Elaborar certificaciones de los actos y acuerdos	Número de acuerdos adoptados	75
		Número de certificaciones de actos y acuerdos	280
	Publicar acuerdos en boletines oficiales	Número de acuerdos publicados en boletines oficiales	14
Régimen electoral	Funciones como Delegado de la Junta Electoral de Zona en los procesos electorales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio	Exposición de listas electorales	-
		Número de reclamaciones al Censo Electoral	-
		Notificaciones de nombramientos de miembros de Mesas electorales	-
		Designación de Representantes de la Administración	-
Otros residuales	Asistencia a sorteos de aparcamientos, etc.	Número de sorteos realizados	-
Gestión del personal	Administración y gestión del personal del Área	Número de licencias aprobadas	84
		Número de controles horarios	142
	Formación del personal	Asistencias a jornadas de formación	225 horas
	Participación en equipos de trabajo/mejora	Número de equipos de trabajo/mejora	5
		Número de reuniones de equipos de trabajo/mejora	76



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUTA  
ERMUTA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Órganos de Gobierno**

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
Gestión presupuestaria	Asignación de medios financieros	Número de propuestas de gasto aprobadas	42
		Importe total sobre capítulo 2	276.913,05€

## 10. Anexo de personal del Área de Secretaría/Servicios Generales

### 10.1. Plantilla Orgánica

#### Funcionarios/as de carrera

Plazas/Lanpostuak	Nº/Zb	O/B	V/H
<b>FUNCIONARIOS/AS DE HABILITACIÓN ESTATAL</b> <b>ESTATURAKO GAIKUNTZA DUTEN FUNTZIONARIOAK</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
. Secretario/a - <i>Idazkaria</i>	1	1	
<b>ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL</b> <b>ADMINISTRAZIO OROKORREKO ADMINISTRARIAK</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	
. Administrativo/a Secretaría Alcaldía / <i>Alkatetzaren Idazkaritzako Administraria</i>	1	1	
. Administrativo/a Secretaría / <i>Idazkaritzako Administraria</i>	1	1	
. Administrativo/a Abiapuntu / <i>Abiapuntuko Administraria</i>	2	2	
. Administrativo/a Servicios Generales y Contratación / <i>Zerbitzu Orokor eta Kontratazioko Administraria</i>	1	1	
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL</b> <b>ADMINISTRAZIO OROKORREKO ADMINISTRARI LAGUNTZAILEAK</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
. Auxiliar Administrativo/a Abiapuntu / <i>Abiapuntuko Administrari Laguntzailea</i>	1		1
<b>TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL</b> <b>ADMINISTRAZIO BEREZIKO GOI-MAILAKO TEKNIKARIAK</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
. Asesor/a Jurídico/a-Contratación / <i>Kontratazioko Aholkulari Juridikoa</i>	1	1	
. Técnico/a Superior Informática / <i>Informatikako Goi-mailako Teknikaria</i>	1	1	
. Técnico/a Comunicación y Euskera / <i>Euskara eta Komunikazioko Teknikaria</i>	1	1	
<b>TÉCNICO/A MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL</b> <b>ADMINISTRAZIO BEREZIKO ERDI-MAILAKO TEKNIKARIAK</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
. Traductor/a Euskera / <i>Euskara-itzultzailea</i>	2	1	1
. Técnico/a Medio Informática / <i>Informatikako Erdi-mailako Teknikaria</i>	1	1	
. Técnico/a Comunicación Electrónica / <i>Komunikazio Elektronikoko Teknikaria</i>	1	1	
. Técnico/a Normalización y Organización Documental / <i>Normalizazio eta Dokumentazioaren Antolaketako Teknikaria</i>	1		1
. Técnico/a Calidad e Innovación / <i>Kalitate eta Berrikuntzako Teknikaria</i>	1		1
. Técnico/a Medio Informática / <i>Informatikako Erdi-mailako Teknikaria</i>	1		1
<b>TOTAL/GUZTIRA</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	<b>5</b>

#### Funcionarios/as interinos/as de Programas

Plazas/Lanpostuak	Nº/Zb	O/B
<b>PERSONAL GRUPO (D) C2</b> <b>(D) C2 TALDEKO LANGILEAK</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
. Auxiliar Informática - Gestión Inventario / <i>Informatikako Laguntzailea-Inbentarioaren kudeaketa</i>	1	1

. Auxiliar Administrativo/a Normalización / <i>Normalizazioko Administrari Laguntzailea</i>	1	1
<b>TOTAL/GUZTIRA</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

**O/B:** Ocupada/Beteta

**VIH:** Vacante/Hutsik

**Personal laboral temporal**

<b>Plazas/Lanpostuak</b>	<b>Nº/Zb</b>	<b>O/B</b>
<b>PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRARI LAGUNTZAILEAK</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
. Auxiliar Administrativo/a Abiapuntu / <i>Abiapuntu Administrari Laguntzailea</i>	1	1
<b>TOTAL/GUZTIRA</b>	<b>1</b>	<b>1</b>





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUTA  
ERMUTA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Órganos de Gobierno**

**10.2. Relación de Puestos de Trabajo**

**Funcionarios/as de carrera**

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren eskakizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
101	Secretario/a - Idazkaria	1	A-A1	F	CO OL	30	26.879,86	FHE EGF	103	4		DE DB	CC: 5.839,26 Kalitate-gaien koordinazioa
102	Asesor/a Jurídico/a-Contratación / Kontratazioko Aholkulari Juridikoa	1	A-A1	F	CO OL	28	13.110,72	AE EU	103	4		D P	
104	Técnico/a Superior Informática / Informatikako Goi-mailako Teknikaria	1	A-A1	F	CO OL	28	13.110,72	AE EU	106	4		DA DL	CHorario: 1.762,32 Ordutegiagatiko Osagaia
105	Técnico/a Comunicación y Euskera / Euskara eta Komunikazioko Teknaria	1	A-A1	F	CO OL	28	13.110,72	AE EU	107	4	01/01/07 07/01/01		
106a 106b	Traductor/a Euskera / Euskara-itzultzailea	2	B-A2	F	CO OL	22	8.729,00	AE EU	200	4	31/12/99 99/12/31		
107	Técnico/a Medio Informática / Informatikako Erdi- mailako Teknikaria	1	B-A2	F	CO OL	22	8.729,00	AE EU	206	3	01/01/07 07/01/01	DA DA	CHorario: 1.762,32 Ordutegiagatiko Osagaia
108	Técnico/a Comunicación Electrónica / Komunikazio Elektronikoko Teknikaria	1	B-A2	F	CO OL	22	8.729,00	AE EU	202	3			
109	Técnico/a Normalización y Organización Documental / Normalizazio eta Dokumentazioaren Antolaketako Teknikaria	1	B-A2	F	CO OL	22	8.729,00	AE EU	200	3			
116	Técnico/a Calidad e Innovación / Kalitate eta Berrikuntzako Teknikaria	1	B-A2	F	CO OL	22	8.729,00	AE EU	200	3	01/01/09 09/01/01		
111	Administrativo/a Secretaria / Idazkaritzako Administraria	1	C-C1	F	CO OL	19	8.291,78	AE EU	300	2	31/12/02 02/12/31		

112a 112b	Administrativo/a Abiapuntu / <i>Abiapuntuko Administraria</i>	2	C-C1	F	CO OL	19	8.291,78	AE EU	300	2	31/12/99 99/12/31		
113	Administrativo/a Servicios Generales y Contratación / <i>Zerbitzu Orokor eta Kontratazioko Administraria</i>	1	C-C1	F	CO OL	19	8.291,78	AE EU	301	2	31/12/02 02/12/31		CPT: 4.097,33 Osagarri pertsonal iragankorra
114	Administrativo/a Secretaría Alcaldía / <i>Alkatetzaren Idazkaritzako Administraria</i>	1	C-C1	F	CO OL	19	8.291,78	AE EU	300	2	31/12/98 98/12/31	D P	
310b	Auxiliar Administrativo/a Abiapuntu / <i>Abiapuntuko Administrari Laguntzailea</i>	1	C-C2	F	CO OL	16	8.707,86	AE EU	400	2	31/12/99 99/12/31		IT Txartela word

### Funcionarios/as interinos/as de Programas

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zkia	G T	TP LP	FP H-m	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren betebeharrak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD DM	C. Espec. OEOro	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDT		
117	Auxiliar Informática - Gestión Inventario / <i>Informatikako Laguntzailea-Inbentarioaren kudeaketa</i>	1	C-C2	FI BF	CO OL	16	8.707,86	AE EU	300	2			
118	Auxiliar Administrativo/a Normalización / <i>Normalizazioko Administrari Laguntzailea</i>	1	C-C2	FI BF	CO OL	16	8.707,86	AE EU	300	2			

### Personal laboral temporal

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren betekizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
	Auxiliar Administrativo/a Abiapuntu / <i>Abiapuntu Administrari Laguntzailea</i>	1	D-C2	L LK	CO OL			AE EU	300	2			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Órganos de Gobierno**

**10.3. Retribuciones económicas**

**Funcionarios/as de carrera**

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
101	Secretario/a - <i>Idazkaria</i>	1	21.493,50	61.716,76	83.210,26	14.416,80	97.627,06
102	Asesor/a Jurídico/a-Contratación / <i>Kontratazioko Aholkulari Juridikoa</i>	1	20.300,14	36.754,48	57.054,62	14.416,80	71.471,42
104	Técnico/a Superior Informática / <i>Informatikako Goi-mailako Teknikaria</i>	1	18.510,10	38.143,70	56.653,80	10.877,28	67.531,08
105	Técnico/a Comunicación y Euskera / <i>Euskara eta Komunikazioko Teknaria</i>	1	20.300,14	36.751,26	57.051,40	14.416,80	71.468,20
106a 106b	Traductor/a Euskera / <i>Euskara-itzultzailea</i>	2	16.831,22 14.398,72	23.358,72 21.462,28	40.189,94 35.861,00	10.337,64 11.075,64	50.527,58 46.936,64
107	Técnico/a Medio Informática / <i>Informatikako Erdi-mailako Teknikaria</i>	1	15.371,72	24.914,54	40.286,26	10.361,64	50.647,90
108	Técnico/a Comunicación Electrónica / <i>Komunikazio Elektronikoko Teknikaria</i>	1	14.885,22	21.608,72	36.493,94	11.236,56	47.730,50
109	Técnico/a Normalización y Organización Documental / <i>Normalizazio eta Dokumentazioaren Antolaketako Teknikaria</i>	1	15.371,72	21.765,24	37.136,96	11.637,48	48.774,44
116	Técnico/a Calidad e Innovación / <i>Kalitate eta Berrikuntzako Teknikaria</i>	1	14.398,72	21.441,56	35.840,28	11.070,84	46.911,12
111	Administrativo/a Secretaría / <i>Idazkaritzako Administraria</i>	1	13.759,48	21.700,70	35.460,18	11.963,52	47.423,70
112a 112b	Administrativo/a Abiapuntu / <i>Abiapuntuko Administraria</i>	2	13.023,64 13.023,64	21.261,10 21.264,46	34.284,74 34.288,10	11.568,72 11.390,04	45.853,46 45.678,14

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
113	Administrativo/a Servicios Generales y Contratación / Zerbitzu Orokor eta Kontratazioko Administraria	1	15.231,16	26.597,06	41.828,22	14.287,08	56.115,30
114	Administrativo/a Secretaría Alcaldía / Alkatetzaren Idazkaritzako Administraria	1	13.023,64	21.265,16	34.288,80	11.766,12	46.054,92
310b	Auxiliar Administrativo/a Abiapuntu / Abiapuntu Administrari Laguntzailea	1	9.140,46	17.980,20	27.120,66	8.429,88	35.550,54
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>249.063,22</b>	<b>437.985,94</b>	<b>687.049,16</b>	<b>189.252,84</b>	<b>876.302,00</b>

#### Funcionarios/as interinos/as de Programas

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
	Auxiliar Informática - Gestión Inventario / Informatikako Laguntzailea-Inbentarioaren kudeaketa	1	9.390,78	18.209,66	27.600,44	8.435,16	36.035,60
	Auxiliar Administrativo/a Normalización / Normalizazioko Administrari Laguntzailea	1	8.890,14	17.756,62	26.646,76	8.282,52	34.929,28
<b>Total</b>		<b>2</b>	<b>18.280,92</b>	<b>35.966,28</b>	<b>54.247,20</b>	<b>16.717,68</b>	<b>70.964,88</b>

#### Personal laboral temporal

Cód.	Descripción	Nº	Retribuciones/Ordainsariak	Seguridad Social	TOTAL COSTE
------	-------------	----	----------------------------	------------------	-------------



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Órganos de Gobierno**

<b>Kod.</b>	<b>Lanpostuaren izena</b>	<b>Zk</b>	<b>Básicas Oinarrizkoa</b>	<b>Complementarias Osagarriak</b>	<b>TOTAL GUZTIRA</b>		
	Auxiliar Abipuntu	1	6.774,64		6.774,64	2.121,21	8.895,85
	<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>6.774,64</b>		<b>6.774,64</b>	<b>2.121,21</b>	<b>8.895,85</b>





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Abiapuntu

### 4.1.2. ABIAPUNTU

#### 1. Introducción

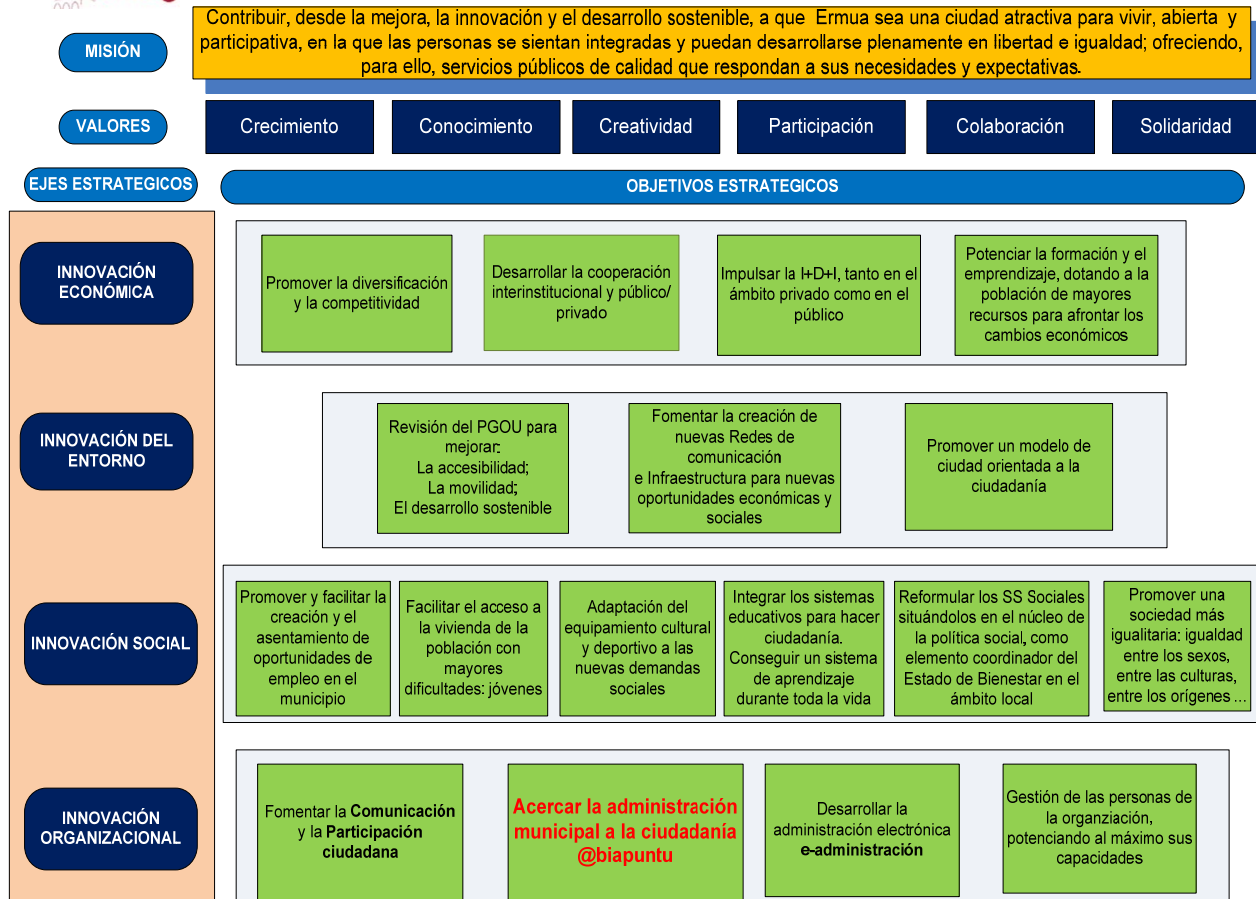
La unidad administrativa de Abiapuntu, bajo la dependencia directa de la Secretaría General, es un órgano de naturaleza transversal de apoyo a toda la organización municipal cuya misión es servir de canal único y directo de comunicación entre el Ayuntamiento de Ermua y la ciudadanía, que pretende ofrecer una atención rápida y eficiente para obtener información o realizar gestiones, bien personalmente, a través del teléfono o de la web [www.ermua.es](http://www.ermua.es).

El Ayuntamiento de Ermua tiene entre sus objetivos acercar la administración municipal a la ciudadanía mediante la mejora de la accesibilidad, la racionalización de la gestión a través de la simplificación de trámites, la agilidad de la respuesta y el acceso inmediato a la información, ofreciendo un servicio de calidad a todas las personas que acceden al Ayuntamiento a obtener información o a realizar determinadas gestiones.

Por ello, Abiapuntu es un servicio estratégico contemplado en el Mapa Estratégico del Ayuntamiento de Ermua, enmarcado en el eje estratégico de innovación organizacional.



#### Mapa estratégico Ayuntamiento de Ermua



Queremos que Abiapuntu contribuya a la satisfacción de las necesidades de cuantas personas necesiten relacionarse con el Ayuntamiento de Ermua en demanda de información o para la realización de gestiones relacionadas con los servicios públicos que prestamos.

## 2. Actividades de Abiapuntu

Abiapuntu asume los siete retos principales:

1. **Responder a las necesidades de información y tramitación de la ciudadanía.** Cualquier persona de Ermua puede acudir a Abiapuntu para informarse sobre cuestiones relativas al Ayuntamiento o a cualquier otra administración. Las personas que prestamos servicio en Abiapuntu le orientamos sobre la resolución de la cuestión que plantee y en caso de solicitar un trámite del propio Ayuntamiento, podrá iniciarlo desde la propia oficina.
2. **Poner a toda la organización municipal al servicio de la ciudadanía,** ofreciendo una imagen de Ayuntamiento cercano, amable, eficaz y eficiente, colaborador, preocupado por responder a las necesidades que plantee cualquier persona. Las personas que trabajamos en Abiapuntu somos la “cara” de nuestro Ayuntamiento y en este sentido, la imagen que proyectamos es lo que la ciudadanía va a identificar, prima facie, como Ayuntamiento.
3. **Contribuir a la creación de una identidad corporativa y cultura común a toda la organización municipal** mediante la colaboración con las Áreas municipales en aras a ofrecer un mejor servicio a las personas que se acerquen a Abiapuntu. El personal de Abiapuntu ayudamos a identificar las mejoras necesarias para que las personas que accedan a la oficina tengan un mejor servicio y trasladamos estas necesidades a las Áreas correspondientes. En este sentido, identificamos mejoras en los procedimientos existentes, identificamos la necesidad de normalizar determinados trámites y nos formamos en las herramientas informáticas de las Áreas para asumir tareas de tramitación e información que mejoren la atención ofrecida a la ciudadanía.
4. **Posibilitar la participación de la ciudadanía en la mejora de la calidad de los servicios** públicos municipales a través del procedimiento de gestión de quejas y sugerencias.
5. **Servir de coordinación entre los horarios disponibles para la atención ciudadana** en las distintas Áreas y las necesidades de los/as ciudadanos/as.
6. **Facilitar la concentración en la gestión de las personas que deban recibir visitas** para consultas específicas racionalizando los tiempos de gestión de los temas que les son propios.
7. **Colaborar con otras administraciones públicas** en cuantas solicitudes de colaboración y cooperación interadministrativa nos demanden, en lo concerniente a la publicación de edictos o anuncios en el tablón digital.

Para lograr estos retos Abiapuntu, como servicio destinado a gestionar de manera centralizada la relación con la ciudadanía asume, además de las tareas que le son propias, fracciones de la actuación administrativa que cada Área municipal en su ámbito de competencia le delega.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Abiapuntu

En consecuencia, Abiapuntu despliega el compromiso de facilitar a la ciudadanía la más amplia información de carácter general y de gestión relativa a las actividades propias de cada Área municipal a través del desarrollo de las funciones siguientes.

### 1. Funciones de gestión

- a) Recepción y registro de entrada de la documentación.
- b) Gestión centralizada y distribución del correo postal.
- c) Gestión íntegra de determinados trámites (Padrón Municipal de Habitantes...) no complejos.
- d) Gestión parcial (inicio/consulta del estado) de los trámites que corresponden a procedimientos normalizados.
- e) Gestión de cobros.
- f) Tramitación de demandas sencillas, repetitivas y de importante volumen.
- g) Gestión de la cita previa de las unidades administrativas interesadas y reserva de recursos municipales (Trabajadoras Sociales y Técnica de Inmigración).
- h) Emisión de certificados y compulsas.
- i) Compulsa de documentos.
- j) Canalizar las demandas de solicitudes o servicios de los/as ciudadanos/as.

### 2. Funciones de información

- a) Información general de la Villa: callejero, transporte público, actos públicos, servicios varios ...
- b) Información de los servicios y de la actividad municipal, facilitando datos generales identificativos del tipo de servicio contemplados en las hojas de información ciudadana: documentación necesaria, plazos y efectos de cada tipo de procedimiento, normativa reguladora de los mismos ...
- c) Información del estado de tramitación de los expedientes.
- d) Información acerca del contenido de anuncios oficiales, subvenciones, becas, ayudas, servicios dependientes de cada Área, personas responsables de los mismos, entidades, campañas y actividades de las Áreas municipales, en general.
- e) Información sobre cualquier campaña municipal con repercusión en la ciudadanía: contribuimos en el reparto de bolsas para la no utilización de las de plástico; en el reparto de recipientes para instalar en las cisternas para el ahorro de agua; reparto de bolsas para la recogida de los excrementos de los perros; implantación de la fibra

óptica; contenedor marrón; y sorteo de carros de la compra.

- f) Mantenimiento permanente de la información demandada y gestión de los sistemas de difusión que se establezca al objeto de hacerla llegar a la ciudadanía con rapidez y calidad.

En lo que se refiere al desarrollo propiamente dicho o modo de ejecución de las funciones de atención a la ciudadanía interesa ahora destacar los aspectos siguientes.

#### 1. Tiempo de espera y de atención

Diferenciamos entre el tiempo que las personas que entran en Abiapuntu han de esperar para ser atendidas y el tiempo que se dedica a cada una de las atenciones.

En general, los tiempos de atención dedicados a cada persona son diferentes en función del perfil de la persona que se acerca a nuestra oficina, distinguiendo a este efecto los perfiles siguientes:

- a. Profesional: en estos casos la gestión suele ser ágil y normalmente, rápida. Es verdad que la exigencia de este tipo de usuarios/as es mayor, con lo cual siempre se nos plantean mejoras bien sugeridas por las propias personas que atendemos o bien como reflexión interna del trabajo que realizamos.
- b. Persona informada: aquella que se ha informado sobre los requisitos del tipo de tramitación que va a realizar, antes de acudir a Abiapuntu. Como en el caso anterior, se trata de personas que aportan la documentación necesaria en cada caso y nuestra labor es la de registrar, tramitar, escanear, entregar e informar de la documentación que le damos como resultado de su tramitación.
- c. Persona mayor, que normalmente acude sola a Abiapuntu: en su mayoría, viene a solicitar ayudas sociales o a justificarlas, dependiendo de la época del año que se trate. Es muy normal que no aporte toda la documentación que se le requiere, sobre todo porque cuando se trata de documentos que deben solicitarse por teléfono y, en ocasiones, no se ve capaz de hacerlo, en cuyo caso realizamos nosotras las llamadas para solicitar esa documentación.

En estos casos los tiempos de atención son más largos que la media, pero asumimos que no tramitamos sólo expedientes, debemos hacer una labor social que repercuta positivamente en la opinión que la ciudadanía tiene de la organización municipal.

- d. Personas inmigrantes: su atención también requiere un tiempo mayor pues además del trabajo de orientación e información en cuanto a la documentación que deben aportar, está la barrera del idioma.

Con el fin de evitar dicha barrera la Técnica de Inmigración, consciente de la labor que realizamos y de que Abiapuntu es el referente donde acuden estas personas en primera instancia, ha puesto a nuestra disposición el servicio de teletraducción en tiempo real a través de teléfono móvil, Dualia.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Abiapuntu

### 2. Tipología de la atención a la ciudadanía según la actividad

Atendiendo al tipo de actividad que realizamos en la atención presencial, clasificamos nuestra gestión según las actividades siguientes.

- a) Actividades de Registro: consisten en la recepción/registro de toda clase de documentos dirigidos al propio Ayuntamiento así como a sus organismos autónomos (Euskategi e IMD) y sociedad pública (PROMOSA). De manera simultánea a la labor de registro se procede al escaneo de la totalidad de la documentación registrada en AUPAC, para que cuando las unidades administrativas destinatarias de dicha documentación consulten las entradas puedan acceder a su conocimiento y tramitación desde el momento mismo de haberse efectuado su registro, sin necesidad de disponer de la documentación original, que se recibirá más tarde.

El trabajo de escaneo se va realizando en los momentos en que no hay atenciones y gran parte del mismo a final de la mañana, cuando baja la afluencia de atenciones presenciales.

Asimismo, en virtud del Convenio de colaboración suscrito con la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco, también se procede a la recepción, registro y compulsión de la documentación que a la ciudadanía interese dirigir a cualquier Departamento del Gobierno Vasco (ZUZENEAN, LANBIDE ...)

- b) Cobros: Abiapuntu gestiona el cobro en metálico o con tarjeta de crédito de las liquidaciones que el Ayuntamiento efectúa a la ciudadanía y que no se realizan a través de una entidad financiera o de la pasarela de pagos. Se exceptúa el cobro de las sanciones de tráfico, que se realiza directamente por la propia Policía Local. Estos cobros suponen el 19,63% (datos del año 2012) de la recaudación total.

Estos cobros se refieren a procedimientos de las diferentes Áreas y tienen diversa naturaleza: licencias; agua, basura y alcantarillado en vía ejecutiva; mercado municipal; mercadillo del viernes; vados; escuela de pintura; infracciones urbanísticas; nichos; plusvalías; alta de vehículos nuevos para su matriculación; impuesto municipal de vehículos en caso de transferencia de titularidad; renovación de osarios; obras comunicadas (contenedores y bandejas de obras); devolución de AES; devolución de subvenciones; certificados de enterramiento; certificados varios; infracciones a la ordenanza de animales; reposición de baldosas ...

Diariamente se cierra la caja a las 13:30 horas, se realiza el recuento tanto del dinero cobrado en efectivo como de lo cobrado con tarjeta de crédito, y se realiza el ingreso del dinero recaudado en BBK.

Hasta el final de la jornada podemos seguir cobrando siempre y cuando los pagos se realicen con tarjeta.

Se contabilizan los totales y se entrega en el Área Económica los justificantes de los recibos cobrados y los justificantes de los ingresos (pueden ser números de cuenta diferentes) que hemos realizado.

Para la gestión de cobros contamos con el programa GRM desde donde realizamos los cobros de las liquidaciones que anteriormente han dado de alta en el Área Económica bien sea en periodo voluntario (liquidaciones por licencias), bien por estar fuera de plazo (IMVT, agua, basura y alcantarillado, cualquier liquidación que se encuentre fuera de plazo).

También hay cobros que se realizan fuera de GRM y entonces tenemos que realizar recibos en formato word. En estos casos hemos creado modelos de recibos en AUPAC para garantizar el tratamiento homogéneo de los mismos, así como para posteriores búsquedas que deseemos realizar.

Dentro de la gestión de cobros, realizamos autoliquidaciones previas al cobro de la tasa correspondiente, este es el caso de altas de vehículos, donde se calcula el importe a pagar según la fecha, potencia del vehículo y se realiza el cobro.

Esta labor también conlleva la comprobación del domicilio de la persona ya que si no corresponde los datos del DNI con los del Padrón, debemos emitir un certificado de empadronamiento que adjuntaremos al recibo cobrado para su presentación ante la Jefatura de Tráfico.

- c) Certificados: Abiapuntu gestiona el Padrón Municipal de Habitantes y una de las labores derivadas del Padrón es la emisión de certificados de empadronamiento. Estos certificados son necesarios para casi la totalidad de las gestiones que se realizan con cualquier administración (Seguridad Social, Lanbide, Gobierno Vasco, Extranjería, etc.)

La emisión de estos certificados también se puede gestionar directamente por la ciudadanía que disponga de un certificado digital desde la página web del Ayuntamiento.

- d) Información municipal: Abiapuntu se ha convertido en el punto de referencia de la ciudadanía para solicitar información sobre los trámites, consultas o dudas que les surgen, independientemente del tipo que sean y de la administración a la que correspondan. Esta información se presta de forma verbal en la oficina pero también de forma telefónica y a través de correo electrónico.
- e) Información sobre cuestiones referidas a otras administraciones: asimismo en Abiapuntu también se presta servicio de información que la ciudadanía nos demanda, referida a otras administraciones públicas, como el número de teléfono de la Mancomunidad de Debabarrena; de la cita previa para la confección o renovación del DNI, sobre todo cuando se trata de personas con dificultades, que se les ayuda a concertar la cita para renovar el DNI; de Hacienda; y sobre trámites de solicitud de certificados con Diputación, Lanbide, etc.; se facilitan los impresos de solicitud y hojas de información sobre el Imsero; las solicitudes de ayudas por nacimiento de hijo/a del Gobierno Vasco; se suministra información para darse de alta en el Registro de Asociaciones; para subvenciones por sustitución de ventanas; calderas del EVE; sobre ayudas a comunidades y particulares por obras de portales; para la tramitación del carnet de familia numerosa; la tarjeta de Gizatrans a personas jubiladas; información para solicitar la vida laboral a través de internet; sobre



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Abiapuntu

Etxebide; etc.

### 3. Tramitación de expedientes

Abiapuntu es el lugar donde se inician la práctica totalidad de los expedientes que se tramitan en el Ayuntamiento. Algunos de ellos son tramitados íntegramente en Abiapuntu y otros se inician en la oficina y continúan su tramitación en las Áreas correspondientes.

#### a) Expedientes tramitados íntegramente en Abiapuntu:

- ✓ Alta en el Padrón Municipal de Habitantes.
- ✓ Cambio de domicilio.
- ✓ Baja del Padrón Municipal de Habitantes.
- ✓ Cambio de datos personales en el Padrón Municipal de Habitantes.
- ✓ Certificación del Padrón Municipal de Habitantes.
- ✓ Certificados de signos externos.
- ✓ Certificados de Servicios Sociales.
- ✓ Certificados de enterramiento.
- ✓ Exposición pública de edictos.
- ✓ Obras comunicadas.

b) Expedientes iniciados en Abiapuntu y cuya tramitación continúa en las Áreas titulares o responsables de su gestión administrativa. En estos casos, después de registrar y escanear la solicitud se inicia expediente en AUPAC y se emite el documento de "Comunicación de recepción de escrito".

- ✓ Licencias de obra mayor y de obra menor.
- ✓ Alta, baja o modificación de la licencia para la instalación de mesas y sillas.
- ✓ Alta, baja o modificación de la licencia para la ocupación especial de la vía pública con vados.
- ✓ Información urbanística.
- ✓ Cambio de titularidad en establecimientos públicos.
- ✓ Cambio de uso de viviendas y locales.
- ✓ Subvenciones anuales para la realización de actividades culturales, sociosanitarias,

igualdad, euskera, inmigración, medio ambiente, deportivas, por aprendizaje de euskera ...

- ✓ Ayudas de emergencia social AES. En este caso, antes de registrar la solicitud entramos en el aplicativo GIZARTE de Diputación, implementamos la solicitud y generamos el documento.
- ✓ Matrimonio civil en la Casa consistorial.

#### 4. Actividad interna de la propia oficina de Abiapuntu

##### a) Actualización y depuración de las bases de datos de AUPAC.

Periódicamente se realiza una actualización de la base de datos de AUPAC con las variaciones enviadas por el INE, con el objeto de depurar las duplicidades existentes y actualizar los datos en el Padrón Municipal de Habitantes.

Asimismo realizamos el mantenimiento del Padrón Municipal de Habitantes mediante el envío mensual de variaciones al INE y la integración en el Padrón de las variaciones que, a su vez, nos remite el INE como consecuencia de la necesidad de aplicar los cambios por bajas (defunciones, emigración a otros municipios, al extranjero), altas (por nacimiento, por emigración de otro municipio, del extranjero), cambios de datos personales (nacionalidad, DNI, nombre, apellidos), etc.

##### b) Revisión y modificaciones de procedimientos propios

El equipo profesional de Abiapuntu nos reunimos semanalmente, los viernes, con la Técnica de Calidad y el equipo de Normalización, para analizar las incidencias surgidas durante la semana y las sugerencias que nos plantea la ciudadanía para mejorar nuestra propia gestión.

Cuando se trata de procedimientos propios procedemos a su revisión, actualización y mejora. Los cambios se realizan en el apartado de Gestión y en AUPAC.

Cuando se trata de mejoras que afectan a otras unidades administrativas analizamos las mismas conjuntamente con la unidad interesada para poder determinar su idoneidad y aplicación en los expedientes que tramitan.

Como ejemplo de la labor que realizamos, decidimos normalizar los expedientes de cambio de domicilio y tramitarlos en AUPAC. Para ello, tratamos de garantizar a la ciudadanía que los cambios de domicilio que se realicen, van a ser comunicados a las Áreas municipales que gestionan padrones o ficheros en los que la persona interesada está incluida, previa autorización para el tratamiento de sus datos personales, que se recoge en la propia solicitud normalizada.

Asimismo, recabamos los datos mensuales correspondientes tanto al número de personas usuarias que nos han visitado, y procedemos a su clasificación según el número y tipo de tramitaciones realizadas, correo gestionado, importe recaudado, compulsas realizadas, etc.

A comienzos de mes se archivan los expedientes de Padrón, certificaciones, etc., en carpetas comunes que, a fin de año, se trasladan bien al archivo o a carpetas que puedan estar



## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Abiapuntu

accesibles en la oficina.

### c) Colaboración con las Áreas municipales.

Las diferentes tareas que realizamos con las Áreas municipales han consistido en la emisión de etiquetas para realizar envíos con motivos de las diferentes campañas municipales (Inmigración, Servicios Sociales, Seguridad Ciudadana, Euskera); la emisión de listados de certificados de empadronamiento (campaña matriculación escolar, Servicios Sociales); recabar datos estadísticos a solicitud de las Áreas municipales; colaboración en las diferentes campañas (inauguración Ermua-Antzokia, reparto de carros de la compra, de bolsas de compra, bolsas para los perros, bolsas para instalar en los inodoros, fibra óptica, etc.); tramitación de preinscripciones para las colonias de invierno.

### d) Actualización del apartado de “Trámites extramunicipales” de la página web municipal.

Para ello nuestra labor de búsqueda de información sobre trámites tanto municipales como no municipales es continua. Las dudas y preguntas que se realizan por parte de la ciudadanía se buscan en internet, se guardan las páginas de los diferentes organismos en “favoritos”, se comparte dicha información con el resto del equipo dependiendo del tipo de información, por ejemplo, número de teléfono de: la Mancomunidad de Debabarrena, cita previa DNI, hacienda, solicitud de certificados ante la Diputación Foral de Bizkaia, etc., hemos hecho unas plantillas que imprimimos, cortamos y guardamos, y así cuando alguien nos requiera esta información, sólo tenemos que darle un pequeño papel con el número de teléfono solicitado.

### e) Colaboración con otras administraciones públicas.

En cada ocasión en que se nos solicita, procedemos a la exposición de los edictos a anuncios que nos remiten para ser publicados en el tablón de anuncios digital, en la sede electrónica del Ayuntamiento. La publicación de estos anuncios en el tablón digital es diaria, según se recepcionan, circunstancia que no era posible cumplir con anterioridad, cuando el tablón de anuncios era físico por cuanto su tamaño nos limitaba la publicación en el mismo por falta de espacio. La publicación en el tablón digital nos ha permitido, también, la supresión de la Diligencia del resultado de la exposición ya que al retirar el documento nos imprime un sello con las fechas de inicio y fin de la publicación que sustituye a la diligencia que antes realizábamos de manera manual.

## 4. Gestión del correo postal

Todas las mañanas se realiza el recuento y clasificación del correo de la organización municipal y a través del aplicativo de Correos GANES se generan los albaranes de entrega que requiere la oficina de Correos.

Esta labor se realiza dentro del horario de atención, por lo cual, se van alternando las actividades internas con la atención a la ciudadanía, y siempre antes de proceder a su reparto.

Una vez recepcionado el correo, se abre, se clasifica, se distribuye en las distintas casillas reservadas a cada Área municipal, siempre y cuando la documentación no requiera ser registrada (publicidad, acuses de recibo, etc.)

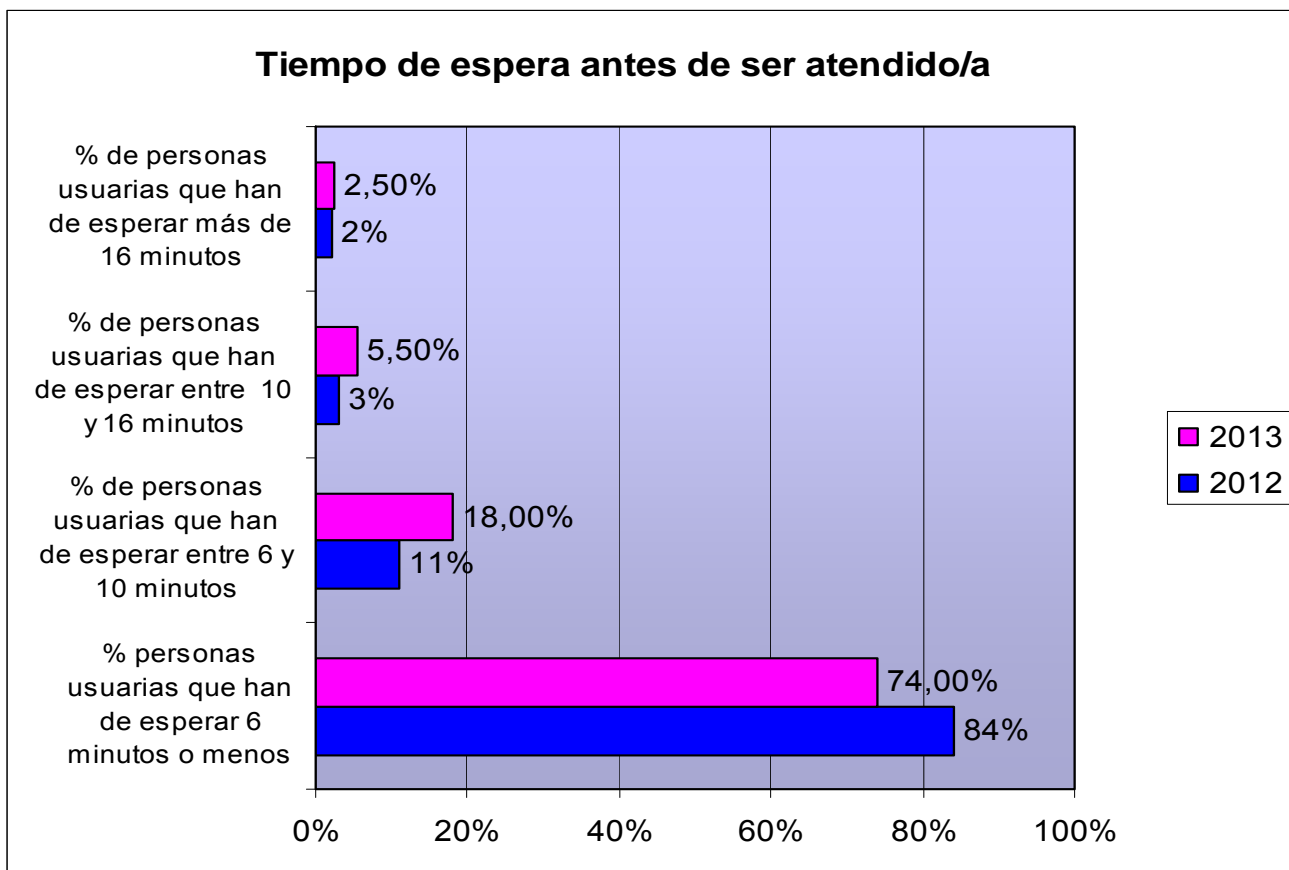
El resto del correo es registrado en AUPAC, escaneado, se inicia expediente si así lo requiere, se remiten los justificantes de registro cuando así lo requieran. Esta labor también se va intercalando con la atención a la ciudadanía, tanto presencial, telefónica o telemática.

### 3. Principales realizaciones durante 2013

#### Atención a la ciudadanía

a) Tiempo de espera antes de ser atendido/a

Concepto	2012	2013
% personas usuarias que han de esperar 6 minutos o menos	84%	74%
% de personas usuarias que han de esperar entre 6 y 10 minutos	11%	18%
% de personas usuarias que han de esperar entre 10 y 16 minutos	3%	5,5
% de personas usuarias que han de esperar más de 16 minutos	2%	2,5





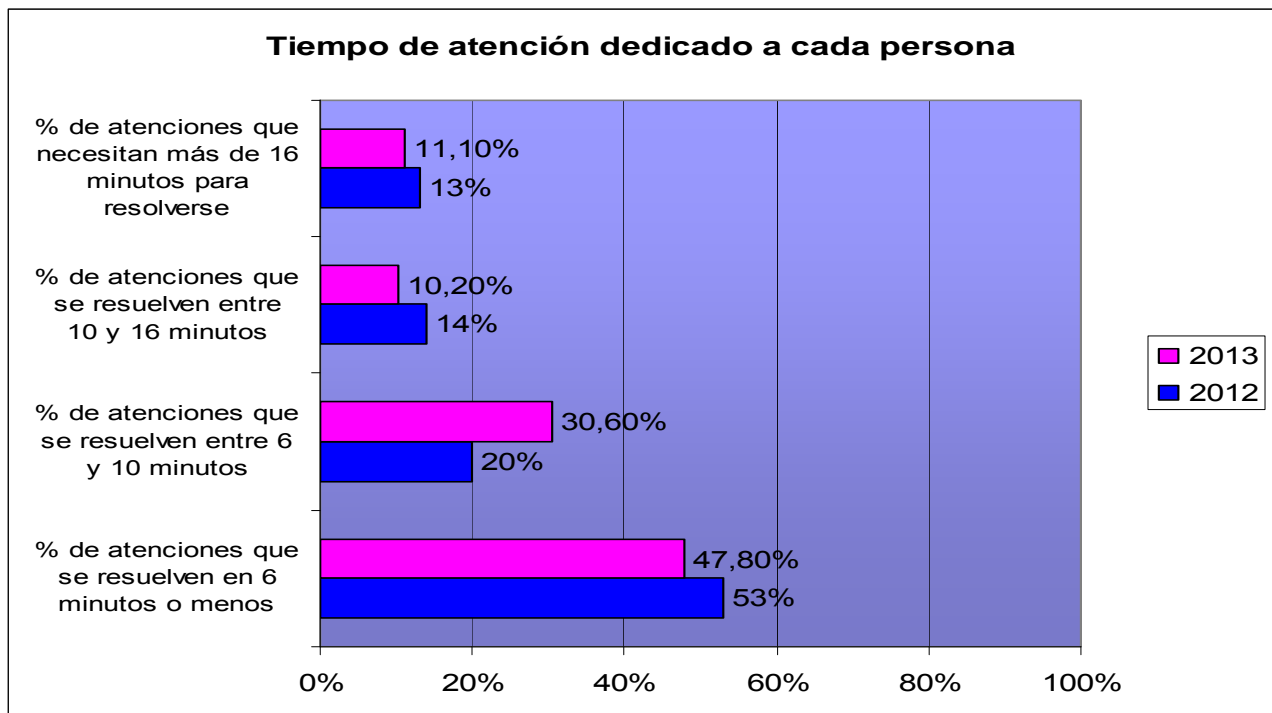


AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Abiapuntu

### b) Tiempo de atención dedicado a cada persona

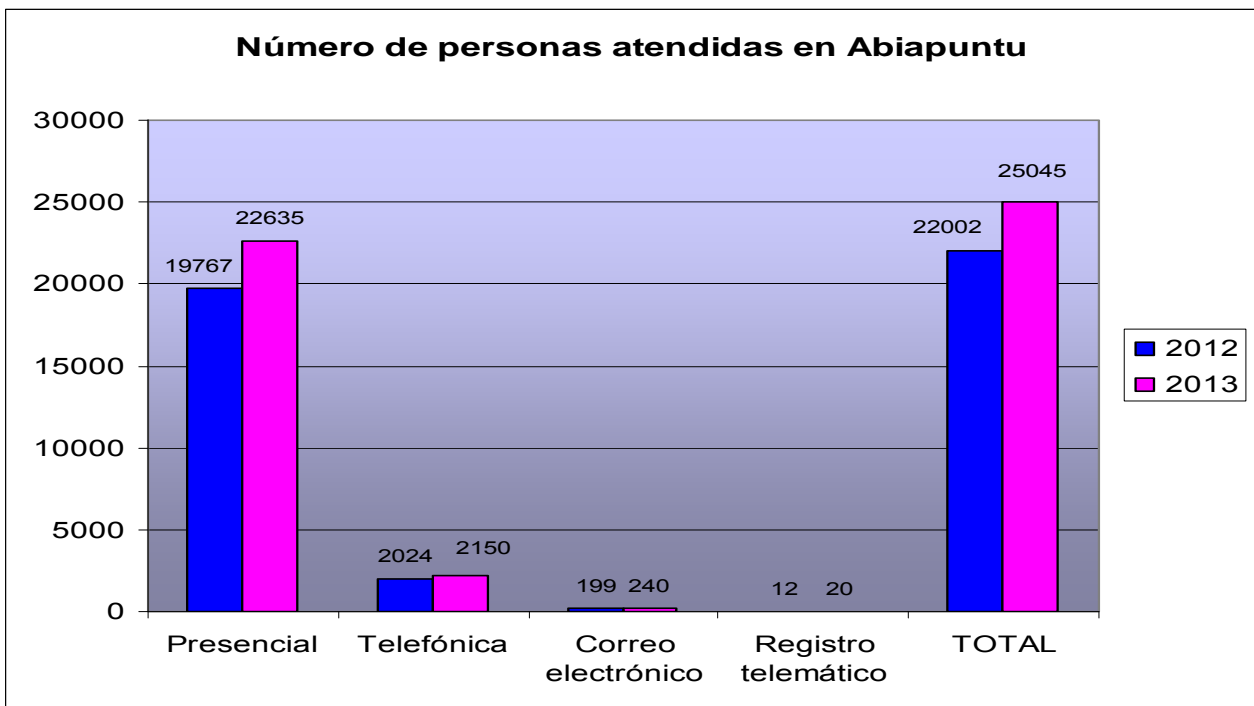
Concepto	2012	2013
% de atenciones que se resuelven en 6 minutos o menos	53%	47,8%
% de atenciones que se resuelven entre 6 y 10 minutos	20%	30,6%
% de atenciones que se resuelven entre 10 y 16 minutos	14%	10,5%
% de atenciones que necesitan más de 16 minutos para resolverse	13%	11,10%



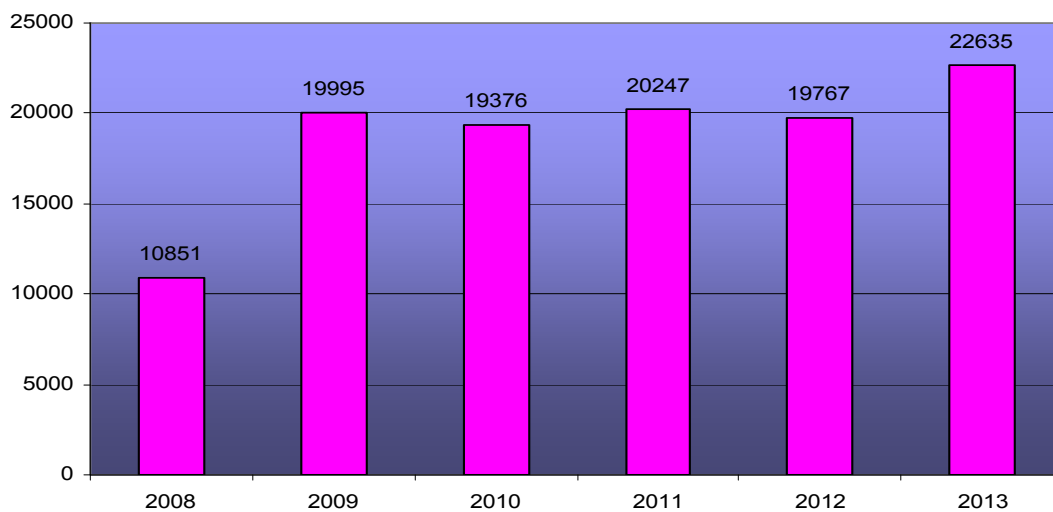
### c) Número de personas atendidas en Abiapuntu

Concepto	2012	2013
Atención presencial	19.767	22.635
Atención telefónica	2.024	2.150
Atención por correo electrónico	199	240

Atención por registro telemático	12	20
<b>TOTAL</b>	<b>22.002</b>	<b>25.045</b>



**Evolución del número de atenciones presenciales en Abiapuntu**

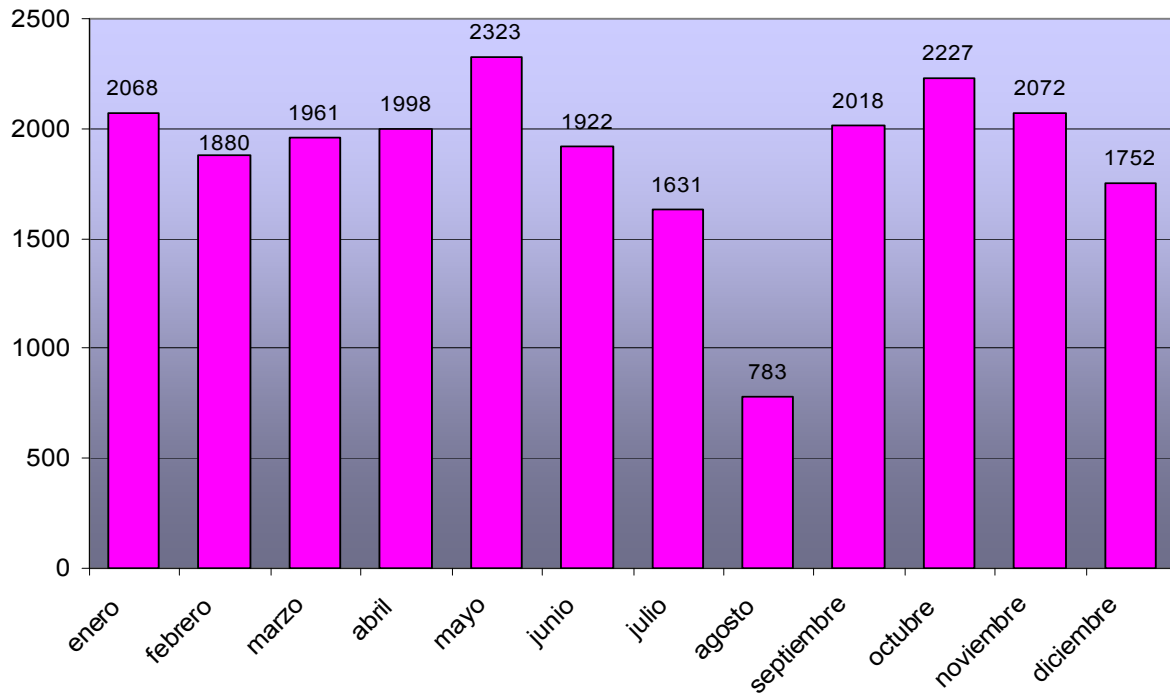




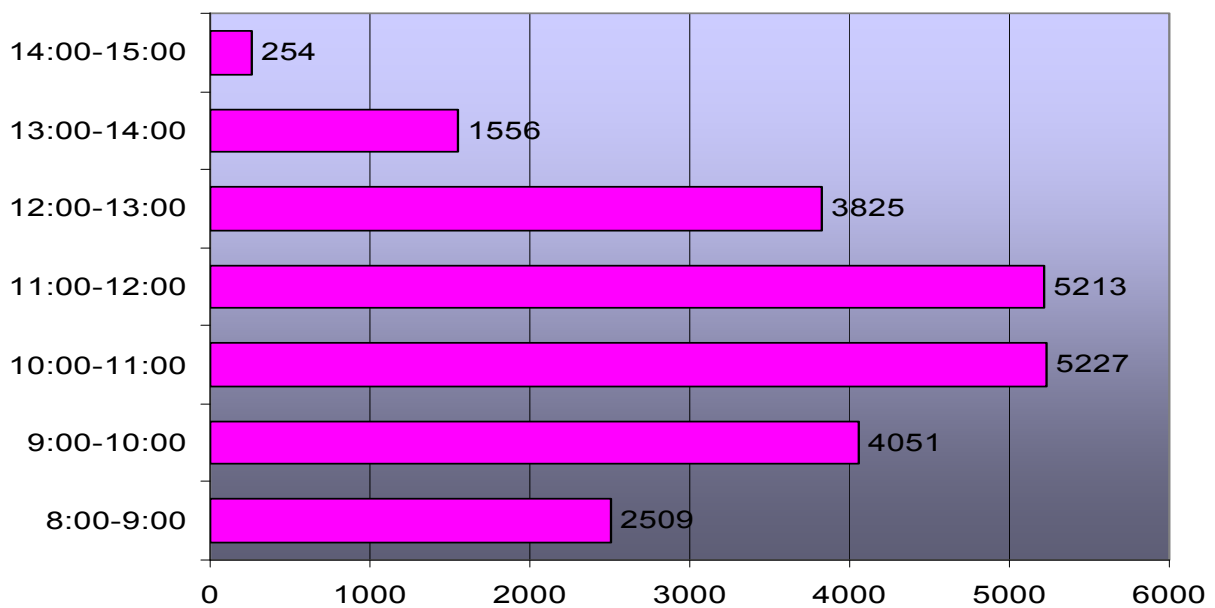
AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Abiapuntu

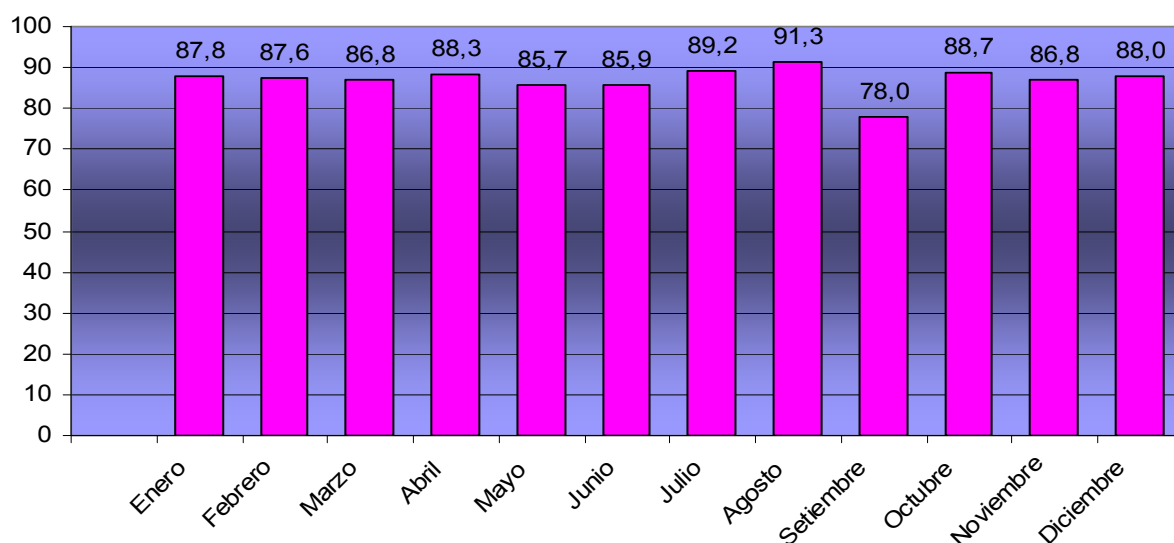
### Nº de atenciones presenciales en 2013 mes a mes



### Nº de atenciones por tramo horario en 2013



**Porcentaje de personas atendidas en el tramo horario de 9:00 a 13:00 horas**



d) Nacionalidad de las personas atendidas

Nacionalidad	2013
Españoles	68,00%
Extranjeros	32,00%





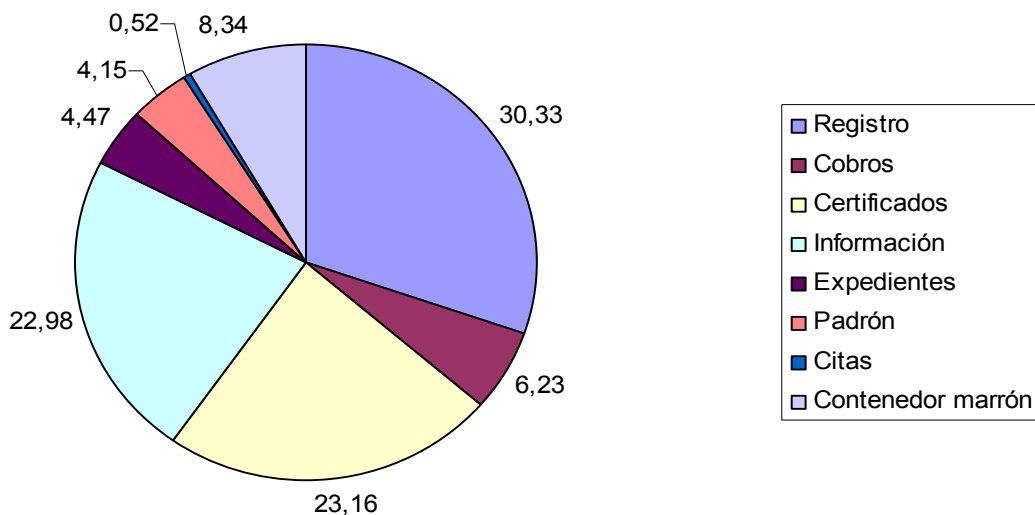
AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Abiapuntu

e) Tipo de atención demandada por la ciudadanía

Descripción de la actividad	2013
Registro	30,33%
Cobros	6,23%
Certificados	23,16%
Información	22,98%
Expedientes	5,00%
Padrón	4,15%
Citas	0,52%
Campañas (contenedor marrón y fibra óptica)	8,34%

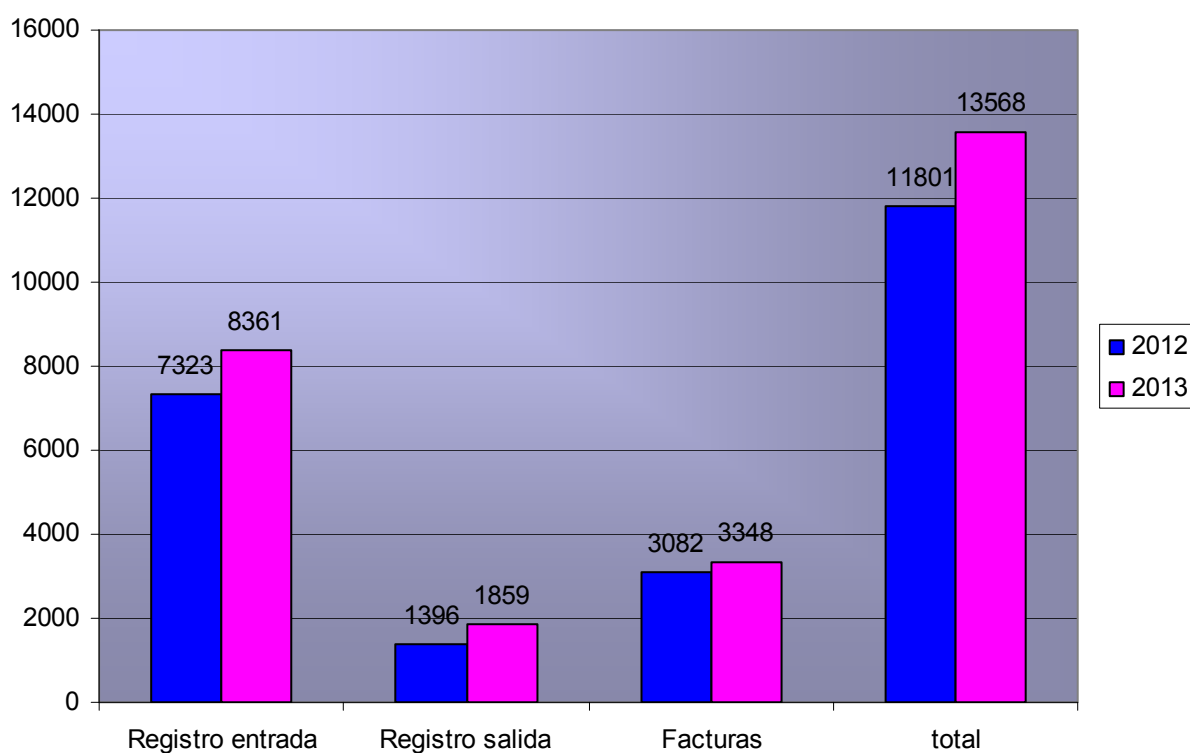
**Tipo de atención demandada en 2013**



f) Registro

Descripción de la actividad	2012	2013

Nº de registros realizados	11.801	13.568
Nº de registros de entrada	7.323 (62%)	8361
Nº de registros de facturas	3.082 (26%)	3348
Nº de registros de salida	1.396 (12%)	1859



La diferencia entre el número de registros de entrada y de salida es debido a que en Abiapuntu se registra toda la documentación que se presenta ante el Ayuntamiento pero cada departamento gestiona el registro de salida de su documentación, ésta no pasa por Abiapuntu.

#### g) Cobros

Descripción de la actividad	2012	2013
Nº de atenciones por cobro	1.300	1.381
Importe total recaudado en Abiapuntu	376.551,10€	265.277,77€
% de lo recaudado por Abiapuntu respecto a la	19,63%	34,43%



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

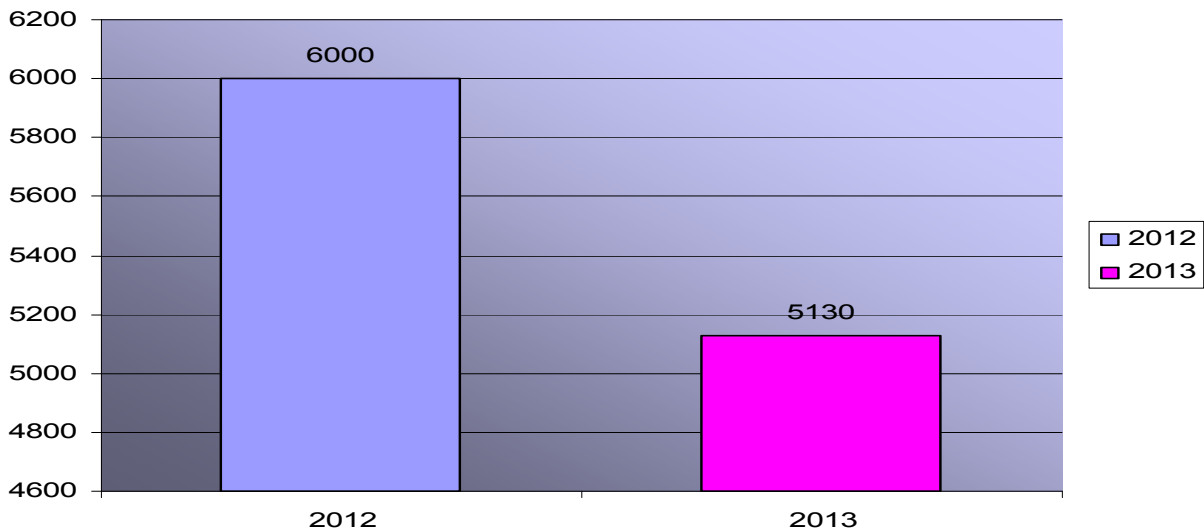
**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Abiapuntu**

recaudación total del Ayuntamiento		
------------------------------------	--	--

h) Certificados

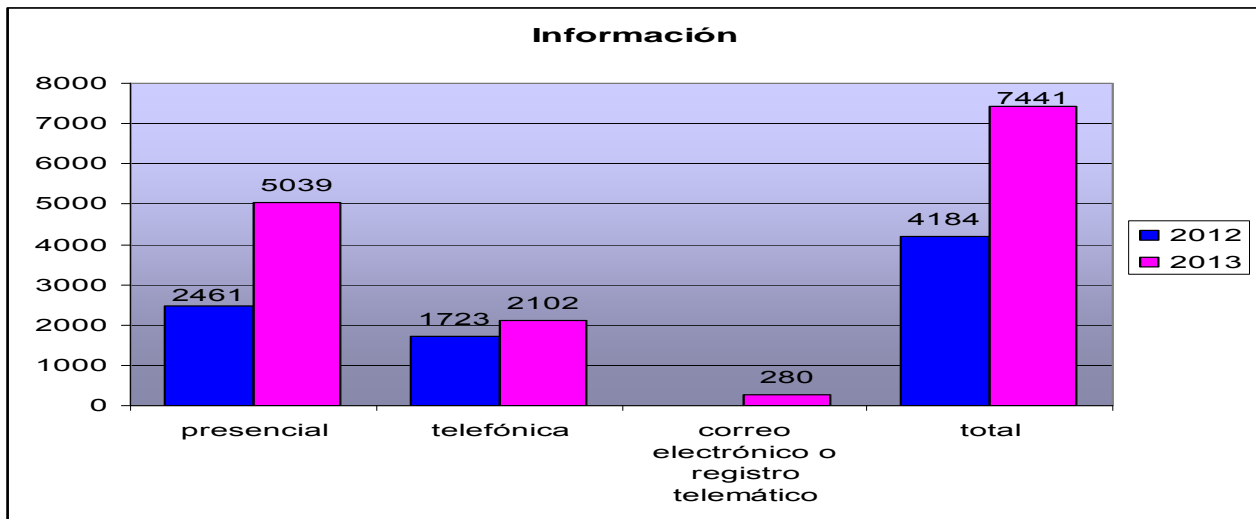
Descripción de la actividad	2012	2013
Nº de atenciones para emitir certificados	6.000	5130

Certificados



i) Información

Descripción de la actividad	2012	2013
Total de atenciones de información	4.184	7.441
Nº de atenciones solicitando información prestadas en la oficina	2.461 (59%)	5.039
Nº de atenciones solicitando información prestadas a través del teléfono	1.723 (41%)	2.102
Nº de atenciones solicitando información recibidas a través del correo electrónico o registro telemático	-	280



j) Tramitación de expedientes

Abiapuntu es el lugar donde se inician casi la totalidad de expedientes. Algunos de ellos son tramitados íntegramente en Abiapuntu y otros se inician en la oficina y continúan su tramitación en las Áreas correspondientes.

**Expedientes tramitados íntegramente en Abiapuntu**

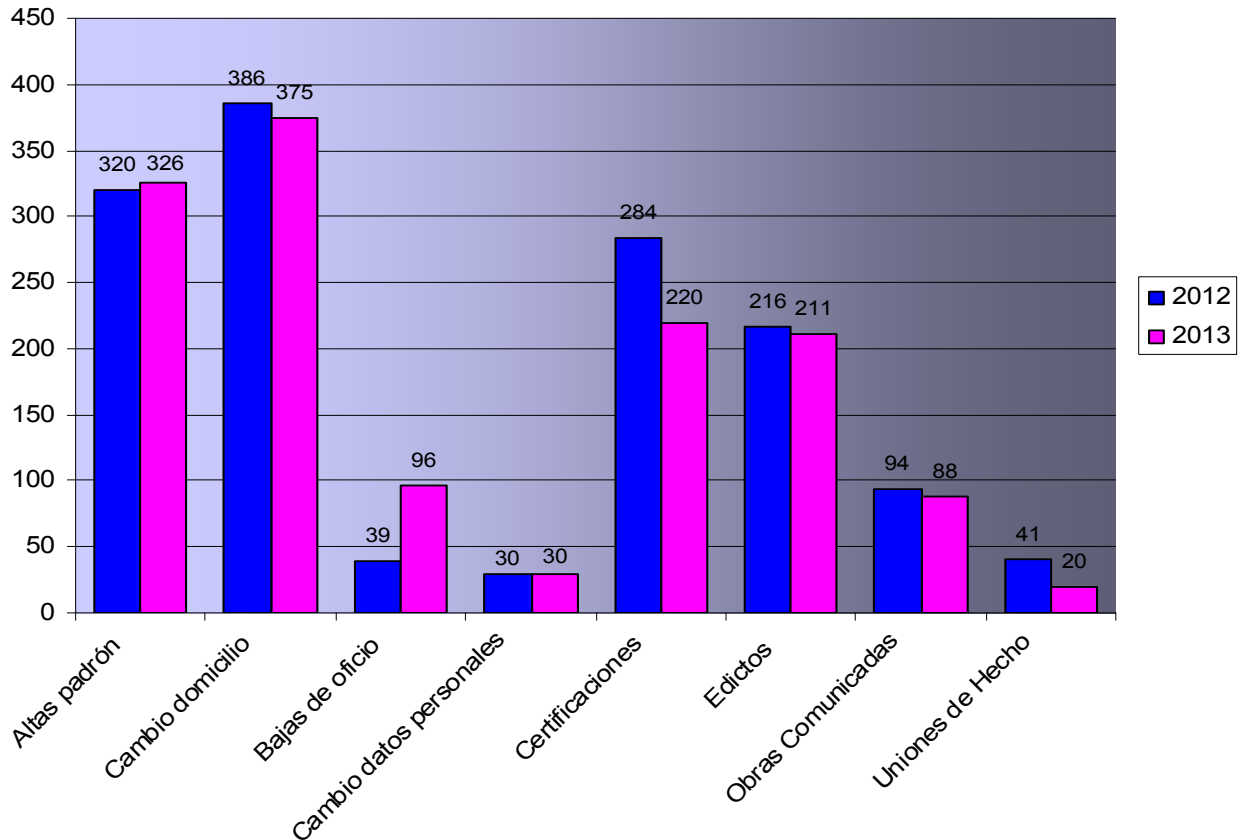
Descripción de la actividad	2012	2013
Alta en el Padrón Municipal de Habitantes	320	326
Cambio de domicilio	386	375
Baja del padrón	39	96
Cambio de datos personales	30	30
Certificaciones	284	220
Exposición pública de edictos	216	211
Obras comunicadas	94	88
Uniones de hecho	40	20
<b>TOTAL</b>	<b>1.133</b>	<b>1.347</b>





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

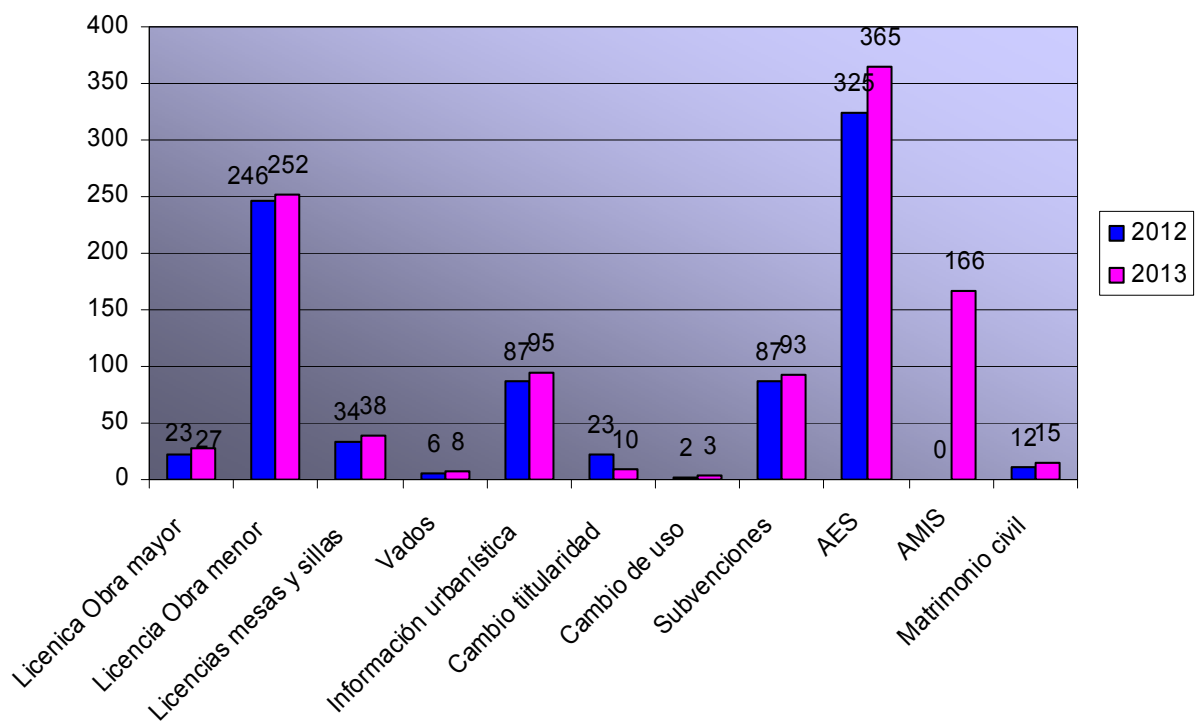
## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Abiapuntu



### Expedientes iniciados en Abiapuntu y cuya tramitación continúa en las Áreas

Descripción de la actividad	2012	2013
Licencias de obra mayor	23	27
Licencias de obra menor	246	252
Alta, baja o modificación de mesas y sillas	34	38
Alta, baja o modificación de vados	6	8
Información urbanística	87	95
Cambio de titularidad	23	10
Cambio de uso	2	3
Subvenciones anuales por: Cultura, Sociosanitarias, Igualdad, Euskera, Inmigración, Medio Ambiente,	87	93

Descripción de la actividad	2012	2013
Deportivas, por aprendizaje de euskera		
Ayudas de emergencia social AES	325	365
Ayudas municipales de inclusión social AMIS	0	166
Matrimonio civil	12	15
<b>TOTAL</b>	<b>845</b>	<b>1.071</b>



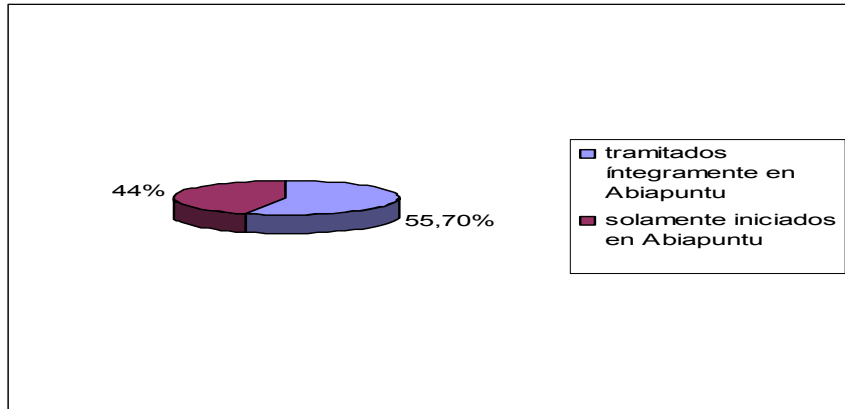
#### Total de expedientes abiertos en Abiapuntu

Descripción de la actividad	2012	2013
Total de expedientes abiertos en Abiapuntu	2.016	2.418
Nº de expedientes tramitados íntegramente en Abiapuntu	1.133 (56,20%)	1.347 (55,70%)
Nº de expedientes solamente iniciados en Abiapuntu	883 (43,8%)	1.071 (44,29%)



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Abiapuntu



### k) Gestión de citas

Descripción de la actividad	2013
Número de citas gestionadas	117 citas

### l) Gestión de contenedor marrón

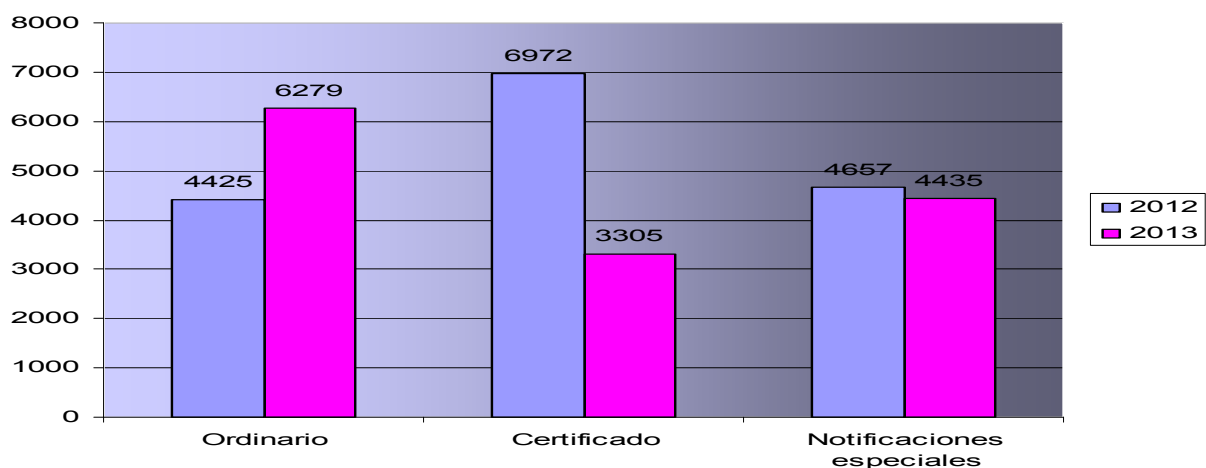
Abiapuntu se encarga de entregar las bolsas, llaves y en su caso de nuevas altas en el servicio

Descripción de la actividad	2013
Número de atenciones relacionadas con el contenedor marrón	1.847

## Atención a las Áreas municipales y labor interna

### a) Gestión del correo postal

Descripción de la actividad	2012	2013
Nº de correos enviados en total	1.6054	1.4019
Ordinario	4.425 (28%)	6.279 (44,9%)
Certificado	6.972 (43%)	3.305 (23,5%)
Notificaciones especiales	4.657 (29%)	4.435 (31,6%)



b) Actualización y depuración de las bases de datos de AUPAC

Periódicamente se realiza una actualización de la base de datos de AUPAC con las variaciones enviadas por el INE. Se depuran las duplicidades existentes. Se actualizan los datos con respecto al Padrón Municipal de Habitantes.

c) Mantenimiento del Padrón Municipal de Habitantes

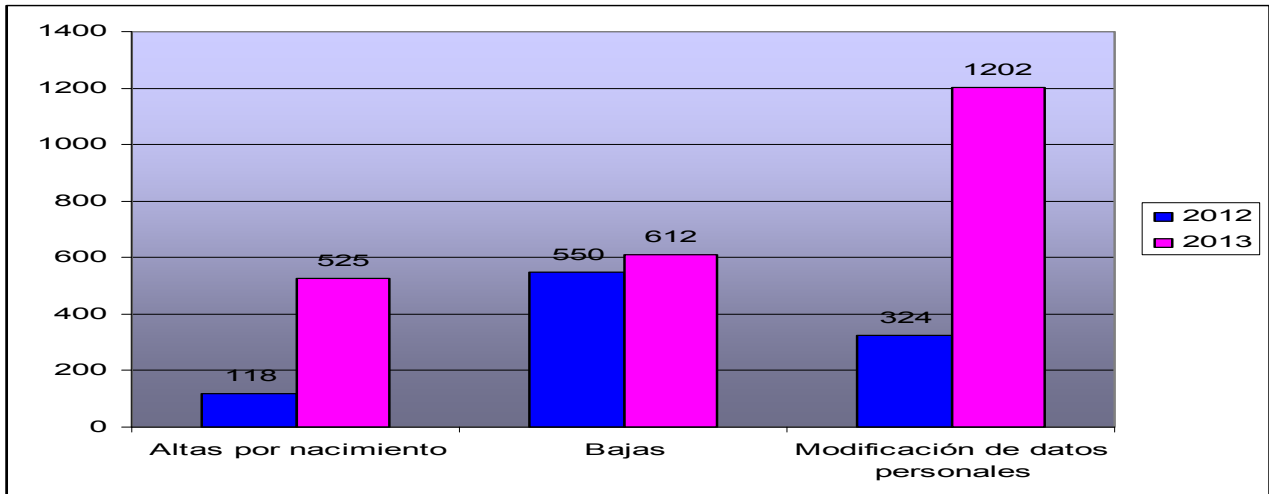
Envío mensual de variaciones al INE y remisión de las variaciones que nos realiza el INE.

Descripción de la actividad	2012	2013
Incidencias del INE (Padrón Municipal de Habitantes):		
Altas	118	525
Bajas	550	612
Modificación de datos personales	324	1.202



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Abiapuntu



#### d) Revisión y modificaciones de procedimientos propios

En las reuniones semanales que Abiapuntu tiene con la unidad de Calidad y de normalización, salen propuestas de mejora de los diferentes procedimientos gestionados.

#### e) Recopilación de datos

Mensualmente se recogen los datos de actividad referidos al número de usuarios/as que nos han visitado, el número y tipo de tramitaciones realizadas, el correo gestionado, el importe recaudado, las compulsas realizadas, etc.

#### f) Archivo de expedientes

A comienzos de mes se archivan los expedientes de Padrón, certificaciones, etc., en carpetas comunes que, a fin de año, se trasladarán bien al archivo o a carpetas que puedan estar accesibles en la oficina.

#### g) Colaboración con las Áreas municipales

Abiapuntu colabora con las diferentes Áreas en el desarrollo de campañas puntuales organizadas por ellas. Este año podemos destacar las siguientes:

Campaña	Área	Datos
Instalación de la fibra óptica: Información general, colaboración en la recogida de autorizaciones en las dos fases: comunidades de propietarios y propietarios de vivienda	Promosa	
Elaboración de listado y emisión de etiquetas con direcciones postales para envíos en las campañas de matriculación de 2 años	Educación	133 familias

Campaña	Área	Datos
Elaboración de listado, emisión de etiquetas y ensobrado de comunicaciones para la aplicación de la ordenanza en zonas de carga y descarga	Seguridad Ciudadana	
Elaboración de listado, emisión de etiquetas y ensobrado de comunicaciones para la aplicación de la normativa en materia de tráfico	Seguridad Ciudadana	

h) Obtención de datos de población para su publicación en la web municipal en el apartado población mensualmente.

i) Actualización del apartado de “Trámites extramunicipales” de la página web municipal.

j) Comprobación de la información publicada en este apartado, cotejando la información con las páginas web de las diferentes empresas y entidades.

#### **4. Nivel de cumplimiento de los objetivos correspondientes al año 2013**

1. Mejorar la gestión de Abiapuntu tomando como referencia los criterios que establece la norma ISO 9001:2008 mediante el seguimiento y la revisión de los procedimientos que gestionamos de manera directa o exclusiva en Abiapuntu, así como remitir las incidencias detectadas y que afectan a otras Áreas municipales con el objeto de mejorar la calidad de la atención a la ciudadanía.

Hemos realizado una auditoría interna de los procedimientos propios de Abiapuntu y hemos identificado la necesidad de revisar los procedimientos relacionados con el Padrón de Habitantes ya que hay determinadas situaciones en las que no hay criterio único en la actuación de todas las personas que conformamos el servicio.

2. Potenciar la colaboración con las diferentes Áreas municipales mediante la identificación de los procedimientos que sería necesario normalizar para que todos sus procedimientos dispongan, al menos, de la hoja de información ciudadana y el modelo de solicitud correspondiente, y colaborar con las Áreas en la identificación de los pasos a seguir en Abiapuntu (gestión del cementerio, licencias de apertura y cambio de titularidad, devolución de avales) la normalización de los expedientes.

Hemos elaborado una propuesta de normativa interna y de convenio de colaboración con las Áreas municipales para que quede sistematizada la coordinación de las Áreas con Abiapuntu en aras de ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía.

3. Prestar colaboración en las diferentes campañas que necesiten desarrollar las Áreas municipales.

Hemos colaborado en cuatro campañas puntuales tal y como recogemos en esta memoria.

4. Revisar la Carta de servicios de Abiapuntu y comenzar a publicar los datos relativos al



## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Abiapuntu

nivel de cumplimiento de los compromisos adoptados en ella.

Hemos revisado el contenido de la carta y queda su aprobación para poder publicarla. Estamos tratando de recopilar los datos para publicarlos en cuanto tengamos la nueva versión de la carta aprobada.

5. Identificar aspectos que podrían ser incorporados a la web municipal (Abiapuntu oficina virtual) y que incidirían en una mejor comunicación con la ciudadanía.

### 5. Objetivos generales para 2014

1. Mejorar la gestión de Abiapuntu tomando como referencia los criterios que establece la norma ISO 9001:2008:

Este año vamos a adquirir una nueva herramienta para gestionar el Padrón de Habitantes. Para ponerla en marcha tendremos que recibir formación y aprovecharemos para revisar los procedimientos definidos en ese ámbito y unificar criterios de actuación.

2. Potenciar la colaboración con las diferentes Áreas municipales: identificar los procedimientos que sería necesario normalizar por parte de las Áreas para que Abiapuntu pueda trabajar garantizando unos mínimos de calidad del servicio, de forma que todos dispongan, al menos, de la hoja de información ciudadana y el modelo de solicitud correspondiente.

3. Colaborar en las campañas puntuales que necesiten desarrollar las Áreas municipales.

4. Publicar la nueva Carta de servicios y los resultados de los compromisos adquiridos.

### 6. Responsable y unidades administrativas afectadas

La unidad administrativa de Abiapuntu se enmarca en el Área de Secretaría/Servicios Generales, bajo la dependencia de la Secretaría General.

La unidad está conformada por dos Administrativas y una Auxiliar Administrativa.

### 7. Marco legal

La normativa legal aplicable a la actividad de la unidad administrativa de Abiapuntu será básicamente la que a continuación se detalla, sin perjuicio de innovaciones o modificaciones legales que puedan entrar en vigor durante su ejecución

1. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la ley 11/1999, de 21 de abril.
3. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

4. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
5. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
6. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
7. Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
8. Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y de atención al ciudadano.
9. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.
10. Reglamento del Registro Electrónico municipal aprobado por el Pleno de la Corporación el 14 de marzo de 2007.

## 8. Medios financieros

En lo que atañe a los medios financieros es preciso señalar que la unidad administrativa de Abiapuntu realiza funciones administrativas de carácter interno. En consecuencia, no genera ningún tipo de financiación pública o privada externa.

Los medios financieros con los que cuenta son los consignados en las partidas presupuestarias del Área de Secretaría/Servicios Generales, sin que se realice una previsión específica de gasto para la unidad administrativa de Abiapuntu.

## 9. Horizonte temporal de ejecución

El plazo para la ejecución del presente programa será el correspondiente al año 2013

## 10. Indicadores de gestión 2013

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
Gestionar la seguridad e integridad de la documentación dirigida o producida por el Ayuntamiento	Recepción y registro de la documentación dirigida o producida por el Ayuntamiento	Número total de registros	13.568
		Número de registros de entrada	8.361
		Número de registros de salida	1.859





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Abiapuntu**

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
		Número de facturas registradas	3.348
		Número de documentos escaneados	13.568
		Recepción y registro de la documentación dirigida al Gobierno Vasco	Número total de registros de entrada Convenio Gobierno Vasco
Gestionar el cobro de las liquidaciones	Atención del cobro de liquidaciones	Número de atenciones	21.752
		Importe total recaudado en Abiapuntu	265.277,77€
		% sobre total recaudación municipal	34,43%
Responder a las necesidades de información de la ciudadanía	Facilitar información a la ciudadanía sobre la actividad y servicios municipales y de otras administraciones públicas	Número de atenciones presenciales	21.752
		Número de atenciones por teléfono	2.150
		Número de atenciones por correo electrónico	240
Gestionar los trámites solicitados por la ciudadanía	Expedientes tramitados íntegramente en Abiapuntu	Número de expedientes tramitados	881
	Expedientes iniciados en Abiapuntu y tramitados en	Número de expedientes	784

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
	otras Áreas	iniciados	
Gestionar el correo postal de la organización municipal	Asegurar la salida del correo postal	Número total de correos enviados	10.169
		Número de correos ordinarios enviados	4.442
		Número de correos certificados enviados	2.201
		Número de notificaciones especiales	3.526
Colaboración con otras administraciones públicas	Publicar los edictos en el tablón de anuncios digital	Número de edictos publicados	211
Gestionar el Padrón Municipal de Habitantes		Número de atenciones por alta en el padrón	326
		Número de atenciones por baja en el padrón	139
		Número de atenciones por modificación de datos personales	60
		Número de atenciones por cambio de domicilio	375
Colaboración con las Áreas municipales	Participación en campañas		4
Atención a la ciudadanía	Tiempos de espera antes de ser atendido/a	0-6 minutos	82,65%

8-12 minutos

11,90%



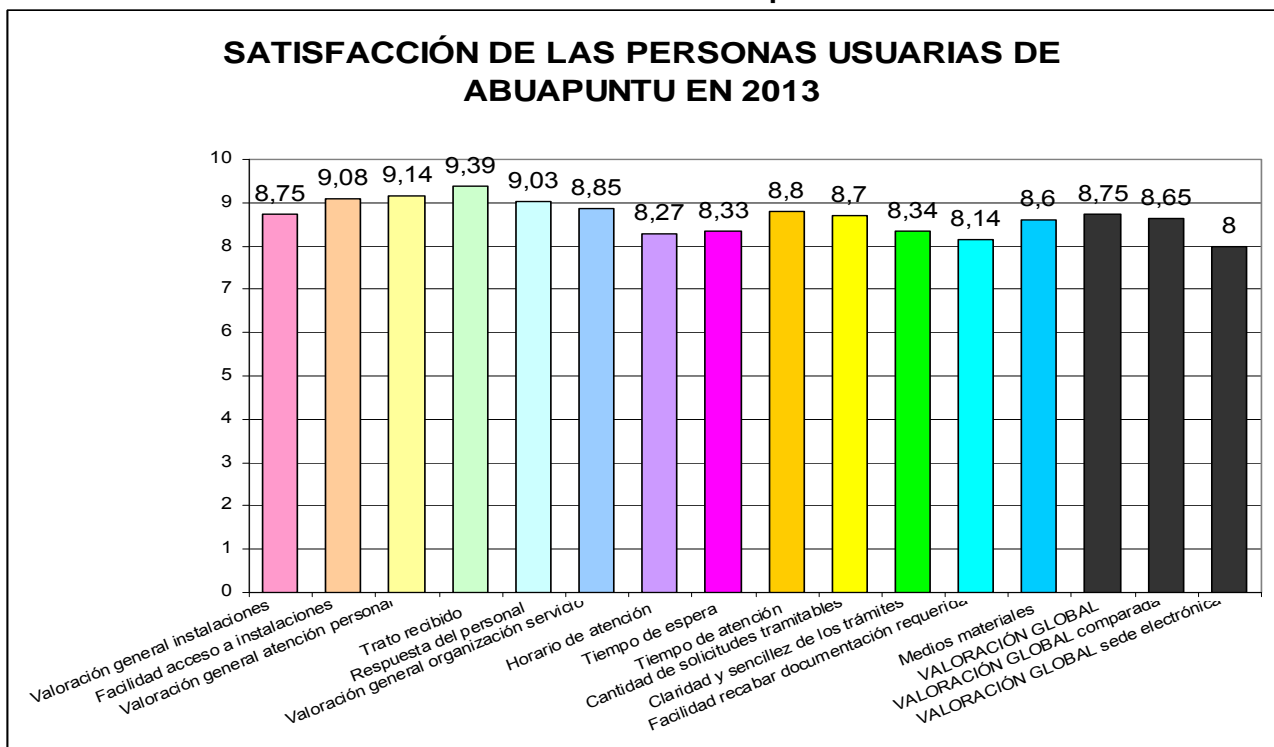
AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Abiapuntu**

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
		14-16 minutos	2,98%
		Más de 16 minutos	2,45%
	Tiempo de atención	0-6 minutos	65,67%
		06-10 minutos	24,65%
		10-16 minutos	6,50%
		Más de 16 minutos	3,18%
	Tipo de atención	Número de atenciones de registro	30,33%
		Número de atenciones para la emisión de certificados	23,16%
		Número de atenciones de cobros	6,23%
		Número de atenciones de tramitación de expedientes	4,47%
		Número de atenciones de información municipal	22,98%
		Número de atenciones de padrón	4,15%
		Número de atenciones de contenedor marrón	8,34%

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
		Número de atenciones para dar citas	0,52%
Gestionar la satisfacción de nuestros clientes	Número de encuestas realizadas		61
	Número de encuestas realizadas		11
	Satisfacción de las personas usuarias de Abiapuntu		8,75
	Satisfacción de las Áreas municipales		7,82

### 11. Resultados de las encuestas de satisfacción de las personas usuarias 2013

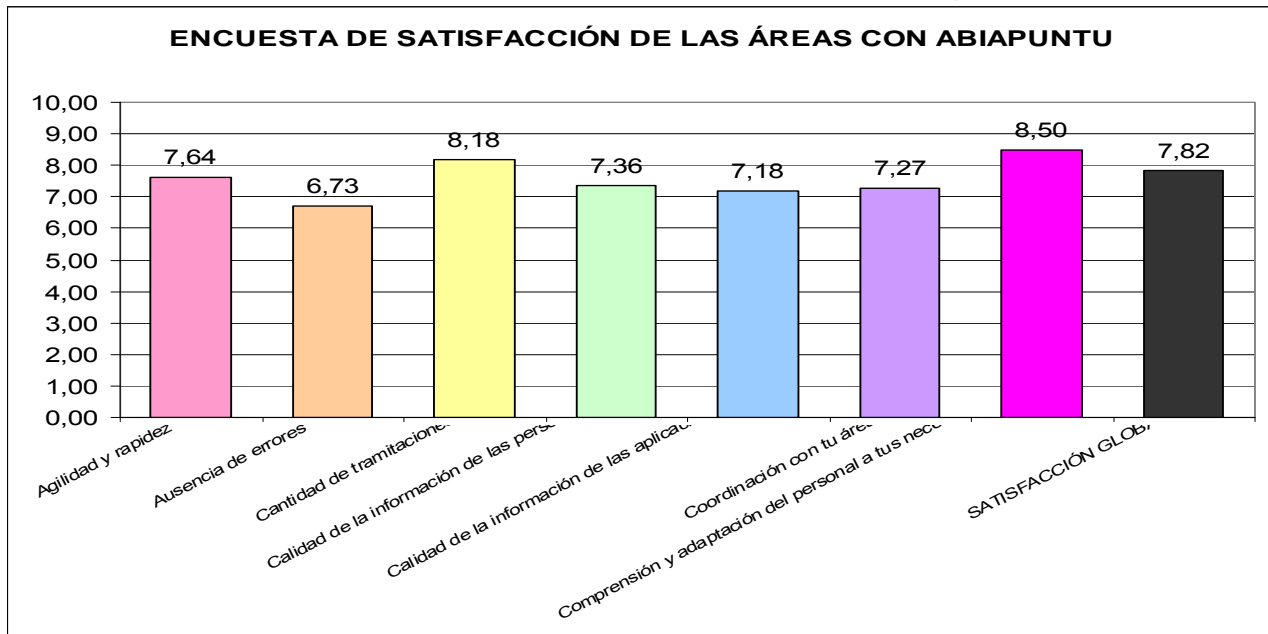




AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Abiapuntu

### 12. Resultados de las encuestas de satisfacción de las Áreas municipales 2013







## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Asesoría Jurídica/Contratación

### 4.1.3. ASESORÍA JURÍDICA/CONTRATACIÓN

#### 1. Introducción

La unidad administrativa de Asesoría Jurídica/Contratación, bajo la dependencia directa de la Secretaría General, es un órgano de naturaleza transversal que sirve de apoyo técnico a toda la organización municipal en materia de asesoramiento jurídico y para la realización de los contratos de obras, suministros y servicios o asistencia técnica que las Áreas municipales necesiten concertar.

**En materia de Asesoría Jurídica se desarrollan las funciones siguientes:**

1. Asistencia jurídica a los órganos de gobierno y a las Áreas municipales, tanto en el ámbito consultivo como contencioso, mediante el estudio y emisión de informes y dictámenes de carácter jurídico.
2. Estudio y difusión entre las Áreas municipales de las disposiciones de carácter general y de la jurisprudencia relacionada con el Ayuntamiento.
3. Estudio e informe de las propuestas de actualización y recopilación de las Ordenanzas y Reglamentos municipales.
4. Preparación de la defensa de la Corporación en los asuntos contenciosos ante cualquier jurisdicción y en su caso en los recursos administrativos en que sea parte o tenga interés.
5. Bastanteo de poderes y documentos acreditativos de la personalidad.
6. Tramitación de expedientes de adquisición, enajenación, arrendamiento, cesión, permuta, inscripción, adscripción, afectación, uso y destino de los bienes muebles e inmuebles y derechos que forman el patrimonio municipal, que se incorporan al Inventario de Bienes de la Corporación.
7. Las restantes funciones que se encomienden por el/la Alcalde/sa.

**En materia de Contratación se desarrollan las siguientes funciones:**

1. Gestión y tramitación centralizada de los expedientes de contratación municipales desde su inicio hasta la firma del contrato.
2. Supervisión y, en su caso, elaboración de pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas que han de regir en la contratación de obras, suministros y servicios.
3. Elaboración y elevación a los órganos de contratación competentes de propuestas relativas a materia contractual pública.
4. Servir de soporte jurídico y unidad administrativa de gestión de las funciones de la Mesa de Contratación en el ejercicio de las funciones atribuidas legalmente.

5. Asesoramiento a las Áreas en la preparación y desarrollo de procedimientos contractuales y sobre cuestiones derivadas de la interpretación de los contratos administrativos formalizados por el Ayuntamiento de Ermua.

## **2. Actividades de la Asesoría Jurídica/Contratación**

En materia de Asesoría Jurídica las actividades se desarrollan en un doble ámbito:

- ✓ Función consultiva, con emisión de los informes jurídicos preceptivos o solicitados por los órganos de gobierno y las Áreas municipales.
- ✓ Función contenciosa, asumiendo la coordinación con la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Ermua, en los diversos órdenes jurisdiccionales y en las distintas instancias judiciales.

La función consultiva no se reduce a la emisión de informes, sino que comprende diversas facetas de asesoramiento, como el asesoramiento legal preventivo previo a la adopción de decisiones de trascendencia jurídica y económica, asesoramiento sobre contratos determinados, convenios interinstitucionales, participación en la elaboración de Reglamentos y Ordenanzas municipales, participación y asesoramiento en Comisiones Técnicas específicas, etc.

## **3. Principales realizaciones durante 2013**

En materia de Asesoría Jurídica durante este ejercicio se ha defendido al Ayuntamiento en los recursos contenciosos administrativos y procedimientos (procesos civiles, penales y laborales) que se han suscitado ante los correspondientes Tribunales.

Asimismo se han emitido los informes en derecho que han sido necesarios a requerimiento de los órganos de gobierno y las Áreas municipales. Igualmente se ha realizado asesoramiento legal preventivo, esto es, la consulta previa a Asesoría Jurídica, antes de adoptar decisiones de trascendencia jurídica y económica.

En la actividad de Contratación durante el ejercicio 2013 hay que destacar las siguientes actuaciones:

a) Gestión centralizada de expedientes de contratación, distinguiendo las siguientes actuaciones relacionadas con la tramitación de expedientes nuevos de contratación de todas las Áreas municipales:

- ✓ Área de Secretaría/Servicios Generales: 2
- ✓ Área de Intervención: 0
- ✓ Área Técnica: 3
- ✓ Área Sociocultural: 3
- ✓ Área de Desarrollo Local: 2





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Asesoría Jurídica/Contratación

✓ Área de Seguridad Ciudadana: 0

b) Funciones de Secretaría de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Ermua, entre las que se destacan las reuniones de la Mesa de Contratación para la adjudicación de los expedientes señalados con anterioridad.

### Contratos adjudicados en el año 2013

Objeto del contrato	Área promotora	Tipo contrato	Procedimiento licitación	Contratista	Importe licitación iva incluido	Importe adjudicación iva incluido	Duración contrato
Servicio de asesoría jurídica y atención psicológica a mujeres en la Casa de la Mujer	Sociocultural	Servicio	Procedimiento negociado	Maider Galarraga Martín/Elsa Imatz Basarrate	11.200€/año	11.200€/año	2 años
Adaptación de instalación eléctrica y modificación de iluminación en el Colegio San Lorenzo	Sociocultural	Obra	Procedimiento negociado	Egondo S.A.	157.288,89€	151.834,68€	3 meses
Servicio de Bar-Cafetería del Hogar de Jubilados/as	Sociocultural	Servicio	Procedimiento abierto	Rocío Nogales Cabezas	2.400€/año canon	5.000€/año canon	1 año
Asistencia para la implantación de nueva estructura organizativa	Desarrollo Local	Servicio	Procedimiento negociado	Consultores de Gestión Pública S.L.	55.000€	50.820€	1 año
Gestión del servicio público de Tanatorio-Crematorio municipal de Ermua	Secretaría	Gestión Servicio Público	Procedimiento abierto	Nuestra Señora de Begonia S.L.U.	20.000€/año canon fijo 5% tarifas canon variable	40.000€/año canon fijo 10% tarifas canon variable	25 años
Elaboración de la zonificación acústica, mapa estratégico de ruido y planes de acción del municipio de Ermua	Área Técnica	Servicio	Procedimiento negociado	AAC Centro de Acústica Aplicada S.L.	25.000€	20.000€	4 meses
Servicio Docente del Programa de Iniciación Profesional del Ayuntamiento de Ermua 2013/2014	Desarrollo Local	Servicio	Procedimiento abierto	Lugarri Elkartea Koop.	404.000€	404.000€	24 meses
Pavimentación de tramos y viales en mal estado del municipio	Área Técnica	Obra	Procedimiento negociado	Construcciones Lasuen S.A.	150.000€	114.345€	1 mes
Asistencia técnica para la elaboración, actualización y valoración del Inventario de	Secretaría	Servicio	Procedimiento abierto	Valtecnic S.A.	150.000€	92.998,18€	5 meses

Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Ermua, sus Organismos Autónomos y Sociedades Públicas Municipales dependientes							
Sustitución de las luminarias en la N-634 y en las calles Zearkale, VI Centenario de la Villa, Zubiaurre, Diputazio, Plaza San Pelaio, Travesía Extremadura y Travesía Ursolo con el fin de mejorar la eficiencia energética de dichas instalaciones	Área Técnica	Suministro	Procedimiento abierto	Electricidad Martín S.A.	150.000,00€	120.226,05€	1 mes

### Resumen anual por tipo de contrato

Tipo	Nº de contratos	Procedimiento negociado sin publicidad	Procedimiento abierto	Importes licitación anual	Importes adjudicación anual	Diferencia en euros	Baja
<b>Obras</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>307.288,89</b>	<b>266.179,68</b>	<b>-41.109,21</b>	<b>38%</b>
<b>Servicios</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>690.200</b>	<b>624.018,18</b>	<b>-66.181,82</b>	<b>9%</b>
<b>Suministros</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>150.000</b>	<b>120.226,05</b>	<b>-29.773,95</b>	<b>,85%</b>
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>1.147.488,89</b>	<b>1.010.423,91</b>	<b>-137.064,98</b>	<b>11,95%</b>

### Número de contratos menores realizados por cada Área municipal

Área	Departamento	Obras	Suministros	Servicios	Programas	Subtotal	Total
<b>Alcaldía</b>			6	9	2	17	<b>17</b>
<b>Secretaría</b>	Contratación		8	5		13	<b>109</b>
	Euskera		1	40		41	
	Informatica		10	23		33	
	Órganos de gobierno		8	14		22	
<b>Sociocultura</b>	Biblioteca		15	3		18	<b>261</b>
	Cultura		39	85		124	
	Igualdad		8	14	2	24	
	Inmigración		2	21		23	
	Servicios Sociales		3	30		33	
	Servicios socioeducativos		16	23		39	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Asesoría Jurídica/Contratación**

<b>Área Técnica</b>	Disciplina urbanística		0	1		1	<b>172</b>
	Medio ambiente	1	8	13		22	
	Planeamiento	2	6	10		18	
	Sahara		4	1		5	
	Servicios municipales	16	64	46		126	
<b>Desarrollo Local</b>	Desarrollo Local		89	25		114	<b>117</b>
	Recursos humanos		1	2		3	
<b>Seguridad Ciudadana</b>			15	18		33	<b>33</b>
<b>Deportes</b>			5	8		13	<b>13</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>308</b>	<b>391</b>	<b>4</b>	<b>722</b>	<b>722</b>

**Importe anual de los contratos menores**

Área	Departamento	Obras	Suministros	Servicios	Programas	Subtotal
<b>Alcaldía</b>			4.674,90€	28.400,20€	21.000,00€	54.075,10€
<b>Secretaría</b>	Contratación		28.749,71€	60.000,00€		88.749,71€
	Euskera		3.000,00€	88.024,61€		91.024,61€
	Informatica		52.324,97€	132.874,68€		185.199,65€
	Órganos de gobierno		14.856,40€	53.667,37€		68.523,77€
<b>Sociocultura</b>	Biblioteca		27.485,05€	11.000,00€		38.485,05€
	Cultura		83.032,20€	562.979,80€		646.012,00€
	Igualdad		5.700,00€	16.503,30€	8.900,00€	31.103,30€
	Inmigración		950,00€	39.373,00€		40.323,00€
	Servicios Sociales		3.275,00€	122.803,00€		126.078,00€
	Servicios socioeducativos		82.876,47€	80.238,66€		163.115,13€
<b>Área Técnica</b>	Disciplina urbanística			847,00€		847,00€
	Medio ambiente	33.366,44€	18.741,62€	45.614,36€		97.722,42€
	Planeamiento	75.000,00€	41.735,79€	50.466,54€		167.202,33€
	Sahara		12.000,00€	3.375,00€		15.375,00€
	Servicios municipales	133.204,4€	260.533,35€	158.130,28€		551.868,04€
<b>Desarrollo Local</b>	Desarrollo Local		127.523,00€	159.194,00€		286.717,00€
	Recursos humanos		17.000,00€	32.000,00€		49.000,00€
<b>Seguridad Ciudadana</b>			56.896,74€	77.016,04€		133.912,78€

<b>Deportes</b>			5.079,30€	21.518,30€		26.597,60€
	<b>TOTAL</b>	<b>241.570,8€</b>	<b>846.434,50€</b>	<b>1.744.026,14€</b>	<b>29.900,00€</b>	<b>2.861.931,49€</b>

#### Resumen anual de los contratos menores realizados por cada Área municipal

Área	Número de contratos	%/Total contratos	Importe	%/Total importe
<b>Alcaldía</b>	<b>17</b>	<b>2,35%</b>	<b>54.075,10€</b>	<b>1,90%</b>
<b>Secretaría</b>	<b>109</b>	<b>15,10%</b>	<b>433.497,74€</b>	<b>15,15%</b>
<b>Sociocultura</b>	<b>261</b>	<b>36,15%</b>	<b>1.045.146,18€</b>	<b>36,53%</b>
<b>Área Técnica</b>	<b>172</b>	<b>23,83%</b>	<b>833.014,79€</b>	<b>29,11%</b>
<b>Desarrollo Local</b>	<b>117</b>	<b>16,20%</b>	<b>335.717,00</b>	<b>11,73%</b>
<b>Seguridad Ciudadana</b>	<b>33</b>	<b>4,57%</b>	<b>133.912,78€</b>	<b>4,68%</b>
<b>Deportes</b>	<b>13</b>	<b>1,80%</b>	<b>26.597,60€</b>	<b>0,90%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>722</b>	<b>100%</b>	<b>2.861.931,49€</b>	<b>100%</b>

#### 4. Objetivos generales para 2014

En materia de Asesoría Jurídica nuestro objetivo es desarrollar nuestro cometido con idéntica o mayor eficacia, actuando de forma coordinada con el resto de Áreas municipales.

En materia de Contratación los objetivos más destacados a alcanzar durante el ejercicio 2014 son los siguientes, en línea con los establecidos por la Secretaría General en orden a mejorar los procesos internos de contratación administrativa, dotándolos de un mayor grado de transparencia:

1. Continuar con el análisis de los procesos de contratación con el objetivo de diseñar y formalizar procesos óptimos de contratación adaptados a las novedades del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
2. Diseño de un nuevo proceso para el procedimiento negociado sin publicidad.
3. Implantación de nuevas funcionalidades en el módulo de Contratación de AUPAC para el seguimiento y control de los expedientes de contratación.
4. Seguimiento y mejora de los indicadores de Transparencia en materia de Contratación.
5. Incorporación de cláusulas sociales en los pliegos de cláusulas administrativas como respuesta al compromiso municipal en materia de contratación.
6. Estudio de la adaptación de los procedimientos normalizados de contratación al sistema de licitación electrónica.



## Presupuestos 2014

### Presupuesto Municipal

#### Área de Secretaría/Servicios Generales

#### Asesoría Jurídica/Contratación

7. Estudio de fórmulas que, sin restar eficacia y agilidad a los procedimientos iniciados a través del contrato menor, incrementen su eficiencia.

#### 5. Responsable y unidades administrativas afectadas

La unidad administrativa de Asesoría Jurídica/Contratación se enmarca en el Área de Secretaría/Servicios Generales, bajo la dependencia de la Secretaría General.

La dotación del personal para la ejecución de las actividades de la unidad está integrada por la Asesora Jurídica responsable de Contratación (Técnica Superior de Administración Especial) y la Administrativa de Servicios Generales y Contratación.

#### 6. Marco legal

La normativa legal aplicable a la actividad de la Asesoría Jurídica/Contratación es básicamente la que a continuación se detalla, sin perjuicio de innovaciones o modificaciones legales que puedan entrar en vigor durante la ejecución de los procedimientos de contratación.

1. Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
2. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
3. Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley de Contratos del Sector Público.
4. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.
6. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
7. Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.
8. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
9. Ley 14/2013, de 27 de septiembre de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.
10. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
11. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

12. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

## 7. Medios financieros

En lo que atañe a los medios financieros es preciso señalar que la Asesoría Jurídica/Contratación realiza funciones administrativas de carácter interno. En consecuencia, no genera ningún tipo de ingreso ni recibe ningún tipo de financiación pública o privada externa.

Los medios financieros con los que cuenta son los consignados en las partidas presupuestarias del Presupuesto que se detallan a continuación, integradas en la función 1210 correspondiente a Servicios Generales, y reflejan las dotaciones presupuestarias destinadas a desarrollar la actividad ordinaria de la adquisición o gestión, en su caso, centralizada de suministros y servicios del Ayuntamiento de Ermua, referidos a material de oficina, mantenimiento de equipos, servicios postales, gastos jurídicos de defensa, seguros y, en general, todos aquellos suministros y servicios que requieren su centralización para obtener unos resultados más eficaces y eficientes en el desarrollo de las tareas de funcionamiento ordinario de la administración municipal.

### 7.1. Función 1210. Servicios Generales

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
202.00	Arrendamiento de maquinaria (renting fotocopiadoras Secretaría y Abiapuntu)	3.700,00	3.500,00	-200,00	-5,40%
212.00	Reparaciones, mantenimiento y conservación de diversos equipos	5.800,00	5.800,00	0,00	0,00%
214.00	Reparaciones, mantenimiento y conservación de mobiliario y enseres	500,00	500,00	0,00	0,00%
215.00	Mantenimiento de software corporativo	143.774,35	144.789,95	+1.015,60	+0,71%
220.01	Suministro de material de oficina	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00%
220.03	Material informático no inventariable	7.420,00	7.000,00	-420,00	-5,66%
221.09	Productos de limpieza y aseo	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00%
221.99	Otros suministros	1.425,00	1.350,00	-75,00	-5,26%
222.01	Comunicaciones telefónicas	29.000,00	29.000,00	0,00	0,00%
222.02	Servicios postales. Correos y mensajeros urgentes	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00%
222.05	Comunicaciones informáticas	19.176,00	18.500,00	-676,00	-3,52%
224.01	Primas de seguros de edificios y locales	38.000,00	38.000,00	0,00	0,00%



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Asesoría Jurídica/Contratación**

224.02	Primas de seguros de vehículos	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00%
224.04	Seguros de responsabilidad civil	48.000,00	48.000,00	0,00	0,00%
224.99	Otros riesgos por responsabilidad civil: franquicias	10.000,00	9.500,00	-500,00	-5,00%
226.03	Transparencia y participación ciudadana	0,00	86.000,00	+86.000,00	+100%
226.04	Gastos jurídicos	30.000,00	28.500,00	-1.500,00	-5,00%
226.99	Otros gastos diversos	5.000,00	4.750,00	-250,00	-5,00%
227.10	Servicios postales contratados	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00%
227.99	Trabajos realizados por otras empresas externas	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>413.835,35</b>	<b>496.689,95</b>	<b>+82.854,60</b>	<b>+20,02%</b>

## 7.2. Detalle de los gastos

En el cuadro siguiente se desarrolla el contenido de los gastos más significativos por referencia a su tipología o elementos, y el suministrador o suministradores principales durante el año 2013.

1210.202.00 Arrendamientos de maquinaria (Lico-renting y Finorsa renting)
Renting de las máquinas fotocopiadoras de Secretaría y Abiapuntu
1210.212.00 Mantenimiento de fotocopiadoras (Sumofic)
Corresponde a fotocopias realizadas en el Área de Secretaría, Área Económica, Área Técnica y Abiapuntu
1210.220.01 Material de oficina (Ke-2010, Debape, Kopi-fax, Norte Reprografía)
Suministro de bolígrafos, lápices, gomas de borrar, fasteners, clips, grapas, rotuladores, subrayadores, cello, post-it, carpetas AZ, carpetas verdes de archivo, carpetas marrones de archivo definitivo, cuadernos de espiral, carátulas para encuadernar, canutillos, sobres con membrete de 3 tamaños, fotocopias realizadas en establecimientos externos, papel de fotocopiadora, papel de plotter, cartón pluma, Photo paper, tarjetas de visita, talonarios de multas, formularios plegables, CD's
1210.221.09 Productos de limpieza (Lidera, Proindel)
Suministro de papel secamanos, higiénico, bolsas de basura, jabón de manos, guantes, bayeta (rollo), limpiador multiusos
1210.221.99 Otros suministros (Ganda-koy, Urreta, Arrieta)

Pilas, copias de llaves, llaveros de anilla, pegamento
1210.222.02 Mensajería (Nacex y Correos)
Envíos de documentación urgente o con justificante de entrega
1210.226.04 Gastos jurídicos
Representación y defensa jurídica del Ayuntamiento en diversos contenciosos y actos jurídicos
1210.226.99 Otros gastos (Funerarias y Cementerios Municipales)
Pago de la cuota como socios de la Asociación de Funerarias y Cementerios Municipales
1210.227.10 Servicios postales contratados (Guanabakoa)
Realización de buzoneo, colocación de bandos, etc.

## 8. Horizonte temporal de ejecución

El plazo para la ejecución del presente programa será el correspondiente al año 2014.

## 9. Indicadores de gestión 2013

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
Defensa de la Corporación en los asuntos contenciosos	Elaboración de los escritos de contestación	Número de recursos contencioso administrativos pendientes de sentencia	8
		Número de recursos contencioso administrativos interpuestos en el año 2013	1
		Número de procedimientos judiciales de otra especie	-
Participación y asesoramiento en comisiones técnicas	Participación puntual en comisiones técnicas creadas para la resolución de problemas específicos	Número de comisiones técnicas	3
		Número de asesoramientos específicos sobre Convenios interinstitucionales	-





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Asesoría Jurídica/Contratación**

		Número de otras consultas	-
Asesoramiento jurídico a los órganos de gobierno y a las Áreas municipales	Elaboración de informes jurídicos sobre las materias encomendadas	Número de informes jurídicos	7
	Contestación a consultas previas antes de la adopción de acuerdos de trascendencia jurídica	Número de consultas	72
Tramitación de los expedientes de contratación	Realizar la licitación de las contrataciones administrativas precisas	Número de procedimientos abiertos tramitados	5
		Número de procedimientos negociados con publicidad tramitados	-
		Número de escritos de de procedimientos negociados sin publicidad tramitados	5
		Número de contratos formalizados	6
		Número de expedientes de prórroga de contratos formalizados	1
		Número de modificaciones de contratos tramitadas	-
		Importe total licitado sobre capítulo 2	741.498,00€
		% licitado sobre total capítulo 2	12,33%
		Importe total licitado sobre capítulo 6	158.000,00€
		% licitado sobre total capítulo 6	22,47%

	Asesoramiento específico sobre contratos determinados	Número de consultas	8
Apoyo administrativo a la Mesa de Contratación	Confección de las actas de calificación de documentos	Número de documentos calificados	-
	Actas de apertura de proposiciones	Número de actas	10
	Propuestas de adjudicación	Número de incidencias	-
Cómputo de plazos de tramitación de los contratos (desde la aprobación del inicio de la licitación hasta la firma del contrato)	Plazos contratos DOUE	Número de días transcurridos	-
	Plazos procedimiento abierto	Número de días transcurridos	90
	Plazos negociados obras	Número de días transcurridos	70
	Plazos negociados servicios y suministros	Número de días transcurridos	60
Adquisición centralizada de bienes de uso	Gestión de la adquisición de material de oficina	Número de expedientes de material de oficina	2
	Compras menores de mobiliario de oficina	Número de bienes adquiridos	2
	Adquisición de equipos de oficina	Número de expedientes de compras	-
		Número de expedientes de renting	-
	Gestión de mantenimiento y reparación de los equipos de oficina/mobiliario	Número de expedientes de mantenimiento de equipos/mobiliario	-



## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Calidad

### 4.1.4. CALIDAD

#### 1. Introducción

La unidad administrativa de Calidad, bajo la dependencia directa de la Secretaría General, es un órgano de naturaleza transversal que sirve de apoyo técnico a toda la organización municipal en lo concerniente a la gestión de la Calidad Total/Excelencia.

La unidad administrativa de Calidad tiene como misión contribuir y colaborar con las Áreas municipales en la mejora e innovación de su gestión interna, facilitando para ello herramientas a las personas del Ayuntamiento para que se de el cambio en la organización de forma que podamos ser un Ayuntamiento con clara vocación de servicio a la ciudadanía, flexible, con capacidad de adaptación a las nuevas realidades y necesidades, eficaz, eficiente, ágil e innovador.

La unidad administrativa de Calidad tiene como visión ser el referente municipal en la aplicación de metodologías de gestión e innovación unificadas y comunes a toda la organización, con capacidad de generar redes interna y externamente aportando valor a los equipos y proyectos municipales, y que seamos vistos como facilitadores en el camino de transformación del Ayuntamiento para poder dar una respuesta adecuada a las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

La incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación y, especialmente, la utilización de formas avanzadas de gestión, nos obliga a la búsqueda de medidas que incrementen la eficacia y la eficiencia de la organización municipal, basada en las personas de la propia organización, en su conocimiento, capacidad y creatividad y en la forma en que esos aspectos, de una manera sistemática, son organizados en procesos participativos basados en la mejora continua, dirigidos hacia la satisfacción de los requerimientos de la ciudadanía y gestionados mediante técnicas específicas.

En consecuencia, se trata de articular soluciones que vayan más allá de la gestión del corto plazo como prioridad, y pensar que debe haber una gestión interna clara y eficiente de los recursos públicos que lleven a la satisfacción de todos los grupos de interés.

Sin ánimo de exhaustividad, son funciones de la unidad administrativa de Calidad:

- 1 Impulsar la mejora de la atención e información a la ciudadana mediante el establecimiento de sistemas de recogida de información de la ciudadanía y de las personas usuarias de los servicios con la finalidad de responder a sus necesidades e, incluso, anticiparnos a ellas.
- 2 Avanzar en el e-gobierno facilitando y colaborando en la normalización de procedimientos de trabajo, incidiendo especialmente en aquellos en los que la ciudadanía es, directamente, parte interesada, promoviendo la reducción y simplificación de trámites administrativos y la accesibilidad para la ciudadanía en cuanto a sencillez y claridad en los trámites a realizar y la documentación a presentar, y la agilidad en la tramitación.
- 3 Avanzar hacia un Ayuntamiento más transparente colaborando con las Áreas municipales para la elaboración y publicación de nuevas Cartas de Servicios.

- 4 Fomentar la accesibilidad del Ayuntamiento promoviendo la tramitación de los expedientes por medio de la página web, en línea con el objetivo estratégico de dar continuidad a la implantación progresiva de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Ermua.
- 5 Impulsar y apoyar la implantación de una gestión por procesos, estableciendo indicadores que nos permitan hacer un seguimiento de los mismos.
- 6 Contribuir a la mejora de la gestión interna apoyando y colaborando en la implantación de la norma ISO 9001:2000 en aquellos procesos que lo soliciten.
- 7 Contribuir al desarrollo del equipo humano de la organización municipal mediante la propuesta, organización e impartición de formación con la finalidad de sensibilizar, aportar conocimientos y dotar de herramientas a las personas de la organización en materia de Calidad Total- Excelencia.
- 8 Extender la cultura de la mejora continua en toda la organización municipal.
- 9 Promover una mejora del clima de la organización municipal con la finalidad de obtener la implicación de todas las personas de la misma, favoreciendo el establecimiento de foros de participación.

## 2. Actividades de Calidad

En línea con las funciones reflejadas en el apartado anterior, la unidad administrativa de Calidad despliega su actividad de acuerdo con los ejes estratégicos y objetivos que se mencionan en el cuadro que se hace constar en el apartado siguiente, referido a las principales realizaciones de 2013.

## 3. Principales realizaciones durante 2013

De cada uno de los ejes estratégicos se han desarrollado las líneas de actuación que a continuación se mencionan:

<b>ESTRATEGIA 1: impulsar la mejora continua y la innovación en la forma de trabajo del Ayuntamiento para construir una organización ágil, enfocada a los objetivos estratégicos y, a la vez, flexible, con capacidad de adaptación a las nuevas necesidades que surjan</b>				
<b>LÍNEAS DE ACTUACIÓN</b>	<b>OBJETIVOS 2013</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>RESULTADOS 2013</b>	
Fomentar la interacción y el conocimiento entre las personas de la organización para que se facilite la puesta en marcha de proyectos innovadores o de mejora	Organizar tres reuniones interdepartamentales con la participación de personas de todas las Áreas	Número de reuniones organizadas	0	
		Número de reuniones en las que hay participación de todas las Áreas	0	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Secretaría/Servicios Generales**  
**Calidad**

	Conseguir la participación de, al menos, 3 de las Áreas en la jornada anual de buenas prácticas	% de Áreas que participan en la jornada	71%
	Impulsar el uso de la intranet como herramienta de comunicación (mis comunicaciones 8 apartados, mis asuntos 3 apartados, mi formación 4 apartados, en mi trabajo nuevos proyectos 1)	% de apartados en los que hay entradas	86%
Impulsar la definición y puesta en marcha de acciones de mejora que respondan a las necesidades que se detectan	Mantener el número de unidades administrativas implicadas en la mejora de la gestión	Número de unidades administrativas implicadas en proyectos de mejora	3
	Crear un grupo transversal que desarrolle un proyecto de mejora	Número de proyectos de mejora transversales desarrollados	1
	Impulsar la organización de la información de manera compartida en la estructura de carpetas en O:	Número de nuevas unidades administrativas con la información compartida en O:	1
<b>ESTRATEGIA 2: acercar la administración municipal a la ciudadanía ofreciéndole los servicios que necesita de manera eficaz y eficiente</b>			
<b>LÍNEAS DE ACTUACIÓN</b>	<b>OBJETIVOS 2013</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>RESULTADOS 2013</b>
Facilitar herramientas de calidad a las diferentes unidades administrativas y servicios que les ayuden a mejorar el enfoque a la ciudadanía	Llevar a cabo una evaluación de nuestras políticas públicas según la norma UNE 66182:2009 y elaborar un plan de mejora derivado del mismo	Disposición de un plan de mejora	-
	Revisar las Cartas de Servicios de forma que su contenido esté actualizado	% de Cartas de Servicios revisadas	1

	Publicar los resultados del cumplimiento de los compromisos de, al menos, 3 de las Cartas de Servicios	% de Cartas de Servicios con indicadores publicados	3
	Aumentar el catálogo de Cartas de Servicio disponible en la web	Nº de nuevas Cartas de Servicios disponibles	0
	Implantar en Abiapuntu los principios de gestión basados en la ISO 9001:2008		

**ESTRATEGIA 3: abrirnos a otras organizaciones e instituciones para aprender y avanzar en temas de gestión**

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	OBJETIVOS 2013	INDICADORES	RESULTADOS 2013
Participación en foros externos con otras administraciones e instituciones y organizar eventos invitando a participar en los mismos a otras administraciones o instituciones con las que podamos compartir intereses e inquietudes	Asistencia al 50% de las reuniones plenarias de Q-epea	% de reuniones a las que asistimos	80%
	Participación en una evaluación externa del modelo EFQM	Número de evaluaciones externas en las que hemos participado	1
	Organizar una jornada dentro de la Semana Europea de la Calidad y Excelencia	Número de jornadas organizadas dentro de la Semana Europea de la Calidad y Excelencia	0

**ESTRATEGIA 1: impulsar la mejora continua y la innovación en la forma de trabajo del Ayuntamiento para construir una organización ágil, enfocada a los objetivos estratégicos y, a la vez, flexible, con capacidad de adaptación a las nuevas necesidades que surjan**

Líneas de actuación:

1. Fomentar la interacción y el conocimiento entre las personas de la organización para que se facilite la puesta en marcha de proyectos innovadores o de mejora.

Acciones más destacadas realizadas en este ámbito:



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Secretaría/Servicios Generales Calidad

a) La intranet es una de las herramientas que queremos consolidar como medio de interacción e intercambio de conocimiento entre las personas del Ayuntamiento. En esta línea:

- ✓ Hemos creado nuevos espacios:
  - Información corporativa (MI TRABAJO).
  - Plan de formación (MI FORMACIÓN): hemos colgado el catálogo de cursos organizados por el Ayuntamiento, la solicitud de formación y las encuestas de satisfacción con los cursos.
  - Reserva de sala de Seguridad Ciudadana.
  - Plan de emergencia (MIS ASUNTOS).
  - Servicio de atención al público y orientación (MI TRABAJO): registro de atención a la ciudadanía, calendario de citas de las orientadoras, foro de atención al público.
  - Nuevos proyectos: elaboración de la ordenanza de igualdad, Infoermua.
- ✓ Hemos tratado de favorecer el uso de los espacios de intercambio existentes:
  - Encuestas (MIS COMUNICACIONES):
    - ✓ de satisfacción de los servicios municipales: web y Abiapuntu.
    - ✓ de satisfacción de personas: Área de Desarrollo Local.
    - ✓ de satisfacción de los cursos de formación.
    - ✓ de satisfacción de acciones concretas: lunch, cesta de navidad, jornada de buenas prácticas.
  - Anuncios y avisos (MIS COMUNICACIONES): este apartado ha tenido 11 entradas.
  - Panel de ideas (MIS COMUNICACIONES): se han generado cuatro temas de debate: código de buenas prácticas administrativas, jornada de buenas prácticas, lunch de navidad y cestas de navidad.
  - Manuales de formación (MI FORMACIÓN): este año se han generado 6 entradas relativas a: liderazgo basado en valores; equipos de innovación; intranet; violencia de género; correo electrónico-owa365; y dirección económico-financiera.
  - Recomendaciones de cursos y materiales formativos (MI FORMACIÓN): este apartado ha recogido 5 entradas.

- Seguridad y salud laboral (MIS ASUNTOS): calendario para horario de los reconocimientos médicos y las extracciones de sangre, formulario de consentimiento, encuesta de satisfacción del reconocimiento médico.
- Vacaciones y Justificación de horas y fichadas (MIS ASUNTOS): todo el personal de oficina accede a la intranet para realizar estas solicitudes.

Número de nuevos espacios en la intranet	6
Número de apartados puestos a disposición de toda la organización municipal y que han generado entradas	21

b) Celebración de la VI Jornada de buenas prácticas:

Siguiendo la tendencia de estos últimos años, hemos incorporado a la jornada una serie de cambios tratando de hacerla más participativa y que responda a las propuestas de las personas de la organización. Sin embargo, queremos mantener la esencia y los objetivos que dieron lugar a su celebración por primera vez:

- ✓ Compartir con las personas de la organización.
- ✓ Aprender de los/as demás.
- ✓ Motivarnos a trabajar mejor.

Este año la jornada se ha dividido en tres partes:

- ✓ Reflexión por Áreas sobre lo mejor y lo peor del año e identificación de posibles ámbitos de colaboración con otras Áreas.
- ✓ World café para proponer más líneas de actuación respecto a los problemas más importantes identificados en la jornada de estrategia e innovación municipal.
- ✓ Reconocimiento a la labor desempeñada por algunas personas y departamentos de la organización.

Resultados de la jornada:

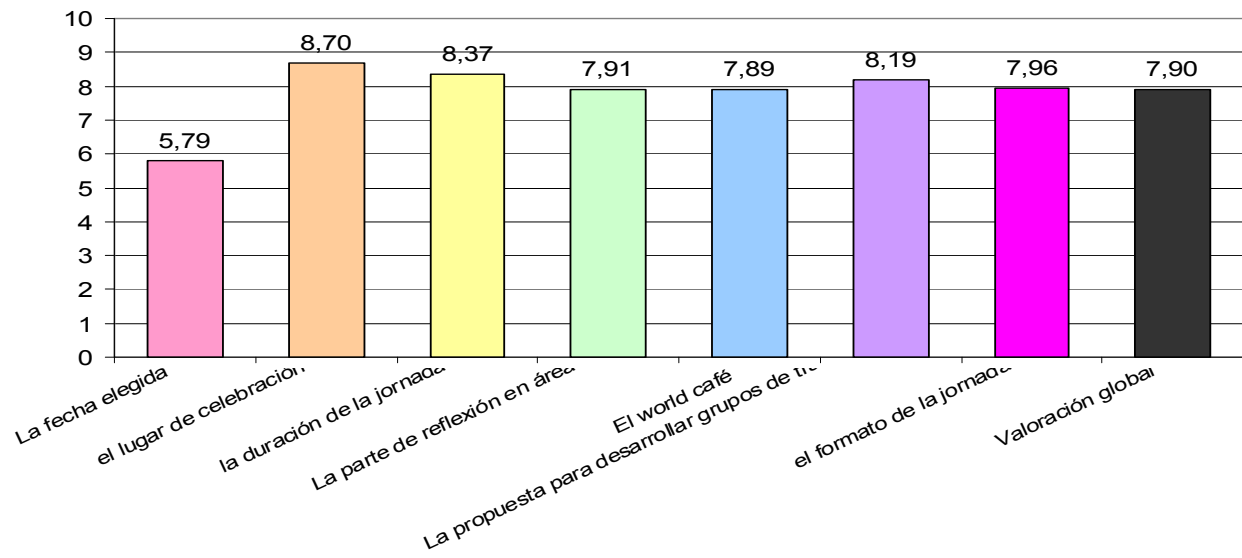




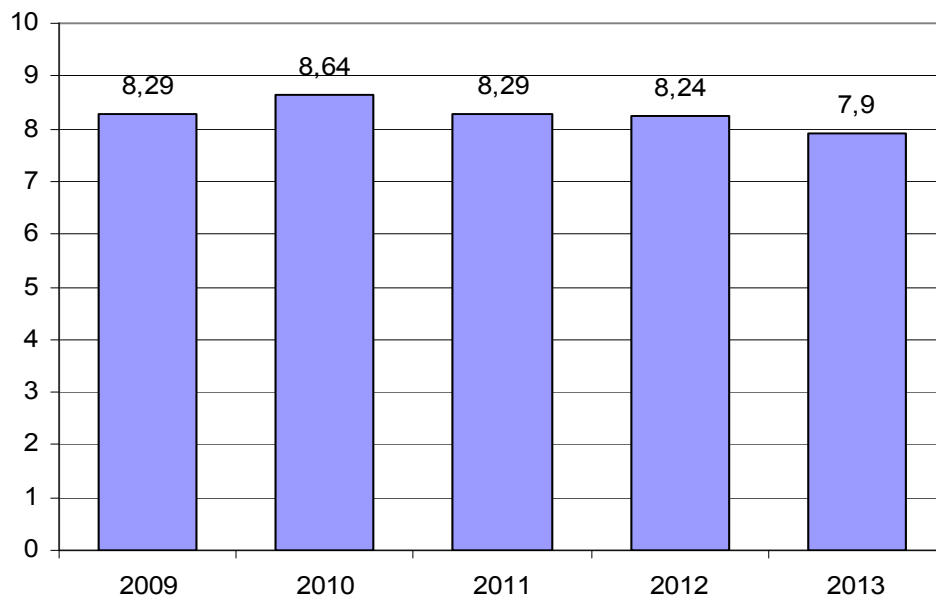
AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

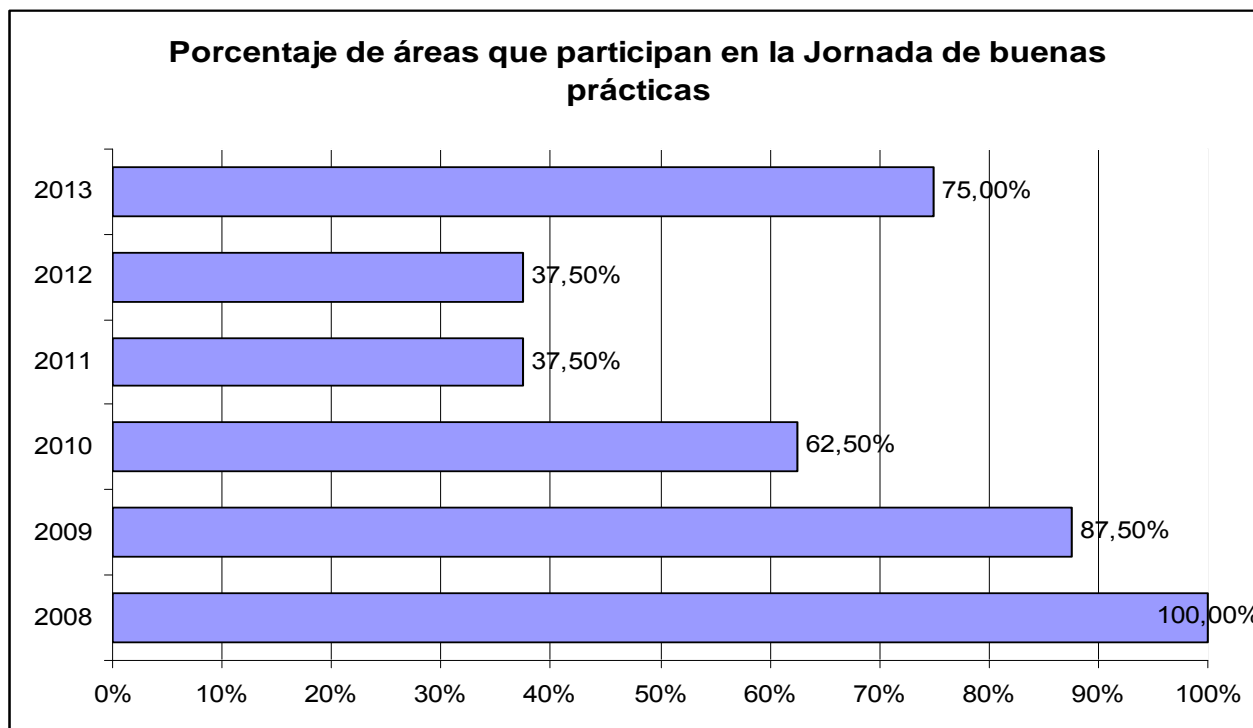
## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Secretaría/Servicios Generales Calidad

### ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LA JORNADA DE BUENAS PRÁCTICAS 2013



### EVOLUCIÓN EN LA VALORACIÓN GLOBAL DE LA JORNADA DE BUENAS PRÁCTICAS





2. Impulsar la definición y puesta en marcha de acciones de mejora que respondan a las necesidades que se detectan.

Acciones más destacadas realizadas en este ámbito:

- a) Colaboración con las unidades administrativas implicadas en la mejora de la gestión:

Número de unidades administrativas con las que colaboramos de manera habitual	3
Número de reuniones celebradas	43

- ✓ Colaboración con la unidad administrativa de Recursos Humanos:

- Elaboración y puesta en marcha de una encuesta de satisfacción de las personas trabajadoras en el Área de Desarrollo Local.
- Publicación en la intranet del plan de formación del Ayuntamiento, elaboración del formulario de solicitud a los cursos ofertados y posibilidad de cumplimentar la encuesta de satisfacción a los mismos.
- Elaboración de un modelo de encuesta de satisfacción de las personas usuarias de los servicios municipales que pueda servir para obtener datos comparativos entre los diferentes servicios municipales.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Secretaría/Servicios Generales Calidad

- Elaboración de un manual de acogida para las personas de nueva incorporación.
- ✓ Colaboración con Abiapuntu:
  - Realización de encuesta de satisfacción de la ciudadanía y de las personas de la organización con la gestión de la oficina.
  - Identificación y recogida de incidencias en la actividad diaria y traslado a las Áreas correspondientes.
  - Revisión de procedimientos propios de Abiapuntu y unificación de criterios de actuación.
  - Revisión de la Carta de Servicios para su publicación.
  - Elaboración de la memoria anual de Abiapuntu.
  - Elaboración de una propuesta que regule la relación con las Áreas municipales.
- ✓ Colaboración con la web municipal en el seguimiento de su sistema de gestión de la accesibilidad web que está certificado con la norma UNE 139803.

### b) Creación de un grupo transversal de mejora:

Este año hemos organizado tres sesiones en las que han participado 6 personas de diferentes Áreas. El objetivo era definir el contenido de la jornada de buenas prácticas, eso sí, manteniendo la esencia y la razón de ser de la jornada. El resultado de dicho trabajo ha sido una jornada de buenas prácticas con un contenido más participativo, que pone el acento en el encuentro entre todas las personas que trabajamos en la organización.

Personas participantes	6
Nº de Áreas participantes	4

- c) Organización de la información en carpetas compartidas en red: este año hemos organizado la documentación de las sesiones de los órganos de gobierno de forma que están disponibles en carpetas de la estructura de gestión (O:), que puede ser compartida con otras personas de la organización.

### **ESTRATEGIA 2: acercar la administración municipal a la ciudadanía ofreciéndole los servicios que necesita de manera eficaz y eficiente**

Líneas de actuación:

1. Facilitar herramientas de calidad a las diferentes unidades administrativas y servicios que les ayuden a mejorar el enfoque a la ciudadanía.

Acciones más destacadas realizadas en este ámbito:

- a) Seguimiento del grado de cumplimiento de los compromisos de las Cartas de Servicios de Abiapuntu, de Selección de personas y de Contratación. En las reuniones con el equipo implicado en la carta de servicio analizamos el nivel de cumplimiento de los compromisos establecidos y valoramos la pertinencia de modificar la carta en su totalidad o alguno de los compromisos establecidos. Este año hemos modificado la Carta de Servicios de Abiapuntu pero la tenemos pendiente de publicar en la web.

Realización de encuestas de satisfacción a la ciudadanía para conocer la valoración de los servicios prestados y poder analizar el nivel de cumplimiento de los compromisos establecidos.

Cartas de Servicios revisadas	1
Cartas de Servicios con seguimiento de cumplimiento de indicadores	3

### **ESTRATEGIA 3: abrirnos a otras organizaciones e instituciones para aprender y avanzar en temas de gestión**

Líneas de actuación:

1. Participación en foros externos con otras administraciones e instituciones y organizar eventos invitando a participar en los mismos a otras administraciones o instituciones con las que podamos compartir intereses e inquietudes.

Acciones más destacadas en este ámbito:

- a) Participación de la Técnica de Calidad como evaluadora en una evaluación externa realizada a un centro educativo según el modelo EFQM, que optaba al Premio Vasco a la Calidad a la Gestión:

Número de jornadas dedicadas	7
------------------------------	---

- b) Participación como evaluadora de Q-epea en evaluación de la Carta de Servicios del Servicio de Selección del IVAP:

Número de jornadas dedicadas	2
------------------------------	---

- c) Participación en las reuniones del grupo Q-epea, que engloba a las administraciones vascas que trabajan la excelencia en la gestión:

Número de reuniones plenarias a las que hemos asistido	4
Nº de sesiones paralelas de trabajo a las que hemos asistido	2



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Secretaría/Servicios Generales**  
**Calidad**

Número de jornadas formativas en las que hemos participado	1
Número de actos públicos a los que hemos acudido	2

#### 4. Objetivos generales para 2014

Para el ejercicio de 2014 la unidad administrativa de Calidad tiene previsto abordar la realización de los proyectos siguientes, que tienen como denominador común seguir avanzando en acercar la administración municipal a la ciudadanía y en el e-gobierno:

<b>ESTRATEGIA 1: impulsar la mejora continua y la innovación en la forma de trabajo del Ayuntamiento para construir una organización ágil, enfocada a los objetivos estratégicos y, a la vez, flexible, con capacidad de adaptación a las nuevas necesidades que surjan</b>		
<b>LÍNEAS DE ACTUACIÓN</b>	<b>OBJETIVOS 2014</b>	<b>INDICADORES</b>
Fomentar la interacción y el conocimiento entre las personas de la organización para que se facilite la puesta en marcha de proyectos innovadores o de mejora	Facilitar que los grupos de trabajo transversales puedan trabajar para lograr los objetivos definidos	Satisfacción media de las personas integrantes de los grupos de trabajo
	Conseguir la participación de, al menos, 3 de las Áreas en la jornada anual de buenas prácticas	% de Áreas que participan en la jornada
	Impulsar el uso de la intranet como herramienta de comunicación	% de apartados en los que hay entradas
Impulsar la definición y puesta en marcha de acciones de mejora que respondan a las necesidades que se detectan	Mantener el número de unidades administrativas implicadas en la mejora de la gestión	Número de unidades administrativas implicadas en proyectos de mejora
	Crear un grupo transversal que desarrolle un proyecto de mejora	Número de proyectos de mejora transversales desarrollados
	Impulsar la organización de la información de manera compartida en la estructura de carpetas en O:	Número de nuevas unidades administrativas con la información compartida en O:
<b>ESTRATEGIA 2: acercar la administración municipal a la ciudadanía ofreciéndole los servicios que necesita de manera eficaz y eficiente</b>		
<b>LÍNEAS DE ACTUACIÓN</b>	<b>OBJETIVOS 2014</b>	<b>INDICADORES</b>

Facilitar herramientas de calidad a las diferentes unidades administrativas y servicios que les ayuden a mejorar el enfoque a la ciudadanía	Revisar las Cartas de Servicios de forma que su contenido esté actualizado	% de Cartas de Servicios revisadas
	Publicar los resultados del cumplimiento de los compromisos de, al menos, 3 de las Cartas de Servicios	% de Cartas de Servicios con indicadores publicados
	Aumentar el catálogo de Cartas de Servicio disponible en la web	Nº de nuevas Cartas de Servicios disponibles
	Implantar en Abiapuntu los principios de gestión basados en la ISO 9001:2008	
<b>ESTRATEGIA 3: abrirnos a otras organizaciones e instituciones para aprender y avanzar en temas de gestión</b>		
<b>LÍNEAS DE ACTUACIÓN</b>	<b>OBJETIVOS 2014</b>	<b>INDICADORES</b>
Participación en foros externos con otras administraciones e instituciones y organizar eventos invitando a participar en los mismos a otras administraciones o instituciones con las que podamos compartir intereses e inquietudes	Asistencia al 50% de las reuniones plenarias de Q-epea	% de reuniones a las que asistimos
	Participación en una evaluación externa del modelo EFQM	Número de evaluaciones externas en las que hemos participado
	Organizar una jornada dentro de la Semana Europea de la Calidad y Excelencia	Número de jornadas organizadas dentro de la Semana Europea de la Calidad y Excelencia

## 5. Responsable y unidades administrativas afectadas

La unidad administrativa de Calidad se enmarca en el Área de Secretaría/Servicios Generales, bajo la dependencia de la Secretaría General.

La dotación del personal para la ejecución de las actividades de la unidad administrativa de Calidad está integrada por la Técnica de Calidad (Técnica Medio de Administración Especial).

## 6. Marco legal

La normativa legal aplicable a la actividad de la unidad administrativa de Calidad es básicamente la que a continuación se detalla, sin perjuicio de innovaciones o modificaciones legales que puedan entrar en vigor durante la ejecución de los procedimientos de contratación.

1. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Secretaría/Servicios Generales Calidad

3. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
5. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
6. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
7. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.
8. Modelo EFQM.
9. Norma UNE-EN-ISO 9001:2008.
10. Norma UNE 66182:2009 de Evaluación de Políticas Públicas.
11. Norma UNE 93600 de Cartas de Servicios.
12. Guía de evaluación de Cartas de Servicios de Q-epea.
13. Herramienta de autoevaluación de EFQM publicada por Euskalit.

### 7. Medios financieros

En lo que atañe a los medios financieros es preciso señalar que la unidad administrativa de Calidad realiza funciones administrativas de carácter interno. En consecuencia, no genera ningún tipo de ingreso ni recibe ningún tipo de financiación pública o privada externa.

Los medios financieros con los que cuenta son los consignados en las partidas presupuestarias del Área de Secretaría/Servicios Generales, y se realiza una previsión específica de gasto para la ejecución de las acciones siguientes a cargo de la unidad administrativa de Calidad.

ACCIONES PRESUPUESTADAS	IMPORTE ESTIMADO €
Cuota de Q-epea	2.700
Cuota de colaborador de Euskalit	455
Auditoría de certificación de la accesibilidad web	1.500
<b>TOTAL</b>	<b>4.655</b>

## **8. Horizonte temporal de ejecución**

El plazo para la ejecución del presente programa será el correspondiente al año 2014.

## **9. Indicadores de gestión 2013**

Son los que se han hecho constar en los apartados 2 y 3 de esta memoria.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Comunicación-Web

### 4.1.5. COMUNICACIÓN-WEB

#### 1. Introducción

La unidad administrativa de Comunicación-Web, bajo la dependencia directa de la Secretaría General, es un órgano de naturaleza transversal que tiene como misión dar apoyo y 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, [www.ermua.es](http://www.ermua.es), proyectando una imagen plural, inmediata y cercana de lo que acontece en el ámbito de la administración municipal y de la realidad de nuestro municipio.

La web corporativa es fuente de consulta y referencia de los/as periodistas de distintos medios de comunicación tradicionales y generalistas, esto es, periódicos como El Correo Español, El Diario Vasco, Deia, el ABC ...; emisoras de radio cercanas a nuestro municipio o territorio como Radio Eibar Cadena SER, Radio Arrate, Onda Vasca ...; agencias de prensa como Efe, Europa Press, Vasco Press, Telepress ...; que se interesan y hacen eco de las noticias publicadas en la web municipal, llegando a hacerlas suyas y a reproducirlas para su mayor difusión en dichos medios.

Ello nos ayuda a amplificar la labor de difundir y dar a conocer de forma universal la actividad de la institución y los órganos y entidades que la integran –Corporación, organismos autónomos, fundaciones, sociedades públicas, concejalías, Áreas, etc.–, así como también la realidad social, política, industrial, cultural, económica, etc., y , en definitiva, la actualidad y día a día de agentes, asociaciones, y ciudadanía en general del municipio que de otra forma no tendría voz ni acceso a los mass media.

Así, no nos sorprende hoy que hechos, situaciones y aspectos informativos de Ermua trascienden y dan el salto a los mass media nacionales y contribuye a difundir el nombre de Ermua y una imagen del municipio y sus ciudadanos y ciudadanas dinámica y activa.

La web corporativa lleva una trayectoria de nueve años de riguroso trabajo, autoexigencia y buen hacer para poder superar barreras de todo tipo y aportar su grano de arena en el desarrollo de nuestro municipio, desde un punto de vista positivo y constructivista. Y de todo ello da fe una hemeroteca propia en dos idiomas que recopila más de 5.470 inserciones y que constituye un acervo, así como fuente de su crédito en el sector.

No obstante, las campañas y acciones publicitarias que emprendemos no encuentran fácil acomodo ni hueco en los medios generalistas. Y es lógico, puesto que la contratación de la publicidad es una de las bases de su financiación.

No es menos cierto que debido a la brecha digital no todas las personas de Ermua acceden a internet ni a nuestra web corporativa (con ordenador, tablet, smartphone, TV u otro dispositivo cualquiera). Esto no obstante, quien no entre en internet directamente puede recibir informaciones de nuestro consistorio y municipio por los periódicos (unos/as leerán El Correo; otros/as El Diario Vasco, algunos/as el Deia, el Gara o el Berria), y quienes no sean lectores/as escucharán las distintas emisoras de radio (en casa, en el coche, en el comercio, o en el trabajo, etc.)

A buen seguro el número de personas que recibe información y conoce los asuntos de Ermua, que se publican en la web municipal, es importante, porque el alcance objetivo crece de manera exponencial gracias a la difusión que de estas noticias realizan a diario otros medios.

En definitiva, además de ser un instrumento de comunicación en sí misma, la web municipal es una oportunidad para todas y cada una de las Áreas municipales para que puedan estar presentes en este importante escaparate que es una fuente de información a la que acuden tanto fuentes profesionales como la ciudadanía en general.

Y para lograrlo, desde la unidad administrativa de Comunicación-Web se trabaja conjuntamente con las Áreas municipales en la creación de nuevos apartados y, cuando la complejidad y la extensión de sus contenidos lo requiere, se llega a crear microsites específicos donde reflejar su actividad. Éstos se integran perfectamente en la web municipal dado que utilizan la misma imagen corporativa y la misma filosofía: contenido bilingüe, accesible pues cumple las pautas de accesibilidad del W3C, y respetuosa con el lenguaje de género.

## **2. Actividades de Comunicación-Web**

**En materia de comunicación las funciones son las siguientes:**

1. Producir y redactar los textos de las noticias, avisos y agendas que se publican a diario en el canal noticias de la web corporativa.
2. Redactar las notas de prensa y los comunicados a remitir a los mass media o con ocasión de conferencias de prensa o actos públicos (inauguraciones, programas, eventos, etc.)
3. Mantener una relación y contacto fluidos con las delegaciones y el personal de los medios de comunicación acreditados y que cubren las noticias de la localidad.
4. Las relaciones, en general, con la prensa (escrita, radiofónica, audiovisual o digital) y con las agencias, que quieran cubrir cualquier aspecto informativo o noticiable de la localidad: recepción de peticiones y canalización de éstas a la Alcaldía, equipo de gobierno, concejalías, o direcciones de Áreas. Y ayudar en, todos los casos, a atender las necesidades de los medios.
5. Asesorar a la Alcaldía, al equipo de gobierno y a la Corporación, en general, sobre cuestiones y asuntos relacionados con la comunicación pública.
6. Atender las necesidades estratégicas de comunicación interna-externa y trabajar para optimizar los canales utilizados, así como para que los mensajes sean unívocos, breves y concretos. Y que lleguen tan lejos como sea posible, según su calado o importancia.
7. Seguimiento de las noticias publicadas en los medios y del tratamiento efectivo otorgado.
8. Cubrir los actos institucionales de la Corporación y los de relevancia que se realicen en el municipio.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Comunicación-Web

9. Atender y colaborar en las cuestiones de protocolo como firma de convenios, entrega de premios, homenajes y aniversarios, visitas oficiales al Alcalde..., y organización de eventos institucionales.
10. Velar por la imagen general del municipio y trabajar para proyectar que ésta sea lo más positiva y cercana a la realidad.
11. Colaborar proactivamente con el resto de Áreas municipales para atender y dar solución a cuantas necesidades surjan en la materia mediante el diseño y elaboración de mensajes, campañas, dípticos, flyers, etc.
12. Tomar fotografías y grabaciones para su difusión.
13. Gestionar y guardar los archivos fotográficos (Flickr), audiovisuales (Youtube) y sonoros (Ivoox) generados por la actividad de la Corporación y difundidos en la web corporativa.
14. Formación continua sobre el conocimiento y la evolución de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
15. Otras funciones que tengan que ver con la materia y que le sean encomendadas por el Director del Área de Secretaría/Servicios Generales.

### **En materia de Web las funciones son las siguientes:**

1. Creación de aplicaciones y contenidos a medida de las necesidades de las distintas Áreas municipales.
2. Mantenimiento y actualización de los contenidos que ofrece el sitio web corporativo.
3. Gestionar la insatisfacción de la ciudadanía manifestada sobre distintas cuestiones de diferente índole que nos exponen a través del procedimiento de gestión de quejas y sugerencias, el de avisos y el de "Al habla con el Alcalde", haciendo llegar a cada una de las Áreas responsables o competentes las mismas y de trasladar a la ciudadanía las contestaciones.
4. Gestionar la sede electrónica abierta en la web, Abiapuntu-punto de inicio, desde la que cualquier persona puede realizar el trámite que le interese, sin necesidad de desplazarse de forma presencial a la oficina de atención ciudadana.
5. Aseguramiento del compromiso de las pautas de accesibilidad AA recomendadas por el W3C y del cumplimiento de la norma UNE 139803 de Accesibilidad TIC de AENOR.
6. Aseguramiento del correcto funcionamiento de la tramitación telemática de procedimientos que el Ayuntamiento de Ermua ofrece a la ciudadanía.
7. Creación y diseño de elementos gráficos y multimedia destinados a su publicación en el sitio web corporativo o a través de otros medios de publicación.

8. Colaboración directa con la unidad administrativa de Informática para participar en procedimientos de adquisición o instalación de nuevos dispositivos, de nuevas herramientas de software o de bienes tecnológicos.
9. Formación continuada a las personas usuarias de la organización que intervienen activamente en el proceso de actualización de contenidos del sitio web corporativo, así como en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación.

### 3. Principales realizaciones durante 2013

En materia de Comunicación en el ejercicio de 2013 se han realizado numerosas acciones. Entre ellas destacan, sin carácter de exhaustividad, la redacción bilingüe de un total de 674 artículos o post, editados con el programa Word de Office, formateados posteriormente en lenguaje de internet HTML, y subidos a nuestro servidor a través del Gestor de Contenidos de la web corporativa para hacerlos visibles y situarlos en la portada.

En el cuadro siguiente se refleja la evolución del número de noticias publicadas en la web municipal desde su apertura en 2005.

AÑO	NÚMERO DE NOTICIAS
2005	170
2006	354
2007	556
2008	603
2009	635
2010	697
2011	680
2012	680
2013	674

Entre las acciones desplegadas en el año 2013 en materia de gestión de la web cabe destacar el trabajo realizado en la renovación completa del apartado de Economía con el fin de mejorar la información económico-financiera del Ayuntamiento y facilitar la participación de la ciudadanía en el proceso abierto para la elaboración del Presupuesto 2014 contando con la participación de la ciudadanía.

Toda la información económica es dinámica y el propio personal de Intervención puede introducirla a través del gestor de contenidos.



## **Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Comunicación-Web**

Además se le ha dado gran importancia a que la información aparezca de la manera más clara e inteligible para la ciudadanía, para lo cual se han implementado dos importantes mejoras como son la integración de generación de gráficas dinámicas que se dibujan en función de los datos introducidos en el gestor de contenidos y la posibilidad de introducir lenguaje matemático o fórmulas dentro del sitio web.

Igualmente hemos procedido a la incorporación de nuevos contenidos en el apartado de transparencia para reflejar las actas de la Junta de Gobierno; los convenios urbanísticos y de cualquier otra materia suscritos por el Ayuntamiento; y las actas del Consejo Asesor de Planeamiento.

Se ha procedido a la creación del microsite de Lobiano Kultur Gunea y a la creación de una nueva versión mejorada de la Colección Local en el microsite de la Biblioteca municipal.

Otra de las herramientas de comunicación implantadas en nuestra Web es el envío de un Newsletter por parte de aquellas Áreas que así lo deseen a aquellas personas que previamente se han registrado. A este efecto se ha producido una comunicación efectiva y eficiente desde la unidad administrativa de Euskera, que en este momento es la única que hace uso de la herramienta. Cuenta con un total de 65 personas suscritas.

Asimismo, se ha ampliado durante el año 2013 su funcionalidad y se ha creado una lista de distribución para los presupuestos participativos con un resultado muy satisfactorio. Se pretende continuar con esta metodología para futuras iniciativas similares, por ejemplo, información relativa al nuevo Plan General de Ordenación Urbana.

Otra de las funciones que cumple la web corporativa es la de captar la sensibilidad de la ciudadanía sobre distintas cuestiones de diferente índole que suceden en el municipio durante todo el año, a través de diferentes canales tales como el de quejas y sugerencias, el de avisos y el de Al habla con el Alcalde.

Este año 2013 se han contabilizado un número de total de 361 entradas de las cuales se ha dado respuesta a 226. La unidad administrativa se encarga actualmente de la gestión de las quejas, sugerencias, avisos de averías, etc., que hacemos llegar a cada una de las Áreas responsables o competentes en razón de su contenido, y de trasladar a la ciudadanía las respuestas obtenidas.

Todavía nos queda mucho camino por recorrer para conseguir buenos resultados en esta materia pero a partir del año 2014 se ha puesto ya en marcha el nuevo sistema de quejas y sugerencias a través del correspondiente procedimiento de AUPAC con el que se pretende asegurar el procedimiento para ser más eficientes y eficaces en la contestación de los escritos de la ciudadanía.

Otra de las potencialidades de nuestra web que se encuentra en permanente evolución y mejora es la sede electrónica llamada Abiapuntu-punto de inicio. Es la puerta de entrada al Ayuntamiento desde internet y en ella se puede realizar cualquier trámite que podríamos hacer de forma presencial en la oficina de atención ciudadana. Para que esto sea así, desde la unidad administrativa Comunicación-Web trabajamos conjuntamente con la unidad administrativa de Informática y con la de Normalización para lograr diferentes objetivos que persiguen facilitar la vida de la ciudadanía, poniendo a su disposición una herramienta útil que les permita interactuar

con su administración allá donde se encuentren en el momento que estimen oportuno.

Este año 2013 se ha contabilizado un número de total de 398 entradas en la sede electrónica, de las cuales se ha dado respuesta a 210.

Un año más, se ha renovado la certificación AA de accesibilidad de la web municipal, si bien es preciso dejar constancia de que la normativa por la que se rige dicha certificación ha sido objeto de una reciente modificación y a partir del año próximo será de obligado cumplimiento que nos adaptemos a las WCAG 2.0, de conformidad con lo establecido en la nueva norma EN 301 549, que constituye la primera norma europea de Accesibilidad en Tecnologías de la Información, pues en caso contrario no será posible mantener esta certificación.

Aunque en número absoluto de noticias mantenemos el número de noticias publicadas en el ejercicio anterior, la categorización o naturaleza del contenido muestra que el número no es equilibrado ni se sustenta en un igual esfuerzo en las diferentes materias. En algunas de ellas hemos de hacer un esfuerzo aún mayor por trasladar y explicar las acciones y actividades que se realizan en algunas Áreas o campos como economía, recursos humanos, vivienda, juventud ...

La web corporativa ha sido actualizada y ha producido nuevos contenidos en fechas señaladas o concretas para atender necesidades especiales como jornadas electorales u otras que a pesar de coincidir festivo en el calendario era conveniente realizar atendiendo a criterios de actualidad y credibilidad.

Esa labor se ha realizado de forma presencial en la oficina de Abiapuntu y a través de la red de unión con los servidores, en unos casos, y de forma remota desde la distancia y valiéndose de conexiones externas de Internet, en otros.

En el siguiente cuadro se destacan algunas de estas actividades más significativas:

<b>DÍA/MES</b>	<b>MOTIVO</b>	<b>NÚMERO NOTICIAS PUBLICADAS Y PROCEDIMIENTO</b>
Miércoles, 20 de marzo	Seguimiento de la Korrika	1 (presencial)
Miércoles, 8 de mayo	Presentación del Presupuesto 2013 en el Antzoki	1 (presencial)
Miércoles, 22 de mayo	Pleno de aprobación del Presupuesto 2013 en el Antzoki	1 (presencial)
Sábado, 20 de julio	Seguimiento de la actuación de MClan en concierto. Fiestas de Santiago	1 (presencial)



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Comunicación-Web**

Martes, 8 de octubre	Presentación de la temporada de Aitor Hernández (cilo cross)	1 (presencial)
Martes, 29 de octubre	1ª sesión de los Presupuestos Participativos en Izarra Centre	1 Galería fotos (presencial)
Martes, 5 de noviembre	2ª sesión de los Presupuestos Participativos en Izarra Centre	1 Galería fotos (presencial)

Asimismo, la unidad administrativa de Comunicación-Web ha convocado a los medios de comunicación a nueve conferencias de prensa realizadas en nuestra entidad en el año 2013. Asimismo, ha elaborado otras tantas carpetas de prensa, con documentación de la materia que se fuese a tratar o presentar en cada convocatoria. El resumen es el siguiente:

DÍA/MES	MOTIVO	ACCIÓN
8 de julio	Visita del Director de Emigración de Galicia	Notas bilingües/documentación
26 de noviembre	Firma del contrato de explotación de la fibra óptica . Varias operadoras	Notas bilingües/documentación
29 de noviembre	Firma del contrato de explotación del Tanatorio	Notas bilingües/documentación
16 de diciembre	Campaña de Navidad solidaria del Departamento de Bienestar Social	Convocatoria/Remitido

Asimismo, la unidad administrativa de Comunicación-Web ha gestionado las inserciones publicitarias siguientes sobre la actividad municipal como cuñas radiofónicas, módulos, separatas o encartes y especiales:

1. Agenda cultural del fin de semana en la Cadena SER de Radio Eibar.
2. Cuñas y anuncios promocionales de espectáculos y promociones en el Antzoki.
3. Cuñas y anuncios promocionales de los conciertos de fiestas patronales de Santiago.
4. Cuña de felicitación de la Corporación para las fiestas patronales.

5. Cuña de la Corporación para las fiestas de Navidad.

#### **4. Objetivos generales para 2014**

En materia de Comunicación-Web nuestro objetivo es desarrollar nuestro cometido con idéntica o mayor eficacia, actuando de forma coordinada con el resto de Áreas municipales, para incrementar nuestra audiencia, y, en particular, los siguientes:

1. Incrementar los canales y la comunicación de las noticias municipales a través de la edición de cuatro boletines municipales de carácter trimestral con aspectos y cuestiones relevantes de la gestión y actividad de la entidad, presupuesto, liquidación ejercicio, participación...
2. Incrementar el aprovechamiento del canal de audio Ivoox y colgar más archivos sonoros, porque es un valor añadido para la web y además le aporta frescura y dinamismo. Escuchar la voz y el testimonio directo es fácil, un click, y resulta agradable y ameno.
3. Continuar con el análisis de la labor realizada para mejorar su efectividad.
4. Diseño de un procedimiento para coordinar las labores de comunicación con la Alcaldía y el equipo de gobierno.
5. Diseño de un procedimiento para coordinar las labores de comunicación con las Áreas municipales (condiciones, plazos, formas, etc.)
6. Elaboración de la Carta de Servicios de Comunicación-Web.
7. Renovación completa del apartado de Urbanismo, de Acción Social y Cultura.
8. Mejora del apartado Composición política haciéndolo más dinámico.
9. Implantación de nuevas funcionalidades en la web corporativa (redes sociales) con el objeto de seguir contribuyendo a la modernización tecnológica y despliegue de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Ermua
10. Seguimiento y mejora de los indicadores de gestión en materia de Comunicación-Web.

#### **5. Responsable y unidades administrativas afectadas**

La unidad administrativa de Comunicación se enmarca en el Área de Secretaría/Servicios Generales, bajo la dependencia de la Secretaría General.

La dotación del personal para la ejecución de las actividades de la unidad está integrada por 1 Técnico de Comunicación-Euskera (Técnico Superior de Administración Especial) y 1 Administrador Web (Técnico Medio de Administración Especial).





## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Comunicación-Web

### 6. Marco legal

La normativa legal aplicable a la actividad de la unidad administrativa de Comunicación-Web es básicamente la que a continuación se detalla, sin perjuicio de innovaciones o modificaciones legales que puedan entrar en vigor durante su ejecución.

1. Ley Orgánica 2/1997, de 19 de junio, reguladora de la cláusula de conciencia de los profesionales de la información
2. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.
4. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
5. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
6. Ley 6/2010, de 23 de diciembre, de Publicidad y Comunicación Institucional de Euskadi.
7. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

### 7. Medios financieros

En lo que atañe a los medios financieros es preciso señalar que la unidad administrativa de Comunicación-Web realiza funciones administrativas de carácter interno. En consecuencia, no genera ningún tipo de ingreso ni recibe ningún tipo de financiación pública o privada externa.

Los medios financieros con los que cuenta son los consignados en la partida presupuestaria 1212.227.07, de estudios y trabajos técnicos, con un importe global que asciende a 125.000€, de los que se reservan 18.000€ para poder acometer algunos de los objetivos antes mencionados.

### 8. Horizonte temporal de ejecución

El plazo para la ejecución del presente programa será el correspondiente al año 2014.

### 9. Indicadores de gestión 2013

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
Informar sobre la actividad institucional y la prestación de los servicios públicos municipales	Publicación de noticias en el canal de noticias de la web	Número de noticias publicadas	674
		Número de noticias publicadas-Recursos Humanos	-

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
		Número de noticias publicadas-Seguridad Ciudadana	43
		Número de noticias publicadas-Urbanismo	15
		Número de noticias publicadas-Cultura	22
		Número de noticias publicadas-Acción Social	17
		Número de noticias publicadas-Deportes	50
		Número de noticias publicadas-Institución	76
		Número de noticias publicadas-Asociaciones	77
		Número de noticias publicadas-Educación	9
		Número de noticias publicadas-Vivienda	5
		Número de noticias publicadas-Cooperación	12
		Número de noticias publicadas-Medio ambiente	26
		Número de noticias publicadas-Juventud	1
		Número de noticias publicadas-Euskera	37
		Número de noticias publicadas-Economía	2
		Número de noticias publicadas-Biblioteca	58
		Número de noticias publicadas-Fiestas	31
		Número de noticias publicadas-Igualdad	26
		Número de noticias publicadas-PCPI	10
		Número de noticias publicadas-Izarra Centre	6
		Número de noticias publicadas-Desarrollo Local	32
Número de noticias publicadas-Elecciones	0		



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Comunicación-Web**

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
		Número de noticias publicadas-Sociedad	16
		Número de noticias publicadas-Agenda Local 21	2
		Número de noticias publicadas-Brigada de Obras y Servicios	10
		Número de noticias publicadas-Ermua Antzokia	82
		Número de noticias publicadas-Lobiano Kultur Gunea	9
		Número de noticias publicadas-Variante	-
	Publicación de imágenes	Número de imágenes publicadas en Flickr	1.751
	Publicación de archivos sonoros	Número de archivos sonoros publicados En Ivoox	43
	Publicación de archivos audiovisuales	Número de archivos audiovisuales publicados en Youtube	4
	Difusión de servicios públicos municipales	Número de acciones de difusión de servicios	14
Dar apoyo y asistencia a la Alcaldía y a la Corporación en los actos públicos	Organización y coordinación de actos oficiales en los que participa la Corporación	Número de inauguraciones	1
		Número de eventos y recepciones	4
	Preparación de ruedas de prensa	Número de dossiers o materiales específicos elaborados	3
Dar continuidad al mantenimiento y desarrollo de innovaciones tecnológicas en la web municipal	Creación de nuevos contenidos (microsites...)	Número de microsites abiertos	1
		Número de acciones de actualización de contenidos	23
	Mejora del actual sistema de accesibilidad AA de la web	Número de auditorías de mantenimiento de la certificación AA	1
		Número de mejoras implantadas tras las auditorías	3

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
	Contribución al despliegue de la administración electrónica	Número de acciones al servicio de la administración electrónica	3



## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Euskera

### 4.1.6. EUSKERA

#### 1. Introducción

La unidad administrativa de Euskera, bajo la dependencia directa de la Secretaría General, es un órgano de naturaleza transversal, tanto a nivel interno con respecto a todas las demás Áreas municipales, en tanto sirve de apoyo técnico a toda la organización municipal en lo concerniente a la normalización lingüística y uso del euskera en la actividad administrativa, como a nivel externo con asociaciones, empresas y particulares, mediante la promoción de las acciones necesarias a favor del euskera para lograr la total normalización de su uso en Ermua en el ámbito personal, social y oficial, en definitiva, que quien lo desee viva en euskera.

En consecuencia, el objetivo fundamental de la unidad administrativa de Euskera consiste en proponer y promover las medidas de política lingüística necesarias para garantizar que tanto la relación del Ayuntamiento de Ermua con la ciudadanía como los servicios que ofrece, puedan darse en cualquiera de las dos lenguas oficiales y, asimismo, que el euskera, además de lengua de servicio, sea también lengua de trabajo en el Ayuntamiento de Ermua.

Para la consecución de los citados objetivos, la unidad administrativa de Euskera cuenta con dos instrumentos fundamentales, como son:

1. El Plan General de Promoción del Uso del Euskera, aprobado por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el 22 de marzo de 2013. La filosofía de este Plan es establecer una política lingüística basada en el mayor acuerdo y participación posibles y está redactado sobre las bases de tres objetivos estratégicos básicos:

- a) La transmisión del euskera.
- b) El uso social de la lengua vasca, prestación de servicios en euskera.
- c) La calidad de la lengua.

La puesta en marcha del Plan General de Promoción del Uso del Euskera trae consigo la redacción tanto de un Plan Estratégico plurianual como de un Plan de Gestión anual. Teniendo en cuenta tanto el tamaño como la importancia social de Ermua en la aplicación del Plan, es evidente que estos aspectos deben de tener su reflejo presupuestario.

2, El Plan de Normalización del Uso del Euskera en la Administración: puesta en marcha y el desarrollo de la V fase del Plan de Uso a partir del 1 de enero de 2013.

De los objetivos estratégicos contemplados en el Plan General de Promoción del Uso del Euskera se derivan los diferentes proyectos y acciones que se detallan para el ejercicio 2013 y que se engloban en las siguientes líneas de actuación:

- a) Transmisión de la lengua: programas a desarrollar en los centros escolares, enseñanza, euskaldunización de adultos, ámbito familiar.

b) Uso social de la lengua: programas dirigidos a fomentar el uso del euskera entre la infancia y la juventud, administración, empresas, tiempo libre, deporte, colaboración con otras instituciones.

c) Calidad de la lengua: medios de comunicación, publicidad, mundo editorial y producción cultural.

d) Plan de Uso: capacitación lingüística de las empleadas y empleados municipales, establecimiento de criterios lingüísticos y pautas de uso de las lenguas oficiales, en el funcionamiento de la administración municipal y en las actividades con representación de la Corporación, así como la asistencia que se presta a todas las Áreas desde el Servicio de Traducción.

## **2. Actividades de Euskera**

### **En materia de normalización lingüística**

Se ha tratado principalmente de llevar a cabo las acciones establecidas en el Plan Estratégico de Normalización del Uso del Euskera en vigor, así como hacer el seguimiento y el control de todas y cada una de ellas, además de desarrollar cualquier otra labor relacionada en el ámbito del euskera que se encomiende por la Dirección del Área de Secretaría/Servicios Generales.

Las principales actividades desarrolladas en materia de proyección externa de la normalización lingüística son las siguientes:

1. Preparación, seguimiento, ejecución y control del Plan Estratégico y sus correspondientes planes de gestión para la normalización y promoción del euskera fuera de la administración.
2. Aplicación y desarrollo de los acuerdos adoptados en cuanto al euskera, a fin de que se cumplan, así como hacer su seguimiento y control.
3. Ejecución de las labores que se puedan deducir de los acuerdos adoptados por la Comisión de Euskera así como las propias de la Secretaría del órgano.
4. Relación y coordinación con agentes sociales, asociaciones y grupos que puedan colaborar en actividades de promoción del uso del euskera.
5. Relación y coordinación con entes dedicados propiamente a la alfabetización y euskaldunización de adultos.
6. Coordinación con centros escolares para temas relacionados con el euskera y la educación.
7. Promoción, relación y coordinación con otros ayuntamientos e instituciones públicas para la creación o aplicación de planes de promoción del uso del euskera y participar en los foros que sean necesarios.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Euskera

8. Organización o participación en las actividades desarrolladas en el municipio en materia de normalización lingüística.
9. Redacción e implementación de las diferentes ordenanzas que rigen las subvenciones que otorga el Ayuntamiento de Ermua a través de la unidad administrativa de Euskera.

Las principales actividades desarrolladas en materia de proyección interna de la normalización lingüística son las siguientes:

1. Preparación de los planes de normalización lingüística del Ayuntamiento, así como hacer su seguimiento y control.
2. Planificación y coordinación, junto con los/as Directores/as de Área, de los planes de euskaldunización de las diversas Áreas municipales.
3. Seguimiento de las convocatorias realizadas desde otras administraciones para el otorgamiento de subvenciones destinadas a la normalización lingüística, elaborando las solicitudes y sus memorias correspondientes.
4. Coordinación con el Euskaltegi Municipal así como labores propias de la Secretaría de su Fundación Pública.
5. Relación y coordinación con las diversas Áreas y servicios municipales, entidades y administraciones para la normalización y promoción del uso del euskera en el ámbito organizacional y participación en los foros en que sea necesario.
6. Promoción, diseño y presentación para su aprobación de los planes precisos para el personal del Ayuntamiento, dirigidos a la consecución de los objetivos estratégicos y de los perfiles lingüísticos necesarios.
7. Planificación y seguimiento de los perfiles lingüísticos de cada puesto de trabajo.
8. Redacción, tanto en euskera como en castellano, de los planes de normalización lingüística interna de la entidad municipal.
9. Participación en las reuniones de Alkarbide (órgano de la Diputación Foral de Bizkaia compuesto por el conjunto de servicios de euskera de Bizkaia).
10. Envío del boletín electrónico.
11. Envío de noticias y documentación a la presa, centros bibliográficos y de documentación y otras entidades y Ayuntamientos.
12. Mantenimiento de la microsite de Euskera.
13. Elaboración y presentación para su aprobación del presupuesto anual de la unidad administrativa de Euskera, así como su ejecución, gestión y control.

14. Organización y coordinación de la infraestructura (tanto de medios materiales como personales) de la unidad administrativa de Euskera.
15. Tramitación de solicitudes de los/as trabajadores/as municipales para la asistencia a clases de euskera o acreditación de perfiles lingüísticos.
16. Control administrativo de la asistencia y el rendimiento de los/as trabajadores/as que asisten a esa formación lingüística.
17. Traducciones de urgencia en casos excepcionales.
18. Planificación y coordinación con el/la concejal/a delegado/a.
19. Asunción de cualquier otra labor relacionada que se pueda encomendar en el ámbito del euskera por la Dirección del Área de Secretaría/Servicios Generales.

### **En materia de traducción**

Se trata en este caso de garantizar a los/as ciudadanos/as el ejercicio de su derecho a conocer y usar el euskera, tanto oralmente como por escrito, en sus relaciones con el Ayuntamiento de Ermua.

A tal fin el Ayuntamiento de Ermua dispone del servicio de traducción que tiene carácter transversal e interactúa, tanto con Áreas y servicios municipales, como con grupos, asociaciones, empresas y personas particulares del municipio.

El servicio de traducción realiza principalmente la labor de traducir textos escritos en castellano al euskera y, aunque con menos frecuencia, del euskera al castellano, pero además corrige, adecua y supervisa textos escritos o traducidos en euskera (o castellano) en las Áreas municipales como por grupos y asociaciones del municipio.

Así mismo, se atienden consultas sobre redacción en euskera o traducción realizadas vía mail o por teléfono, tanto por compañeros/as de las Áreas municipales como por personas externas, mayoritariamente pertenecientes a colectivos y personas particulares de Ermua.

Las principales actividades desarrolladas en materia de proyección externa del servicio de traducción se refieren a las labores de traducción, corrección y supervisión de textos y atención de consultas orientadas básicamente a grupos y empresas de Ermua, mayoritariamente de media o escasa complejidad, puesto que el servicio que se presta está orientado a dar información y realizar campañas dirigidas a la ciudadanía. Se atiende principalmente a:

1. Grupos políticos.
2. Asociación de Comerciantes y Hosteleros de Ermua.
3. Asociaciones diversas como Gastronomía Lobiano, Solidaridad y Cooperación Internacional, Bidari, Euskal Birusa...





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Euskera

- Centros culturales: Centro Cultural Castilla-León, Centro Cultural Castilla-La Mancha, Centro Gallego...
- Escuela de Música.
- Imprentas del municipio.

Las principales actividades desarrolladas en materia de proyección interna del servicio de traducción se refieren a las labores que a continuación se mencionan, principalmente para las siguientes Áreas y servicios del Ayuntamiento de Ermua, con arreglo a la mayor o menor complejidad, en función del grado de especialización de los textos, que a continuación se especifica:

- Alcaldía: complejidad media.
- Área de Secretaría/Servicios Generales: textos administrativos complejos, principalmente pertenecientes a Órganos de Gobierno, Asesoría Jurídica-Contratación y Normalización; otros de complejidad media pertenecientes a Informática-Página web, Calidad; alguno de escasa complejidad perteneciente a Abiapuntu.
- Área Económica: textos especializados en la materia de bastante complejidad, pertenecientes principalmente a las unidades administrativas de Intervención y Tesorería.
- Área Técnica: textos técnicos complejos pertenecientes a las unidades administrativas de Planeamiento, Gestión y Disciplina Urbanística; y textos de complejidad media pertenecientes a Medio Ambiente y Obras y Servicios Municipales.
- Área de Seguridad Ciudadana: complejidad media.
- Área Sociocultural: se trata de textos de media o escasa complejidad pertenecientes a las unidades administrativas de Acción Social, Cooperación, Igualdad de Oportunidades, Cultura y Juventud.
- Área de Desarrollo Local: dada la amplitud de esta Área, se tratan textos de todo tipo, tanto técnicos y especializados; como otros de media o escasa complejidad, pertenecientes tanto a Desarrollo Local, elaborados por sus unidades administrativas de Promoción Económica y Formación y Empleo, así como por Recursos Humanos.
- PROMOSA: documentos administrativos de complejidad media-alta.

### 3. Principales realizaciones durante 2013

#### En materia de normalización lingüística

- Ampliación de la vigencia del Plan estratégico para la Normalización del Uso del Euskera en Ermua 2010-2012 por el periodo de un año.

Las acciones realizadas en desarrollo del Plan General de Promoción del Uso del Euskera, atendiendo a los distintos ámbitos de intervención, son las siguientes:

- Elaboración y seguimiento del Plan General de Uso del Euskera en base a unos objetivos, utilizando una serie de indicadores para su seguimiento.
- Declaración Institucional conjunta de todos los partidos políticos entorno al euskera.

#### 1. Transmisión familiar:

- Envío a los padres/madres del/de la recién nacido/a de colecciones relacionadas con el euskera y la cultura vasca: canciones, CDs, listados de lecturas...
- Concienciar a los padres/madres de la influencia que tienen sus hábitos lingüísticos en los/as hijos/as.
- Dar a conocer catálogos de productos en euskera: en las páginas web, mediante envíos a los padres/madres, en dependencias municipales...
- Dar a conocer la información acerca de los servicios infantiles.
- Poner en marcha iniciativas concretas para impulsar el uso del euskera en la familia: Gurasolagun...
- Ayudar en la organización de actividades dirigidas a toda la familia en colaboración con el centro escolar y las asociaciones de padres y madres: Navidad, San Martín, Santa Ageda, Olentzero o tradiciones o fiestas locales.

#### 2. Euskaldunización-Alfabetización:

- Aumentar la motivación hacia el euskera y su conocimiento entre la ciudadanía.
- Organizar campañas de sensibilización dirigidas especialmente a las personas recién llegadas, para resaltar los beneficios que les puede aportar el aprender euskera. Incorporar estas campañas a los programas de acogida.
- Ofrecer de una manera atractiva información acerca del proceso de aprendizaje del euskera, mediante la página web, descripción del proceso, subvención municipal, metodología, convalidación de títulos, programa de estancia en familias euskaldunes...
- Ofrecer subvenciones para aprender euskera, condicionadas a los cumplimientos de determinados requisitos: clases presenciales o autoaprendizaje.
- Modificación de la ordenanza de subvenciones dirigidas a incentivar el aprendizaje de euskera, con el objeto que los personas con pocos recursos económicos también tenga la opción de aprender euskera en los euskaltegis.
- Participar en el desarrollo en la localidad del proyecto "Berbalagun".

#### 3. Enseñanza:

- Incrementar el uso del euskera en las actividades formativas extraescolares.
- Incentivar el uso del euskera entre los/as jóvenes, animándoles a reflexionar sobre el uso social del euskera.
- Informar a la ciudadanía acerca de los servicios de formación extraescolares en euskera: mediante la página web, trípticos, revistas comarcales...
- Recepción de grupos escolares.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Euskera

### 4. Ámbito laboral:

- Informar a los/as propietarios/as de negocios de qué tipo de material pueden disponer y de dónde pueden adquirirlo: documentos modelo, facturas, menús...
- Proponer, ofrecer y difundir modelos, impresos, diccionarios...
- Garantizar la presencia de un euskera de calidad en los carteles y notas informativas de las ferias y mercados que se celebran ocasionalmente.

### 5. Ocio:

- Aumentar el uso del euskera en la oferta de ocio.
- Informar a la ciudadanía acerca de la oferta de ocio en euskera: mediante la página web, trípticos, revistas comarcales...
- Organizar las colonias de verano e invierno.

### 6. Deporte:

- Aumentar el uso del euskera en la oferta deportiva.
- Informar a la ciudadanía acerca de la oferta deportiva en euskera: mediante la página web, trípticos, revistas comarcales...
- Garantizar la oferta en euskera en los cursos deportivos para personas adultas de los polideportivos de la localidad.
- Ofrecer recursos técnicos para que toda la papelería creada en las asociaciones deportivas y que se facilita a los/as ciudadanos/as esté en euskera y tenga garantizada la calidad lingüística: asesoría lingüística...

### 7. Aumentar el uso del euskera en la oferta cultural:

- Impulsar la participación de los centros escolares en los programas especiales de fomento del euskera: "Euskara zine aretoetara".
- Dar a conocer entre los/as ciudadanos/as la oferta cultural en euskera: mediante guías, agendas, catálogos, páginas web...
- Garantizar el uso del euskera en las actividades que se organicen en la fiestas locales (carteles, folletos, megafonía, locutores...)
- Organizar actuaciones culturales de calidad infantiles.
- Organizar actuaciones culturales de calidad juveniles: proyecciones, cine, canciones y diversas actuaciones musicales, teatro, versos...
- Organizar actuaciones culturales de calidad para personas adultas: proyecciones, cine, canciones y diversas actuaciones musicales, teatro, versos...
- Ofrecer recursos técnicos para que toda la papelería creada por las asociaciones culturales y que se facilita a los/as ciudadanos/as esté en euskera y tenga garantizada la calidad lingüística: asesoría lingüística...
- Celebración conjunta del Día Internacional del Euskera con la participación de numerosos agentes sociales.

#### 8. Impulsar la producción cultural y la creatividad:

- Difundir la producción cultural en euskera entre la población: en guías, catálogos, páginas web, euskaltegis o diferentes lugares de la localidad, así como el envío de documentación solicitada a otras entidades y fondos bibliográficos.
- Ofrecer becas y subvenciones.

#### 9. Fomentar la afición a la lectura en euskera:

- Difundir los títulos más relevantes (los más leídos, los más premiados...) de la literatura en euskera, por ejemplo en la página web...
- Organizar la feria del libro y disco vasco.
- Ayudar en la organización de los talleres de lectura.
- Recopilar y difundir las variedades lingüísticas, topónimos, elementos históricos y costumbres propios de cada lugar.
- Mapa toponímico municipal en papel.
- Dar a conocer historias locales, narraciones, costumbres...: en la web.
- Poner en marcha campañas para escribir los apellidos respetando la grafía vasca.
- Apoyar la publicación de temas de interés para la población que ya estén investigados, así como su inserción en la web, la realización de exposiciones temáticas: canciones, costumbres...
- Participación en diversos jurados de diferentes concursos y certámenes.

#### 10. Medios de comunicación:

- Promocionar el uso del euskera en los medios de comunicación existentes.
- Hacer que los medios de comunicación se conviertan en portavoces y partícipes de la oferta cultural de euskera de ocio y deporte.
- Ayudar económicamente a la difusión de la revista local Drogeteniturri.
- Garantizar la calidad de los medios en euskera locales: hacer recomendaciones, corregir errores, ofrecer consejos para redactar en un euskera claro y adecuado...

#### 11. Nuevas tecnologías:

- Aumentar el uso del euskera en las nuevas tecnologías.
- Dar a conocer a la población los productos creados en euskera en el área de las nuevas tecnologías (opciones para descargar programas, Xuxen, Elebila, listado de nuevas páginas web...), mediante sms, guías o catálogos, inserción en la página web, links...
- Poner a disposición de la población publicaciones cuyo objeto sea la mejora de la calidad del euskera: modelos de redacción, diccionarios electrónicos...
- Utilizar el sistema RSS y la suscripción electrónica para los contenidos de Euskera.
- Utilizar el videowall local para anunciar las actividades en euskera a desarrollar.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Euskera

- Garantizar la oferta en euskera en los cursos del KZgunea.
- Crear un Rincón del Euskera en la página web local (características de la variedad del euskera local, resultados de la última encuesta sociolingüística, información relativa al proceso de normalización del euskera, iniciativas, programas, estadísticas de la localidad, etcétera).

II. Las acciones realizadas en desarrollo del Plan Municipal del Uso del Euskera, atendiendo a los distintos ámbitos de intervención, son las siguientes:

- Aprobación por parte del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura de la propuesta del Plan Municipal del Uso del Euskera. El objetivo principal del Plan del Euskera es incrementar y potenciar el uso del euskera en las administraciones públicas, ya sea como lengua de servicio, ya sea como lengua de trabajo, con el fin de garantizar el uso del euskera y poder responder a los derechos lingüísticos de los/as ciudadanos/as.

Los objetivos estratégicos de estos planes de euskera nos indicarán la dirección que deberemos seguir para lograr el objetivo principal:

- Garantizar que el euskera sea lengua de servicio en las relaciones con los/as ciudadanos/as, respetando así los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas.
- Garantizar que el euskera también sea la lengua mediante la que nos relacionemos con el resto de las administraciones.
- Cuando así corresponda, garantizar que el euskera sea la lengua de trabajo en la propia administración.

1. Potenciar y garantizar el bilingüismo:

- Facilitar que los documentos oficiales del Ayuntamiento sean bilingües.
- Facilitar que toda la documentación que vaya al exterior esté redactada en bilingüe.
- Incidir en la utilización bilingüe del correo electrónico en los mensajes dirigidos a toda la institución.
- Identificar de cara al público a los/las trabajadores/as que puedan prestar el servicio de manera bilingüe.

2. Asegurar la capacidad lingüística de los/as trabajadores/as y potenciar su aprendizaje:

- Desarrollar el convenio entre el Instituto Vasco de Administración Pública y Ayuntamiento, en materia de capacitación y normalización lingüística.
- Asignar nuevas preceptividades de una manera natural y efectiva, a medida que surjan nuevas oportunidades.

3. Dar opciones para desempeñar el trabajo en euskera:

- Introducir y dar la opción de utilizar en Citrix las aplicaciones estándar que estén en el mercado en euskera.
- Dar la opción lingüística en todos los programas informáticos que se vayan a realizar.

4. Exigir en los servicios contratados los mismos requisitos exigidos a la administración:
  - Inclusión de criterios lingüísticos en el pliego de condiciones.
5. Exigir los requisitos de obligado cumplimiento por la administración en aquellos proyectos subvencionados:
  - Establecer como condición que todos los soportes escritos, anuncios, programas, notas, etc., que se den a conocer al público en la difusión de la actividad sean bilingües. Con la finalidad de garantizar la corrección lingüística en los textos se podrá solicitar la ayuda de la unidad administrativa de Euskera.
6. Política de traducción, responder a la demanda interna:
  - Traducir y hacer seguimiento de las traducciones solicitadas por otras unidades administrativas.
7. Ayudar a los/as trabajadores/as a realizar su trabajo en euskera:
  - Ofrecer asesoría lingüística a los/las trabajadores/as; haciendo especial hincapié en aquellos que participan directamente en el Plan de Normalización del Uso del Euskera.
  - Realizar el seguimiento individualizado, indicando los objetivos y dando información de los recursos disponibles (correctores, diccionarios técnicos...)

### **En materia de traducción**

En el ámbito externo se ha prestado la siguiente colaboración:

1. Grupos políticos: básicamente mociones.
2. Asociación de Comerciantes y Hosteleros de Ermua: todos los textos en euskera de las diversas campañas, textos para la elaboración de su página web...
3. Asociaciones diversas: documentación y programa de jornadas gastronómicas, cartas para Cooperación con el Sahara, atención de consultas telefónicas a Euskal Birusa, carteles anunciadores de charlas...
4. Centros culturales: programas y carteles de sus semanas culturales y de actividades organizadas por ellos, saludas de sus presidentes...
5. Escuela de Música: normativa de Alboka, cartas diversas a padres y madres de alumnos/as...
6. Imprentas del municipio: carteles, frases, palabras...

En el ámbito interno del Ayuntamiento principalmente se han traducido textos escritos elaborados por las diversas Áreas municipales, así como realizado correcciones y supervisiones de algunos ya traducidos, mayoritariamente del castellano al euskera. También se ha atendido un elevado número de consultas sobre estructuras y palabras, a fin de adaptarlas en textos previamente creados o traducidos, bien por la/el propio/a interesado/a, bien por este servicio de traducción, entre otros:



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Euskera

1. Alcaldía: acuerdos de la Junta de Portavoces, atención de quejas y sugerencias, Decretos, manifiestos, saludas, información y documentación relacionada con la reivindicación de la variante...
2. Área de Secretaría/Servicios Generales: convocatorias de los diversos órganos de gobierno, dictámenes, certificados, diligencias, documentación informativa a incluir en la web municipal, por ejemplo, sobre transparencia municipal, adaptación de Decretos de adjudicación de contratos, adaptación de bases para adjudicación de contratos, adaptación de textos a incluir en procedimientos de normalización de expedientes, textos para incluir o adaptar la web municipal, notas de información a la ciudadanía en Abiapuntu...
3. Área Económica: adaptación de Decretos de devolución de aval, certificados, modificaciones y adaptaciones de ordenanzas fiscales...
4. Área de Seguridad Ciudadana: encuestas, documentos informativos y avisos para la ciudadanía referentes a temas muy diversos como la normativa de terrazas, procedimiento sancionador, carga y descarga, mascotas, funerales, marcas viales, señalización, estacionamientos, aparcamientos, seguridad en diversas calles, señalización, etc.; contestación a quejas, breves avisos, textos para señalización...
5. Área Sociocultural: en el ámbito de Cultura: sinopsis de la actividad de *Folkez Blai*, programas diversos (de espectáculos, del Antzoki), normas de uso, cartas informativas a colectivos diversos de Lobiano, adaptaciones de pliegos de contratación...; en el ámbito de Bienestar Social: documentación de AES, bases reguladoras AMIS, cartas a familias, folletos, notas informativas, nemotécnicos, folleto y documentación diversa del Plan Integral para familias en riesgo de exclusión...; en el ámbito de Igualdad de Oportunidades: artículos y publicaciones para la revista *Nahita*, cartas informativas (juguetes no sexistas, a colectivos...), adaptaciones de contratos, folletos...; en el ámbito de Cooperación: convenios con asociaciones locales, cartas...
6. Área de Desarrollo Local: bases de concurso, cartas y comunicaciones, fichas de cursos de formación, folletos, diplomas, actas del Plan de Empleo Comarcal... En lo que se refiere al ámbito de Recursos Humanos: traducción o adaptación de bases para concursos.
7. PROMOSA: folletos fibra óptica, documentos-modelo para autorizaciones, actas...

#### 4. Objetivos generales para 2014

##### En materia de normalización lingüística

Para el ejercicio de 2014 la unidad administrativa de Euskera tiene previsto abordar la realización de los proyectos siguientes.

1. Elaboración del nuevo Plan de Acción para la Promoción del Euskera. Objetivo establecido para el 2013. La demora de la realización y aprobación de dicho Plan es consecuencia de la tardía aprobación por parte del Parlamento Vasco del mencionado Plan. Siguiendo las directrices del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura del Gobierno Vasco, su realización y aprobación se deberá realizar durante el

2014, una vez realizado el tránsito del EBPN (Euskara Biziberritzeko Plan Nagusia) al ESEP (Euskara Sustatzeko Ekintza Plana).

2. Renovación del Convenio Berbalagun, actualizándolo a las nuevas necesidades y recursos existentes. 'Berbalagun' es una iniciativa que consiste en relacionar entre sí a personas vasco parlantes, para que las nuevas personas vascos parlantes y estudiantes puedan practicar las destrezas comunicativas y el uso del lenguaje con interlocutores/as más experimentados/as. Su objetivo es posibilitar que los/as ciudadanos/as amplíen sus opciones de vivir en esta lengua y aumentar su uso y presencia en la sociedad. Para ello, se constituyen grupos de personas según sus intereses y afinidades, que se reúnen una hora una vez por semana para practicar, entre los meses de noviembre a junio. Los grupos son reducidos, de cinco o seis personas. Estos grupos desarrollan, entre otras actividades, actos culturales, excursiones, cenas, etcétera.

### **En materia de traducción**

En materia de traducción el objetivo general es continuar respondiendo de manera satisfactoria siempre dentro de plazo a las demandas que se realizan desde todos los ámbitos, dando prioridad al interno del Ayuntamiento.

### **5. Responsable y unidades administrativas afectadas**

La unidad administrativa de Euskera se enmarca en el Área de Secretaría/Servicios Generales, bajo la dependencia de la Secretaría General.

La unidad administrativa de Euskera lo componen la Traductora y el Técnico de Normalización Lingüística (ambos/as, Técnicos/as Medios de Administración Especial).

### **6. Marco legal**

La normativa legal aplicable a la actividad de la unidad administrativa de Euskera será básicamente la que a continuación se detalla, sin perjuicio de innovaciones o modificaciones legales que puedan entrar en vigor durante su ejecución:

1. Carta Europea de las Lenguas Regionales o Minoritarias, de 5 de noviembre de 1992, firmada y ratificada por el estado español, y por ello asume unas obligaciones concretas respecto a la defensa de las lenguas.
2. Estatuto de la Comunidad Autónoma de Euskadi, aprobado mediante Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre. En el artículo 6 del Estatuto se atribuye al euskera, lengua propia del Pueblo Vasco, el carácter de lengua oficial junto con el castellano, reconociéndose a los ciudadanos y ciudadanas el derecho a conocer y usar ambas lenguas.
3. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, en cuanto desarrolla lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía.
4. Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Euskera

5. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo relativo al uso de las lenguas en las relaciones con la administración.
6. Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
7. Ley 6/2003, de 22 de diciembre, del Estatuto de las Personas Consumidoras y Usuarias, en cuanto entre los derechos reconocidos en el mismo se encuentran los derechos lingüísticos, que los ciudadanos y ciudadanas pueden ejercer en sus relaciones con las administraciones públicas.

### 7. Medios financieros

Los medios financieros con los que cuenta la unidad administrativa de Euskera son los consignados en las partidas funcionales 45510 y 45511 que presentan el detalle siguiente.

#### 7.1. Función 45510: fomento y difusión del euskera

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
226.03	Publicidad y propaganda	5.051,80	7.352,72	+2.300,92	+45,55%
226.06	Actividades socioculturales	13.902,25	13.084,32	-817,93	-5,88%
226.99	Otros gastos	631,00	296,02	-334,98	-53,09%
227.04	Contrataciones socioculturales	2.824,00	2.624,00	-200,00	-7,08%
227.07	Estudios y trabajos técnicos (premios, concursos publicaciones...)	8.721,20	15.975,97	+7.254,77	+83,18%
227.99	Trabajos realizados por otras empresas	1.907,88	1.084,52	-823,36	-43,15%
480.01	Subvención a estudiantes de euskera	16.500,00	16.500,00	0,00	0,00%
481.01	Subvención a instituciones sin fines de lucro	11.700,00	11.700,00	0,00	0,00%
481.02	Subvención a Euskaraz Koop. E. (Proyecto Berbalagun)	8.500	8.500,00	0,00	0,00%
	<b>TOTAL</b>	<b>69.738,13</b>	<b>77.117,55</b>	<b>+7.379,42</b>	<b>+10,58%</b>

#### 7.2. Función 45511: colonias abiertas y actividades de Navidad

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
223.00	Contratación de autobuses para excursiones	10.500,00	10.103,50	-396,50	-3,78%

224.99	Contratación de seguro (accidentes y responsabilidad civil)	800,00	793,05	-6,95	-0,87%
226.06	Actividades socioculturales	14.200,00	7.878,52	-6.321,48	-44,52%
227.07	Contratación de grupo de Tiempo Libre actividades, gestión, ejecución y seguimiento del mismo durante su ejecución	29.200,00	22.529,65	-6.670,35	-22,84%
	<b>TOTAL</b>	<b>54.700,00</b>	<b>41.304,72</b>	<b>-13.395,28</b>	<b>-24,49%</b>
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE- CAPÍTULO 2</b>		<b>124.438,13</b>	<b>118.422,27</b>	<b>-6.015,86</b>	<b>-4,83%</b>

La unidad administrativa de Euskera cuenta con ingresos que provienen de subvenciones del Gobierno Vasco y de la Diputación Foral de Bizkaia, así como de diversas tasas municipales, por un importe previsto para este ejercicio que asciende a 32.370,37€.

### 7.3. Análisis orgánico del estado de gastos del Presupuesto municipal: Euskera

El análisis de este centro gestor del presupuesto de gastos, excepto los gastos de personal que se contemplan en Secretaría/Servicios Generales, se presenta a la luz de un estudio comparativo de su evolución por capítulos en el Presupuesto de este ejercicio y en el anterior.

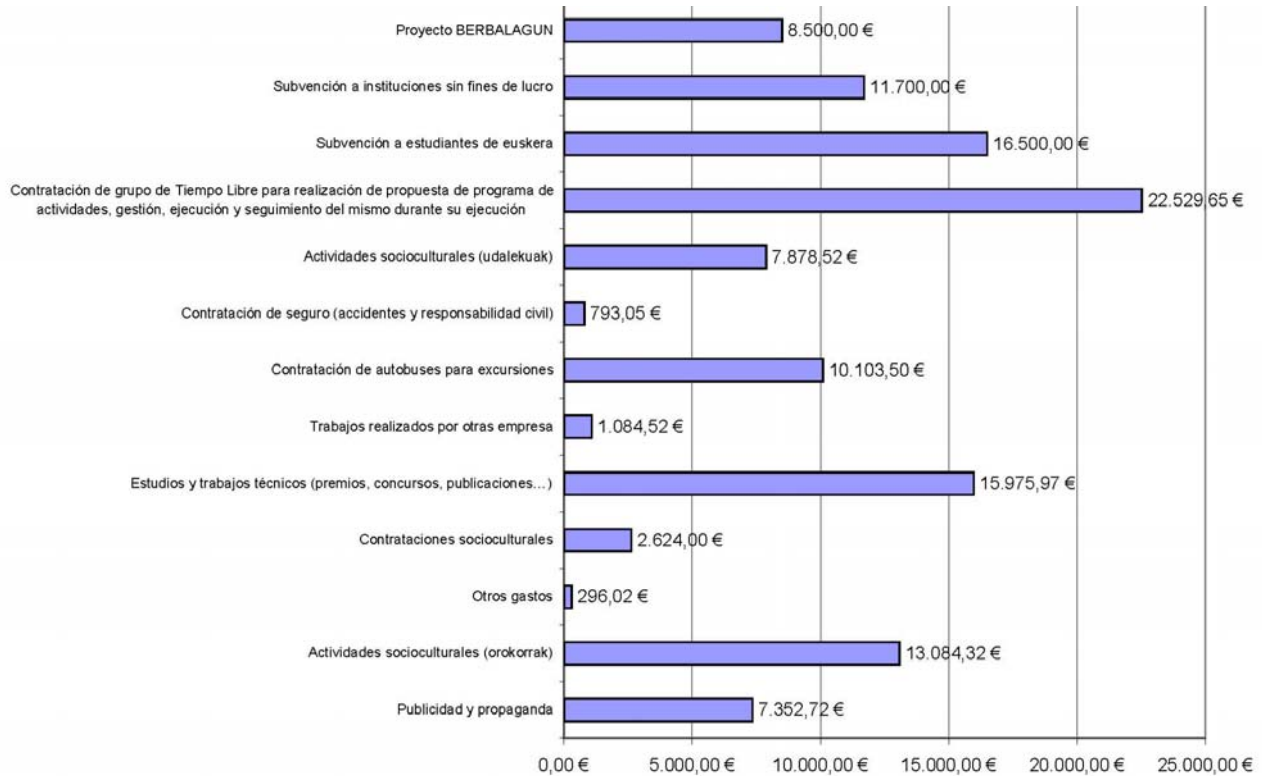
CAPÍTULO	CONCEPTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
4	Transferencias corrientes	124.438,13	118.422,27	-6.015,86	-4,83%

Asimismo se presenta un gráfico con la distribución del gasto de este centro gestor, por referencia a los conceptos incluidos en el Capítulo de transferencias corrientes, en este ejercicio.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Euskera



### 7.4. Detalle de los gastos

En el cuadro siguiente se desarrolla el contenido de los gastos más significativos por referencia a su tipología o elementos, y el suministrador o suministradores principales durante el año 2013.

45510.226.03 Catálogo de producto en euskera (Gráficas Biak)
Catálogo de novedades en juegos, informática, literatura, etc., que se reparte antes de Navidad con la colaboración de los colegios
45510.226.03 Materiales diversos para padres y madres (EMB, SIV)
Elaboración de guías para los padres y madres de niño/as bilingües
Adquisición de baberos y bolsas, que junto a una serie de consejos y pautas se dan a los padres y madres de los niños/as recién nacido/as
45510.226.03 Campaña de fomento de la lectura entre escolares de la ESO-4 (Gaztezulo)
Inscripción gratuita de la revista Gaztezulo entre los escolares de la ESO4
45510.226.03 Proponer, ofrecer y difundir modelos, impresos, diccionarios (Egoprint)
Elaboración y distribución de léxico específico de la hostelería

45510.226.03 Campañas de difusión (Rotek, Kopifax)
Elaboración de diverso material publicitario para promover el día Internacional del Euskera
45510.226.03 Difusión de la Korrika (Egoprint, Guanabakoa)
Elaboración y distribución del programa de la Korrika
45510.226.06 Actividades culturales (Camara de Libro, Galtzagorri, Bilboko Artzenal Antzerki Taldea, Gramola, Kulki, Aise, Baga-Biga, Elgoibarko Izarrak, Berbaro, Harry Maley...)
Oferta de diversas actividades culturales: Feria de libro y disco vasco, cuentacuentos, talleres, charlas, club de lectura, cursos de motivación, teatro, juegos...
45510.227.04 Actos de la feria San Martín y feria del libro vasco (Luhartz, Deba beheko Bertso eskola)
Actos organizados por la unidad administrativa de Euskera durante el día de San Martín y durante la feria del libro y disco vasco
45510.227.07 Diversos concursos (Egoprint, Urkaregi, ACE, Nekatur, Aisia, Maribel, Xiripot, La Perla, BEEP...)
Concursos: carta al Olentzero, Juanita Ibaibarriaga, Postal lehiaketa y Piropro lehiaketa Premios: Ezekiel Etxebarria Saria
45510.227.07 Traducciones (Belaxe)
Traducciones que por su carácter urgente o extensión son realizadas por una empresa externa.
45510.227.99 Trabajos técnicos (Guanabakoa)
Trabajos técnicos realizados en el Ermua Antzokia con motivo del Día Internacional del Euskera y festival de las colonias de invierno.
45510.481.01 Subvenciones a colectivos (Euskal Birusa y Drogeteniturri)
Convocatoria de subvenciones dirigidas a colectivos locales cuya finalidad es el fomento del euskera en diferentes ámbitos
45510.481.01 Becas para alumnado en proceso de aprendizaje de euskera
Convocatoria de becas para los/as alumnos/as que están aprendiendo euskera
45510.481.02 Programa Berbalagun (Euskaraz Koop.)



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Euskera

Convenio con Euskaraz. Koop para la puesta en marcha del programa Berbalagun, con fin de crear nuevos ámbitos para practicar el euskera y aumentar su uso en la localidad
45511.223.00 Contratación de autobuses para excursiones (Eibarbus, Alconada)
Corresponde a la contratación del servicio de autobuses para realizar las excursiones fuera del municipio durante las colonias de verano e invierno
45511.226.06 Actividades de Tiempo libre colonias (Sastarrai, Lizarra)
Corresponde a las pernoctas realizadas durante las colonias de verano
45511.226.06 Actividades diversas (Elgoibarko Izarrak, De Patitas en la calle)
Curso de formación para monitores de la localidad y labores de presentación en los actos del Día Internacional del Euskera
45511.227.07 Contratación de grupo de Tiempo Libre para realización de propuesta de programa de actividades, gestión, ejecución y seguimiento del mismo durante su ejecución (Antxitxiketan)
Corresponde a la contratación del Club de Tiempo Libre Antxitxiketan para realizar la gestión y ejecución del programa de las colonias de verano e invierno

### 8. Horizonte temporal de ejecución

El plazo para la ejecución será el correspondiente al año 2014, tanto en materia de normalización lingüística, como de traducción.

### 9. Indicadores de gestión 2013

#### En materia de normalización lingüística

Independientemente de los indicadores que se emplean en todas y cada una de las acciones fijadas en el Plan de Acción anual (número de participantes, ejemplares repartidos, ayudas concedidas, etc.), la unidad administrativa de Euskera estima más clarificador establecer los siguientes indicadores de carácter más general.

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
Conocer la situación real del uso del euskera en la población	Medición del uso real del idioma en la población	Realización de encuesta	3,9 % (2011)

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
Transmisión del euskera	Aumentar el uso del euskera en el ámbito del hogar, y garantizar que el euskera sea la lengua vehicular entre los/as miembros de la familia	Número de vasco parlantes	4.738 29,86% (2011)
Euskaldunización- Alfabetización	Aumentar la motivación hacia el euskera y su conocimiento entre la ciudadanía	Número de matriculaciones en el Euskaltegi municipal	57 (2012-13)
		Número de participantes en el programa Berbalagun	85 (2012-13)
		Número de receptores de ayudas por aprendizaje de euskera	80
		Importe de las ayudas concedidas para el aprendizaje del euskera	16.500,00€
Enseñanza	Aumentar la motivación hacia el euskera y su conocimiento en la enseñanza	Número de matriculaciones en modelos euskaldunes	601 (EP-D) 153 (ESO-D) (2013-2014)
Administración	Garantizar que el euskera sea lengua de servicio en la relaciones con la ciudadanía.	Índice de preceptividad	47,66%
	Aumentar el uso del euskera dentro de la entidad	Porcentaje de e-mail enviados a toda la organización en bilingüe	75,00%
Mundo laboral	Aumentar el uso del euskera en el ámbito laboral	Número de acciones	1
		Número de traducciones	24
Ocio	Aumentar el uso del euskera en la oferta de ocio	Número de actividades realizadas en euskera	239
		Número de participantes en las colonias	153+109
Deporte	Aumentar el uso del euskera en la oferta deportiva	Número de cursos deportivos ofrecidos en	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Euskera**

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
	(adultos)	euskera	
		Número de participantes	
Cultura	Aumentar el uso del euskera en la oferta cultural	Número de actividades ofrecidas en euskera en el Ermua Antzokia	25
		Número de espectadores	2.221
		Número de actividades subvencionadas	2
	Fomentar la afición a la lectura en euskera	Número de préstamos en diversos soportes realizados en euskera por la Biblioteca municipal	6.231 (2012)
Medios de comunicación	Promover el desarrollo de medios de comunicación de ámbito local o comarcal, y promocionar el uso del euskera en los medios de comunicación existentes	Número de noticias publicadas por la unidad administrativa de Euskera en la web municipal	37
Nuevas tecnologías	Aumentar el uso del euskera en las nuevas tecnologías	Número de páginas solicitadas en euskera en la web municipal	116.550
		Número de descargas realizadas por usuarios/as de la microsite de Euskera	13.675
		Número de boletines enviados	77/2
		Número de suscripciones al boletín de Euskera	74
		Número de nuevos links	22
		Porcentaje de cursos ofrecidos en euskera por Kzgunea	

**En materia de traducción**

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
---------------------	--------	-----------	----------

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
Potenciar y garantizar el bilingüismo	Traducción de textos	Número de solicitudes	516
		Tipo de trabajo	Traducción: 67% Consulta: 9% Corrección: 24%
		Urgencia	34%
		Grado de dificultad	Alta: 2% Media: 66% Baja: 32%
		Vía de solicitud	Email: 96% Teléfono: 4%

### Solicitudes de traducción de textos recibidas por mes

En el siguiente cuadro se refleja la evolución mensual del número total de solicitudes de traducción de textos recibidas, que en el conjunto del año 2013 han sido de 516. Es importante señalar que en una solicitud se puede demandar la simple corrección de una frase o la traducción de más de un documento adjunto en la solicitud.

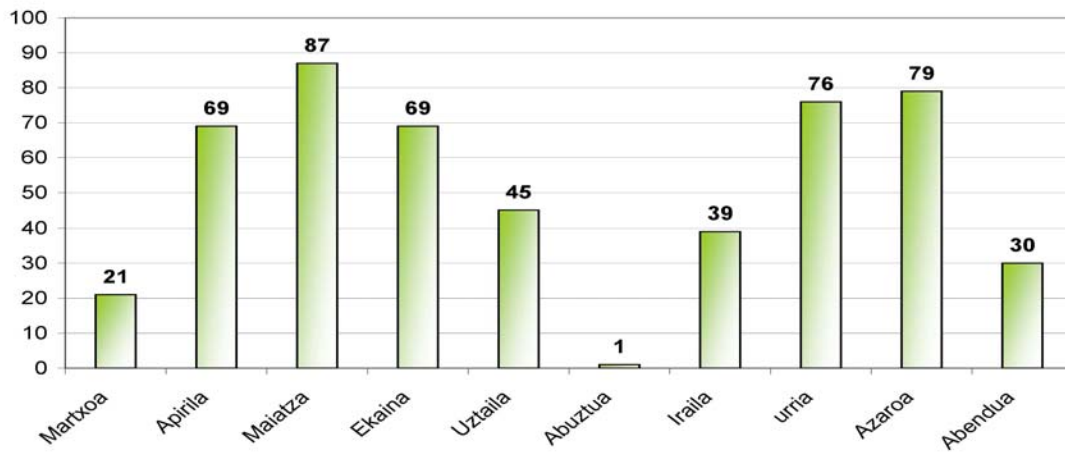




AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

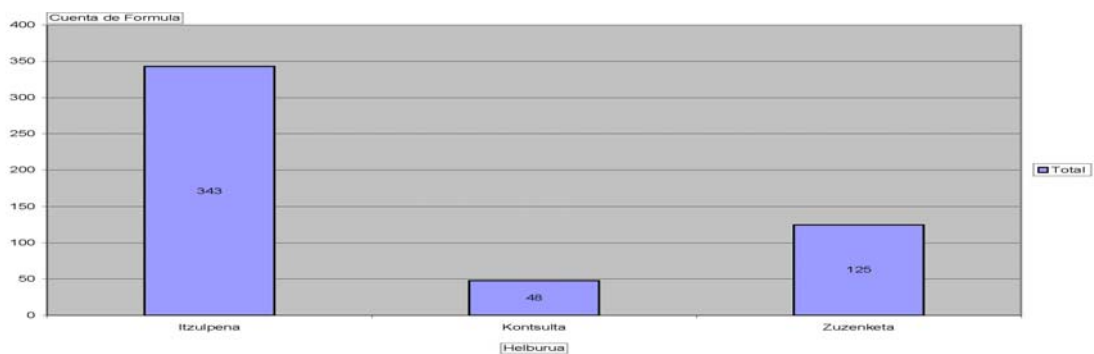
## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Euskera

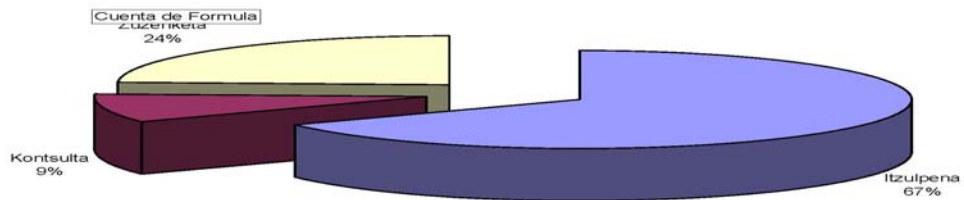
**Eskaera kopurua hileka / N° de solicitudes mensuales**



### Tipo de trabajo solicitado

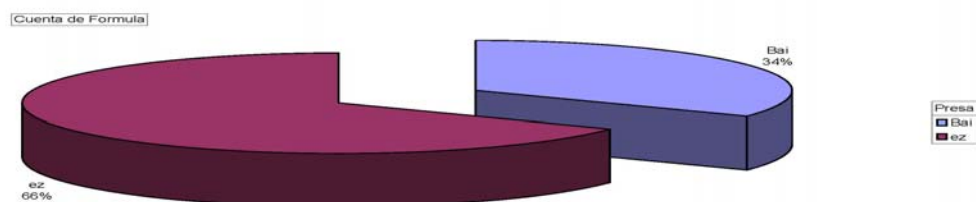
En los siguientes gráficos se refleja el tipo de trabajo solicitado, distinguiéndose entre traducción íntegra, consulta o corrección de una traducción ya realizada.





## Urgencia

En el siguiente gráfico se refleja la urgencia de las solicitudes realizadas para entregar el trabajo inmediatamente o en un plazo máximo de un día.



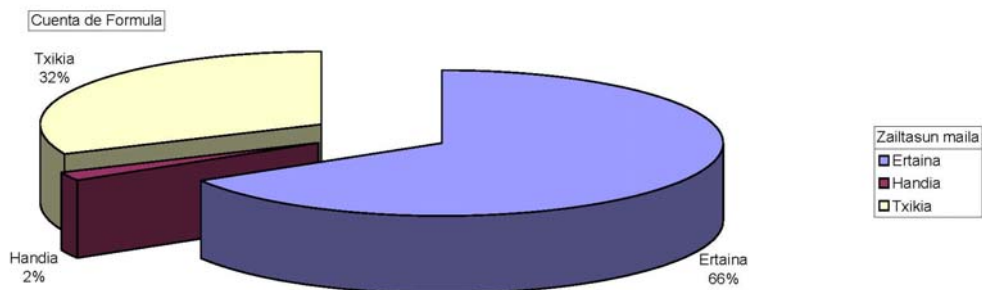
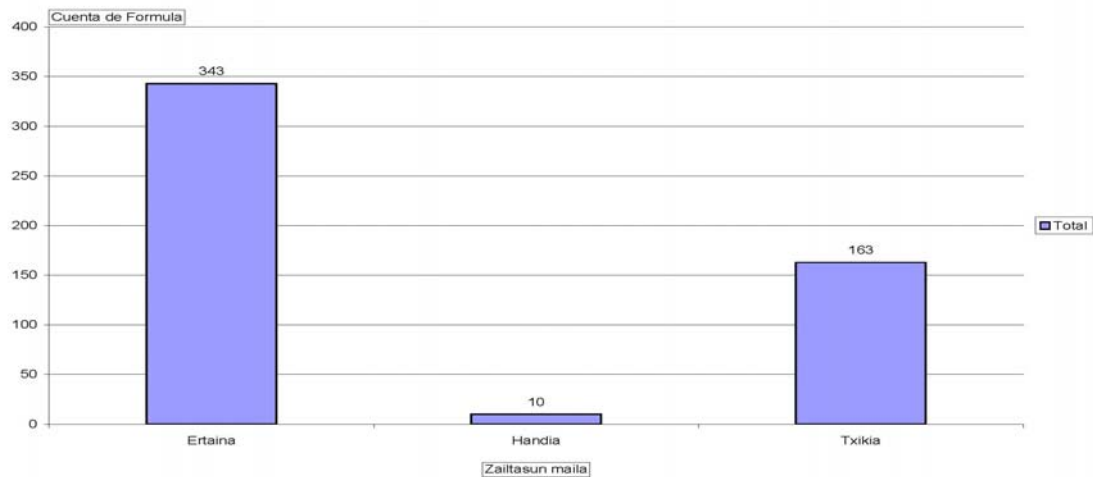
## Grado de dificultad

El grado de dificultad de los textos objeto de traducción se refleja en los gráficos siguientes. El grado medio se refiere a los trabajos con textos del lenguaje administrativo habitual. en cuanto al grado de dificultad alto se pueden considerar aquellos textos especializados en temas concretos, sobre todo de urbanismo, como de vertidos, saneamiento... Los textos de baja dificultad son los que se expresan en el lenguaje habitual y cotidiano.



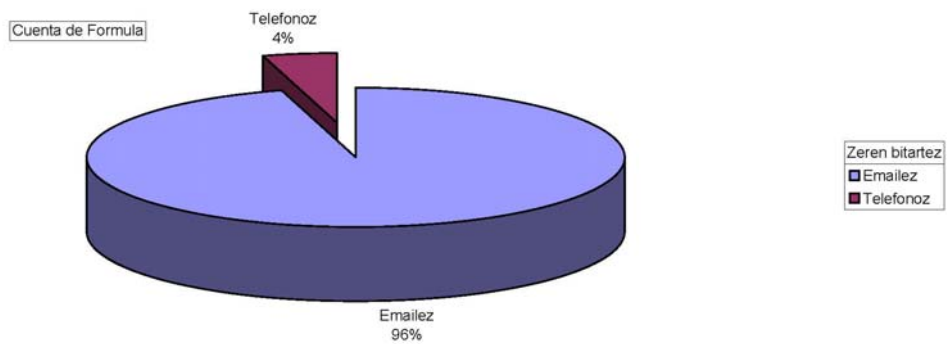
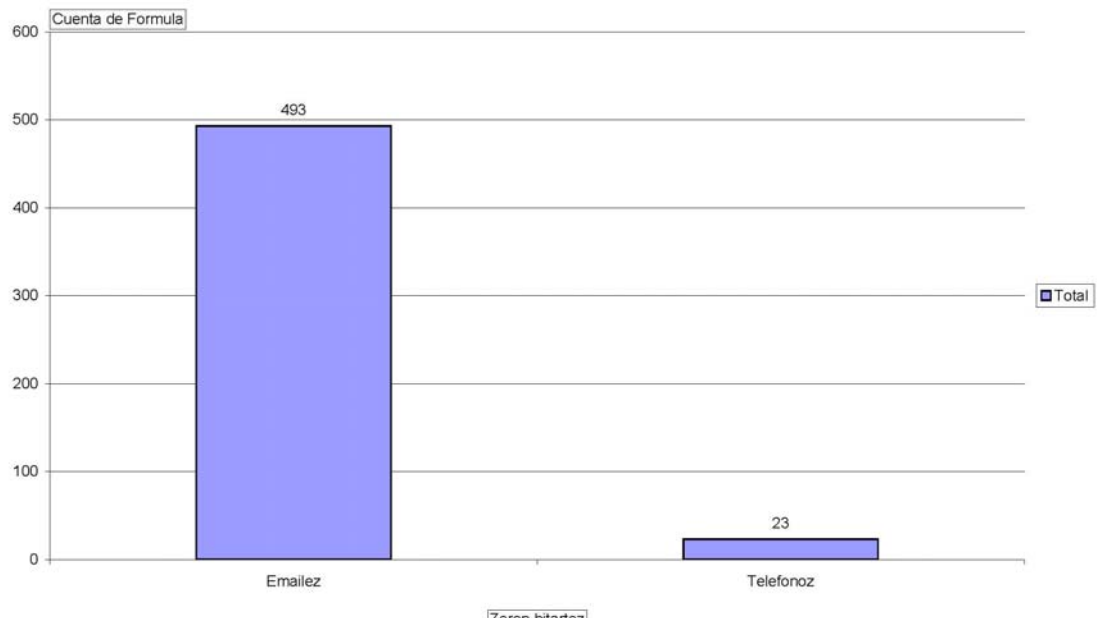
AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Euskera



### Vía de solicitud

En los gráficos siguientes se refleja el medio de presentación o entrada en el Servicio de Traducción de los textos. Los medios de solicitud considerados son el correo electrónico y el teléfono, pero en adelante sería conveniente considerar también el presencial y el registro de entrada desde el exterior.



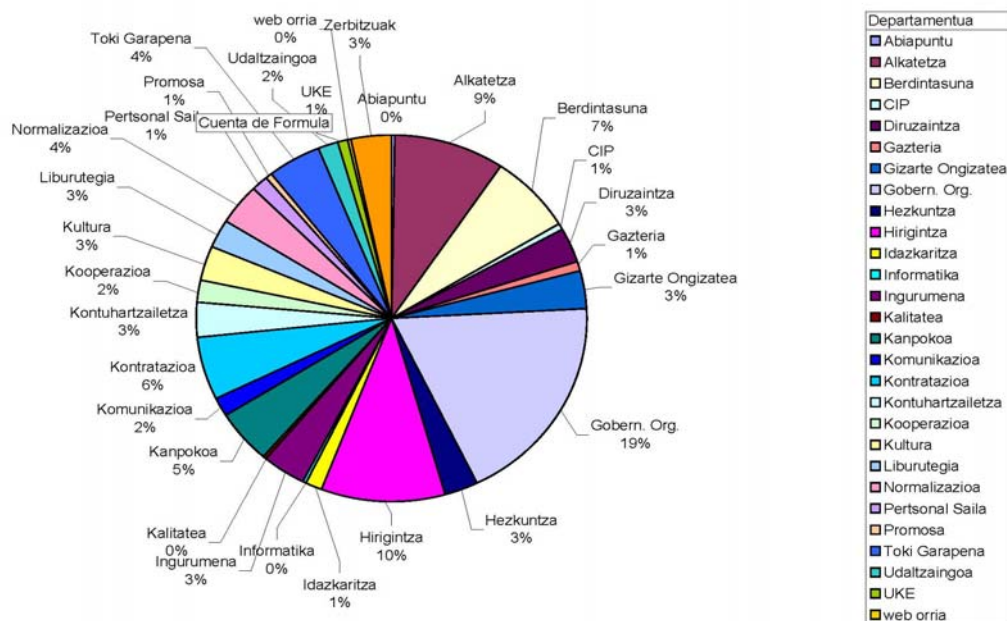
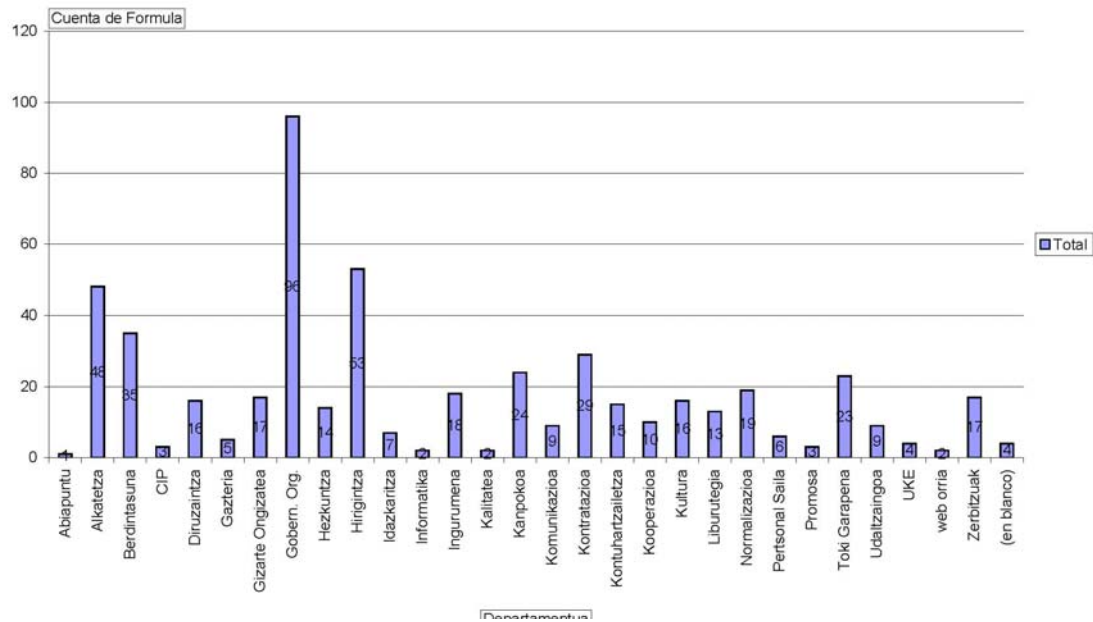
### Áreas/Departamentos solicitantes

En los siguientes gráficos se refleja el origen de las solicitudes de traducción de textos realizadas, tanto desde las diversas Áreas y Departamentos municipales, como por solicitantes externos, diferenciando entre cantidades absolutas y en porcentajes.



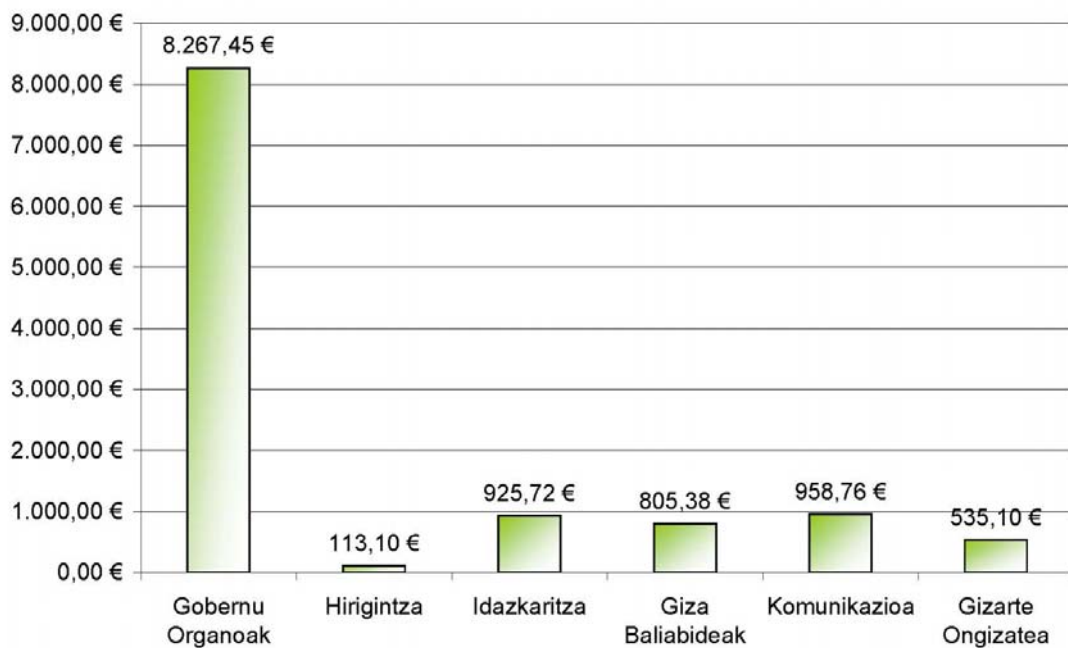
AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Euskera



### Trabajos de traducción de textos enviados a empresas externas

En los siguientes gráficos se reflejan los trabajos que han sido enviados a empresas externas para su traducción, diferenciados por departamentos solicitantes, indicando el gasto realizado por este concepto y diferenciando el importe por cada uno de ellos.



El importe total del gasto causado por este concepto asciende a 11.605€, que representa el 9,33% del importe total del presupuesto asignado a la unidad administrativa de Euskera.

#### **4.1.7. INFORMÁTICA**

##### **1. Introducción**

La unidad administrativa de Informática, bajo la dependencia directa de la Secretaría General, es un órgano de naturaleza transversal que sirve de apoyo técnico a toda la organización municipal mediante la implantación, el mantenimiento, la mejora y la ampliación de las infraestructuras de comunicación, la explotación de los sistemas informáticos, la adquisición y el mantenimiento de hardware (equipos) y de software (programas), en su caso, el desarrollo a medida de software, el asesoramiento informático a las personas usuarias de la organización municipal y la resolución de incidencias.

Por lo tanto, las funciones de la unidad administrativa de Informática son básicamente tres: construir aplicaciones, montar la infraestructura tecnológica para que las aplicaciones funcionen y 'explotarlas' o hacerlas funcionar.

Uno de los aspectos destacados del trabajo de la unidad administrativa de Informática es que debe desplegar su actividad en un entorno de trabajo que está en continuo cambio para adaptarse a las tecnologías que van surgiendo. Se crean nuevos roles a medida que evoluciona y se va haciendo 'camino al andar'.

El crecimiento natural de la unidad administrativa de Informática se materializa en el incremento del número de equipos hardware, en el de software, en el incremento del número de personas usuarias, en las líneas de comunicaciones y en los recursos humanos encargados de su control, manejo y gestión.

En consecuencia, uno de los grandes retos de la unidad administrativa de Informática es establecer cómo optimizar sus funciones junto con las personas que las realizan, es decir cómo hacer del modelo organizativo una herramienta estratégica de gestión que genere valor.

Los objetivos principales de la unidad administrativa de Informática son:

1. Garantizar la prestación de servicios de TIC (Tecnologías de la información y comunicación) mediante una clara definición e identificación de los roles y responsabilidades.
2. Analizar e identificar los recursos de la organización adecuados a los roles identificados.
3. Mejorar la relación con las Áreas, consideradas como clientes internos, para ofrecerles una respuesta ágil y de calidad ante sus necesidades.
4. Establecer los mecanismos de control y coordinación necesarios para los procesos y servicios de manera que se puedan alcanzar los objetivos establecidos.

##### **2. Actividades de Informática**

Distinguimos los roles de responsable de la unidad, de administrador de bases de datos, de sistemas, de redes, de telefonía y de videowall, además de las funciones de asistencia a personas usuarias y las derivadas de la gestión administrativa de la unidad.

Cada uno de estos roles y funciones exige un nivel de dedicación concreto a cada una de las personas que integran la unidad administrativa de Informática, y si bien se dispone de un registro manual de la actividad diaria no disponemos de una herramienta automatizada que nos ayude a conocer con exactitud el tiempo dedicado por cada miembro de la unidad administrativa de Informática a cada rol o función, lo que nos permitiría valorar qué actividades son las que más recursos consumen y, en consecuencia, poder introducir mejoras en nuestra forma de realizar el trabajo.

El importante crecimiento experimentado en los últimos años en materia de sistemas y redes, fundamentalmente, provoca que sea necesario dedicar cada vez más tiempo a realizar el mantenimiento preventivo de dichos sistemas y redes, además de seguir atendiendo a su mantenimiento correctivo. En la medida en que se pueda disponer de más tiempo para el mantenimiento preventivo podremos disponer de sistemas y redes más fiables y con menos incidencias.

El mantenimiento preventivo permite detectar fallos repetitivos, disminuir los tiempos muertos por paradas, aumentar la vida útil de los equipos, disminuir costos de reparaciones y detectar puntos débiles en la instalación, entre una larga lista de ventajas.

El mantenimiento preventivo consiste en la revisión periódica de ciertos aspectos, tanto de hardware como de software, en un equipo. Éstos influyen en el desempeño fiable del sistema, en la integridad de los datos almacenados y en un intercambio de información correcto, a la máxima velocidad posible dentro de la configuración óptima del sistema.

El mantenimiento preventivo es vital para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información con la que trabajan las distintas unidades administrativas de las Áreas municipales.

El mantenimiento correctivo, que actualmente ocupa la mayor tiempo del tiempo disponible del personal de la unidad administrativa de Informática, se centra en la atención y resolución de las incidencias planteadas por las personas usuarias de los equipos de trabajo.

Actualmente no tenemos medios para medir el tiempo que le dedicamos a las tareas de mantenimiento tanto preventivo como correctivo.

### **3. Principales realizaciones durante 2013**

Los principales proyectos que se han acometido a lo largo del año 2013 son los siguientes:

1. Modelo organizativo de la unidad administrativa de Informática: se continúa trabajando en la elaboración de un nuevo modelo organizativo que permita a la unidad administrativa de Informática mejorar en la garantía de prestación de nuestros servicios.
2. Implantación del gestor de incidencias: se ha realizado la instalación del programa de gestión de incidencias que nos permitirá conocer de una forma más eficiente las incidencias que las personas usuarias notifiquen a la unidad administrativa de Informática así como las acciones realizadas y los tiempos de respuesta.
3. Instalación del módulo de PDA's en GESPOL: se ha instalado en el programa de gestión de policía GESPOL, un módulo para permitir automatizar el proceso de carga de los datos de denuncias de tráfico mediante la utilización de dispositivos tipo PDA.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Informática

4. A3Equipo en la nube: se ha procedido a la migración del programa de gestión de nómina, A3Equipo, a la modalidad SaaS (Software como Servicio) que proporciona el proveedor del programa A3Software.
5. Instalación de FTTH: se ha conectado la red del Ayuntamiento a internet mediante tecnología FTTH que proporciona mejores prestaciones a un coste menor.
6. Migración del correo electrónico a la Nube: el sistema de correo electrónico que usábamos anteriormente estaba soportado en una versión obsoleta. El coste de la adquisición de una nueva versión de software, servidores y licencias de usuario hace que sea más factible trabajar con la modalidad "Software como Servicio" (SaaS) que ofrecen algunos proveedores, en los que se paga por uso de la aplicación.

#### 4. Objetivos generales para 2014

Para el ejercicio 2014 la unidad administrativa de Informática tiene previsto afrontar los siguientes proyectos, que tienen como denominador común seguir avanzando en la mejora tecnológica de los sistemas de información municipal y en el despliegue de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Ermua:

1. Implantación del gestor de incidencias: se avanzará en la implantación del programa de gestión de incidencias que nos permitirá conocer de una forma más eficiente las incidencias que las personas usuarias notifiquen a la unidad administrativa de Informática así como las acciones realizadas y los tiempos de respuesta.
2. Implantación del gestor de inventario: se avanzará en la implantación del programa de gestor de inventario de los sistemas informáticos.
3. Instalación del módulo de PDA's en GESPOL: seguiremos trabajando en la implantación del programa de gestión de policía GESPOL, que permite automatizar el proceso de carga de los datos de denuncias de tráfico mediante la utilización de dispositivos tipo PDA.
4. Migración de ADSL: se procederá a ir cambiando los distintos accesos a internet mediante tecnología ADSL a la modalidad FTTH, que proporciona mejores prestaciones a un coste menor.
5. Avanzar en el modelo organizativo: trabajaremos en el desarrollo del nuevo modelo organizativo de la unidad administrativa de Informática para elaborar un sistema de gestión de servicios de tecnologías de la información (SGSTI), que nos permita prestar los servicios de forma más eficiente. Diseñaremos procesos y procedimientos que nos faciliten el trabajo y nos permitan comunicar a nuestros clientes (Áreas municipales) los servicios que prestamos y la forma correcta de solicitarlos.
6. Establecer métricas: trabajaremos en la formulación de métricas que nos permitan medir la actividad desarrollada en la unidad administrativa de Informática y determinar en qué medida mejoramos la calidad de los servicios prestados.

7. Compartir información con terceros: cada vez es más frecuente la necesidad de compartir grandes volúmenes de información con personas de otras entidades. Es necesario dotarnos de herramientas que nos permitan compartir esta información sin que se ponga en riesgo la seguridad, integridad y disponibilidad de los datos, dando cumplimiento a lo dispuesto en la legislación vigente a este efecto, principalmente, la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) y el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
8. Adquirir un nuevo programa para la gestión de la recaudación de tasas y tributos. El programa actual tiene ciertas carencias que impiden el desarrollo de la actividad de la unidad administrativa de Recaudación
9. Adquirir un nuevo programa para la gestión de Padrón Municipal de Habitantes. El programa actual ha dejado de ser mantenido por Lantik, con lo que no tenemos ningún tipo de soporte ni posibilidad de desarrollo de nuevas funcionalidades.

## **5. Responsable y unidades administrativas afectadas**

La unidad administrativa de Informática se enmarca en el Área de Secretaría/Servicios Generales, bajo la dependencia de la Secretaría General.

El responsable de la unidad administrativa de Informática es el Responsable de Informática (Técnico Superior de Administración Especial), auxiliado de un Administrador de Sistemas (Técnico Medio de Administración Especial), y una Técnica de Sistemas (Técnica Auxiliar de Administración Especial).

## **6. Marco legal**

La normativa legal aplicable a la actividad de la unidad administrativa de Informática es básicamente la que a continuación se detalla, sin perjuicio de innovaciones o modificaciones legales que puedan entrar en vigor durante su ejecución:

1. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.
3. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común
4. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
5. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.
6. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
7. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Informática

8. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

### 7. Medios financieros

En lo que atañe a los medios financieros es preciso señalar que la unidad administrativa de Informática realiza funciones administrativas de carácter interno. En consecuencia, no genera ningún tipo de financiación pública o privada externa.

Los medios financieros con los que cuenta son los consignados en las partidas presupuestarias del Presupuesto que se detallan a continuación, integradas en la función 1210 correspondiente a Servicios Generales, y reflejan las dotaciones presupuestarias destinadas a desarrollar la actividad ordinaria de mantenimiento de equipos para proceso de información, la adquisición de material informático no inventariable, en comunicaciones informáticas e inversiones tecnológicas, que se gestionan de manera centralizada para obtener unos resultados más eficaces y eficientes en el desarrollo de las tareas de funcionamiento ordinario de la administración municipal.

#### 7.1. Función 1210. Servicios Generales. Informática

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
215.00	Reparaciones y mantenimiento de equipamiento para el proceso de la información	143.774,35	144.789,95	1.01,60	+0,71%
220.03	Material informático no inventariable	7.420,00	7.420,00	0,00	0,00%
222.05	Comunicaciones informáticas	19.176,00	18.500,00	-676,00	-3,53%
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>170.910,35</b>	<b>170.709,95</b>	<b>-200,40</b>	<b>-0,12%</b>

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
626.01	Inversión en equipos de procesos de información	82.000,00	129.000,00	+47.000,00	+57,31%
<b>TOTAL INVERSIONES-CAPÍTULO 6</b>		<b>82.000,00</b>	<b>129.000,00</b>	<b>+47.000,00</b>	<b>+57,31%</b>

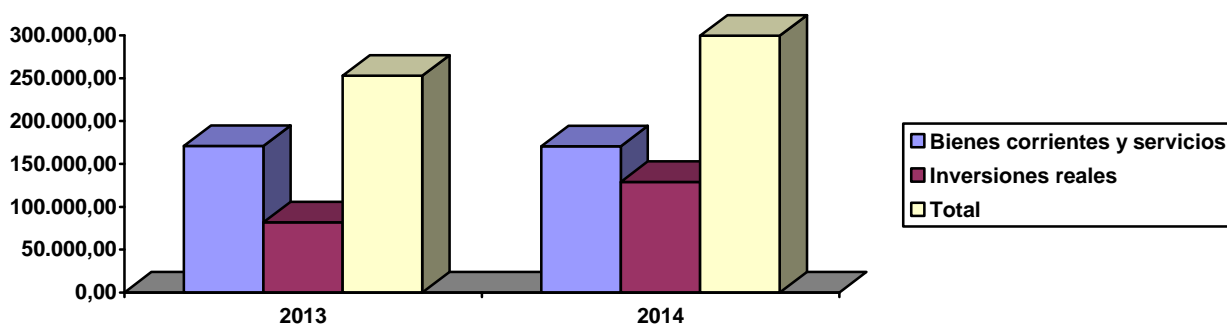
#### 7.2. Análisis orgánico del estado de gastos del Presupuesto municipal: Informática

El análisis de este centro gestor del presupuesto de gastos, excepto los gastos de personal que se contemplan en Secretaría/Servicios generales, se presenta a la luz de un estudio comparativo de su evolución por capítulos en el Presupuesto de este ejercicio y en el anterior.

Capítulo	Concepto	2013		2014		VARIACIÓN 2013/2014	
		Importe	%*	Importe	%*	Importe	%
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	170.910,35	67,58%	170.709,95	56,96%	-200,40	-0,12%
6	Inversiones reales	82.000,00	32,42%	129.000,00	43,04%	+47.000,00	+57,31%
	Total	252.910,35	100%	299.709,95	100%	+46.799,60	+18,50%

\*Este indicador se refiere al porcentaje que representa el capítulo de gasto correspondiente respecto del total gasto de la unidad.

Asimismo se presenta un gráfico con la distribución del gasto de este centro gestor por capítulos en este ejercicio.



El gasto previsto en el capítulo 2, de compra de bienes corrientes y servicios, apenas experimenta variación respecto al ejercicio 2013 (-0,12%), y con este fin se han ajustado todas las partidas de gasto a cargo de la unidad administrativa de Informática a las previsiones de crecimiento cero en este capítulo.

La variación en el gasto previsto en el capítulo 6, de Inversiones reales, corresponde a:

- Adquisición de un programa para la gestión de la recaudación.
- Adquisición de un programa de gestión del Padrón Municipal de Habitantes.
- Sustitución de dos servidores.
- Sustitución del cortafuegos.

### 7.3. Detalle de los gastos

En los cuadros siguientes se ofrece el desglose de las partidas cuya gestión centralizada corresponde a la unidad administrativa de Informática, en el que se imputa como gasto a cada Área el correspondiente a mantenimiento del software corporativo, material informático no



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Informática

inventariable y las inversiones atribuibles, que se atribuye en función del uso y del número de personas usuarias de los sistemas informáticos y de las aplicaciones que utilizan.

El coste de mantenimiento de las aplicaciones que sólo son utilizadas por un Área se le imputa a la misma íntegramente.

Cuando el uso del sistema informático o una aplicación concreta se comparte por varias o todas las Áreas, el coste de mantenimiento de dichos recursos se imputa a cada Área proporcionalmente al número de personas usuarias.

Área generadora de gasto	Personas usuarias	%/total
1 Órganos de Gobierno	19	12,10
2 Área Secretaría/Servicios Generales	20	12,74
3 Área Económica	8	5,10
4 Área Técnica	24	15,29
5 Área Sociocultural	32	20,38
6 Área Desarrollo Local	26	16,56
7 Área Seguridad Ciudadana	24	15,29
8 PROMOSA	4	2,55
9 Euskaltegi	4	0
10 IMD	5	0
<b>Total</b>	<b>165</b>	<b>100</b>

Los/asuarios/as de Euskaltegi e IMD no son contabilizados/as en el momento del cálculo ponderado de gastos en el presupuesto, ya que son usuarios/as que no generan coste económico para la unidad administrativa de Informática, aunque se les atiende como usuarios/as del dominio debido al uso que hacen de cuentas corporativas de correo electrónico y usuarios/as de líneas telefónicas.

#### 7.4. Partida: 1210.215.00. Reparación y mantenimiento de equipos para procesos de información

Concepto	Suministrador	Importe anual	1	2	3	4	5	6	7	8
PRESTO	DosSoftware	1.345,28				1.345,28				
AUPAC	Gadd	9.310,53	1.126,75	1.186,06	474,42	1.423,27	1.897,69	1.541,87	1.423,27	237,21
Recursos Humanos	A3Software	7.650,00						7.650,00		
Recaudación	IIC	5.787,15			5.787,15					
CITRIX	Asac	4.652,87	563,09	592,72	237,09	711,27	948,36	770,54	711,27	118,54
Contabilidad	Gesmay	15.679,73			15.679,73					
Mantenimineto de MicroStation	Bentley	1.199,18				1.199,18				
Mantenimiento AUTOCAD	SEYS	2.798,12				2.798,12				
Mantenimineto anual del aplicativo GESPOL	Bilbomática	1.562,09							1.562,09	
Mantenimiento y soporte de sistemas	TUNDRA	14.520,00	1.757,20	1.849,68	739,87	2.219,62	2.959,49	2.404,59	2.219,62	369,94
Mantenimiento VMWARE	TUNDRA	3.000,00	363,06	382,17	152,87	458,60	611,46	496,82	458,60	76,43
Mantenimiento Intranet	CONSULTEC	2.000,00	242,04	254,78	101,91	305,73	407,64	331,21	305,73	50,96
Correo en la Nube Microsoft	MICROSOFT	12.000,00	1.452,23	1.528,66	611,46	1.834,39	2.445,86	1.987,26	1.834,39	305,73
Mantenimiento de Red de voz - datos	VARIOS	4.500,00	544,59	573,25	229,30	687,90	917,20	745,22	687,90	114,65
Servicios de Administración de Sistemas	VARIOS	36.000,00	4.356,69	4.585,99	1.834,39	5.503,18	7.337,58	5.961,78	5.503,18	917,20
Mantenimiento MSA 1000	SAREIN	2.018,49	244,28	257,13	102,85	308,56	411,41	334,27	308,56	51,43
Mantenimiento MSA 2000	SAREIN	784,31	94,92	99,91	39,96	119,89	159,86	129,89	119,89	19,98



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Informática**  
**Memoria 2014**

Mantenimiento sw FO y dos DL380 G6	SAREIN	2.127,71	257,49	271,05	108,42	325,26	433,67	352,36	325,26	54,21
Mantenimiento D2D	SAREIN	306,00	37,03	38,98	15,59	46,78	62,37	50,68	46,78	7,80
Cortafuegos	SAREIN	2.346,00	283,91	298,85	119,54	358,62	478,17	388,51	358,62	59,77
Mantenimiento de SAI	SAREIN	965,49	116,84	122,99	49,20	147,59	196,79	159,89	147,59	24,60
Antivirus-Symantec	SAREIN	1.193,87	144,48	152,09	60,83	182,50	243,34	197,71	182,50	30,42
Mantenimiento Backup-Symantec	SAREIN	730,84	88,45	93,10	37,24	111,72	148,96	121,03	111,72	18,62
Mantenimiento Backup-Veeam	SAREIN	918,00	111,10	116,94	46,78	140,33	187,11	152,03	140,33	23,39
Soporte Microsoft 365	SAREIN	2.000,00	242,04	254,78	101,91	305,73	407,64	331,21	305,73	50,96
Soporte al mantenimiento de sistemas	SAREIN	6.000,00	726,11	764,33	305,73	917,20	1.222,93	993,63	917,20	152,87
Mantenimiento EINKESTAK	Consultec	740,52	89,62	94,33	37,73	113,20	150,93	122,63	113,20	18,87
Mantenimiento Aire acondicionado	Metro-Tafryc	1.018,22	123,22	129,71	51,88	155,65	207,53	168,62	155,65	25,94
Mantenimiento de Gestor de Colas	QMATIC	1.055,69	127,76	134,48	53,79	161,38	215,17	174,83	161,38	26,90
Mantenimiento 16 programas - OFIC. TÉCNICA	Procedimientos UNO	308,55				308,55				

Mantenimiento de PREOC - OFIC. TÉCNICA	ATAYO	271,32				271,32				
<b>TOTAL</b>		<b>144.789,95</b>	<b>13.092,88</b>	<b>13.781,98</b>	<b>26.979,67</b>	<b>22.460,82</b>	<b>22.051,17</b>	<b>25.566,57</b>	<b>18.100,46</b>	<b>2.756,40</b>

**7.5. Partida: 1210.220.03. Material informático no inventariable**

Importe anual	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>7.420,00</b>	897,96	945,22	378,09	1.134,27	1.512,36	1.228,79	1.134,27	189,04

**7.6. Partida: 1210.222.05. Comunicaciones informáticas**

Importe anual	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>18.500,00</b>	2.238,85	2.356,69	942,68	2.828,03	3.770,70	3.063,69	2.828,03	471,34

**7.7. Partida 1210: 1210.626.01. Inversiones informáticas**

Concepto	Importe	1	2	3	4	5	6	7	8
Aplicación de recaudación pago 1/2	30.000,00			30.000,00					
Aplicación de recaudación pago 2/2	20.000,00			20.000,00					
Aplicación de padrón de habitantes	20.000,00		20.000,00						
Volante de empadronamiento web	3.000,00		3.000,00						
Renovación de servidores	18.000,00	2.178,34	2.292,99	917,20	2.751,59	3.668,79	2.980,89	2.751,59	458,60





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Informática**  
**Memoria 2014**

Renovación de equipos sobremesa e impresoras	10.000,00	1.210,19	1.273,89	509,55	1.528,66	2.038,22	1.656,05	1.528,66	254,78
Renovación cortafuegos	18.000,00	2.178,34	2.292,99	917,20	2.751,59	3.668,79	2.980,89	2.751,59	458,60
Otras inversiones *	10.000,00	1.210,19	1.273,89	509,55	1.528,66	2.038,22	1.656,05	1.528,66	254,78
<b>TOTAL</b>	<b>129.000,00</b>	<b>6.777,07</b>	<b>30.133,76</b>	<b>52.853,50</b>	<b>8.560,51</b>	<b>11.414,01</b>	<b>9.273,89</b>	<b>8.560,51</b>	<b>1.426,75</b>

\*Otras inversiones: se trata de una partida que constituye un crédito global para poder hacer frente a situaciones de contingencia o imprevistos como consecuencia de que se estropea un servidor, discos de la cabina de almacenamiento, switches de conexión de red, fotocopiadoras, impresora, portátil, fax...

## 7.8. Resumen

Partida	Importe	1	2	3	4	5	6	7	8
Reparación y mantenimiento de equipos para procesos de información	144.789,95	13.092,88	13.781,98	26.979,67	22.460,82	22.051,17	25.566,57	18.100,46	2.756,40
Material informático no inventariable	7.420,00	897,96	945,22	378,09	1.134,27	1.512,36	1.228,79	1.134,27	189,04
Comunicaciones informáticas	18.500,00	2.238,85	2.356,69	942,68	2.828,03	3.770,70	3.063,69	2.828,03	471,34
Inversiones informáticas	129.000,00	6.777,07	30.133,76	52.853,50	8.560,51	11.414,01	9.273,89	8.560,51	1.426,75
<b>Total</b>	<b>299.709,95</b>	<b>23.006,77</b>	<b>47.217,65</b>	<b>81.153,94</b>	<b>34.983,62</b>	<b>38.748,24</b>	<b>39.132,94</b>	<b>30.623,27</b>	<b>4.843,53</b>

## 8. Horizonte temporal de ejecución

El plazo para la ejecución será el correspondiente al año 2014.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Informática**  
**Memoria 2014**

**9. Indicadores de gestión 2013**

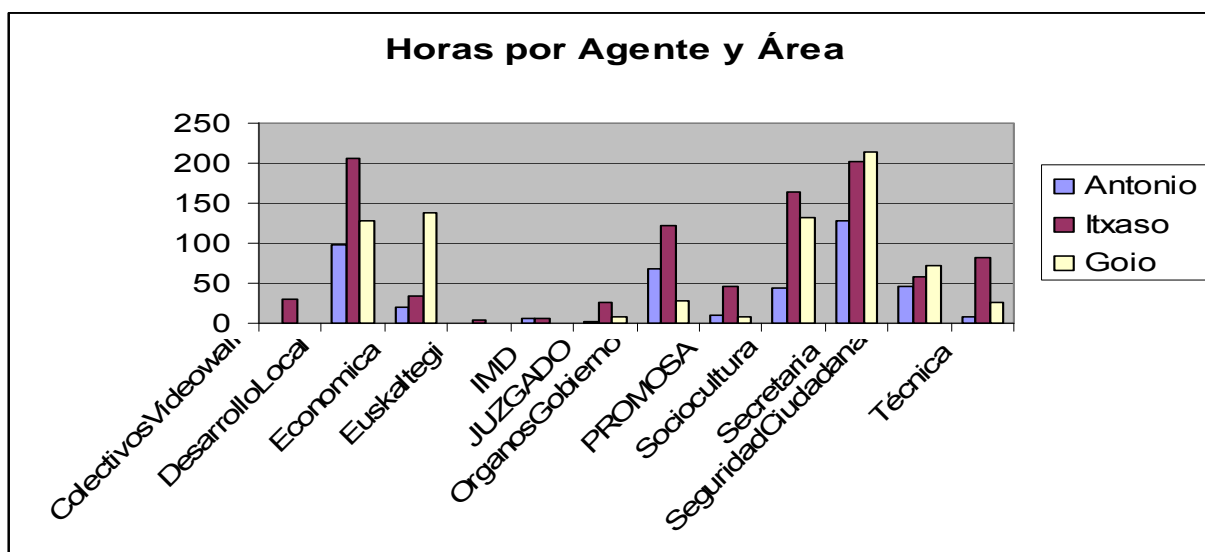
Ámbito de actuación	Indicador	Magnitud 2013	Magnitud 2014
Gestión de Usuarios/as	Altas de usuario/a	17	22
	Bajas de usuario/a	26	24
	Número medio de usuarios/as	165	164
Gestión de Incidencias	Número registrado de mensajes sobre incidencias	1.428	1.845
Gestión de Hardware	Número de servidores	43	47
	Número de equipos multifunción	7	7
	Número de impresoras	35	35
	Número de Blackberrys	29	29
	Número de portátiles	49	49
	Número de iPad's	10	12
Gestión de Aplicaciones	Número de programas	52	52
Gestión de Redes	Número de redes	18	18
Gestión de líneas de comunicación	Número de líneas ADSL	11	11
	Número de líneas FTTH	2	2
	Número de líneas de telefonía fija básica	44	44
	Número de líneas de telefonía fija RDSI	1	1
	Número de líneas de telefonía fija PRIMARIO	1	1
	Número de altas de líneas móviles	3	0
	Número de bajas de líneas móviles	5	0
	Número medio de líneas de telefonía móvil	74	74

Este año hemos empezado a utilizar la herramienta de gestión OTRS, que nos va a permitir obtener datos sobre la dedicación del personal de Informática a las distintas tareas que se desarrollan dentro de la prestación de servicios a las Áreas del Ayuntamiento.

En una primera aproximación al uso de la herramienta hemos podido obtener los datos que mostramos en lo siguientes cuadros. Hemos de comentar que en lo relativo al Área de Secretaría, se ha querido separar a la unidad administrativa de Informática, donde se computan las acciones genéricas realizadas, que atañan a todas las Áreas. Inicialmente estas acciones se computaban al Área de Secretaría, por esta circunstancia los datos mostrados en relación a esta Área están por encima de la realidad.

HORAS POR AGENTE Y ÁREA				
Área	Antonio	Itxaso	Goio	Suma
Colectivos Videowall	0	29,50	0	29,50
Desarrollo Local	975	205,25	128,75	431,25
Económica	20,50	34,50	138,75	193,75
Euskaltegi	0	4,00	0	4,00
IMD	6,50	7,00	0,75	14,25
Juzgado de Paz	2,00	26,50	8,50	37,00
Órganos de Gobierno	69,00	122,25	28,75	220,00

PROMOSA	10,50	47,00	8,00	65,50
Sociocultura	44,00	165,00	131,25	340,25
Secretaría	128,40	201,40	213,75	543,55
Seguridad Ciudadana	47,00	58,00	71,25	176,25
Técnica	8,50	82,50	27,00	118,00
<b>SUMA ÁREAS</b>	<b>433,65</b>	<b>982,90</b>	<b>756,75</b>	<b>2.173,30</b>
Informática	1.129,10	512,80	762,65	2.404,55
<b>TOTALES</b>	<b>1.562,75</b>	<b>1.495,70</b>	<b>1.519,40</b>	<b>4.577,85</b>



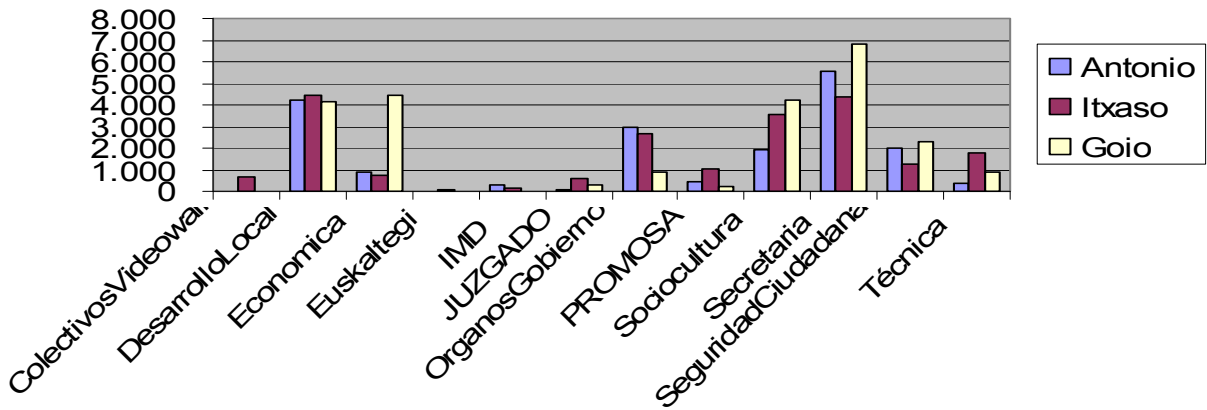
COSTES POR ÁGENTE Y ÁREA						
Área	Antonio	Itxaso	Goio	Suma	% sobre ÁREAS	Coste por Usuario/a
Colectivos Videowall	0	639	0	639	0,99	
Desarrollo Local	4.191	4.443	4.120	12.754	19,87	491
Económica	883	747	4.440	6.070	9,46	759
Euskaltegi	0	87	0	87	0,13	22
IMD	280	152	24	456	0,71	114
Juzgado de Paz	86	574	272	932	1,45	311
Órganos de Gobierno	2.974	2.646	920	6.540	10,19	344
PROMOSA	453	1.017	256	1.726	2,69	431
Sociocultura	1.896	3.572	4.200	9.667	15,06	302
Secretaría	5.533	4.360	6.839	16.732	26,07	837
Seguridad Ciudadana	2.025	1.255	2.280	5.561	8,66	232
Técnica	366	1.786	864	3.016	4,70	126
<b>SUMA ÁREAS</b>	<b>18.688</b>	<b>21.276</b>	<b>24.214</b>	<b>64.178</b>	<b>100</b>	<b>380</b>
Informática	48.659	11.100	24.403	84.162		
<b>TOTALES</b>	<b>67.347</b>	<b>32.377</b>	<b>48.616</b>	<b>148.340</b>		



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Informática Memoria 2014

### Costes por Agente y Área



## 10. Inventarios

### 10.1. Inventario de redes

Casa consistorial	Guardería	Juzgado de Paz
Servicios Sociales	Brigada	Euskaltegi
Biblioteca	Torreta	IMD
Casa de la Mujer	Izarra	Abiapuntu
Lobiano	Izarra Centre	Concejales-Normalización
Antzoki	PCPI	

### 10.2. Inventario de aplicaciones

Sical	Gespol	e-Administración	Catastro	GANES
Recaudación	Microstation	Procedimientos UNO	Kite	Contaplus
Nóminas	Autocad	Euskalsarea	Video Wall - Zubiaurre	Omnipage
Winsuite	Presto	DGT	Video Wall - Izarra 2	
Office	Guias	Inforeg	Citrix	
Visio	Aupac	Digitalización Juzgado	Gestión de Centralita	
Adobe profesional	Medición de ruidos	Lanbide	Boletines electrónicos	
Padrón	Administración Web	Gizartenet	Q-Matic	
Conoce	Edición contenidos	Absysnet	Megafonía	
Multas	Edición video y fotografía	BBK	Accesos	

### 10.3. Inventario de líneas móviles y dispositivos asociados

Las líneas de móviles contratadas y los dispositivos asociados a las mismas son las que se muestran en la siguiente tabla.

Nombre	Área	Tipo	Modelo	Alta	Número
_PRÉSTAMO-1	Secretaría	Modem USB	Novatel Ovation MC545 Dual-Carrier HSPA+	06-jul-11	6892*****
_PRÉSTAMO-2	Secretaría	Modem USB	Sierra Compass 888	15-jun-09	6167*****



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Informática**  
**Memoria 2014**

_PRÉSTAMO-3	Secretaría	Modem USB	3.5G+ ZTE MF190	06-jul-11	6892*****
_PRÉSTAMO-4	Secretaría	Modem USB	3.5G+ ZTE MF190	06-jul-11	6892*****
Agustín Gayoso Domínguez	Técnica	Teléfono			6482*****
Alberto Petite Miguel	Desarrollo Local	Teléfono			6504*****
Ander Urresti Urberuaga	Técnica	Smartphone	BlackBerry Curve 9300	21-jun-11	6202*****
Ángel Gil Cuevas	Sociocultural	Teléfono	NOKIA 2730	10-dic-10	6504*****
Antonio Bernal Calles	Secretaría	Smartphone	BlackBerry Curve 9300	30-may-11	6966*****
Arritokieta Araiztegi Arrizabalaga	Órganos de Gobierno	Smartphone	BlackBerry Curve 9300	21-jun-11	6894*****
Asier Galdós Alonso	Sociocultural	Smartphone	BlackBerry Curve 9380	30-nov-12	6364*****
Carlos Totorika Izagirre	Órganos de Gobierno	Tablet	iPad 64GB 3 G	02-jun-10	6081*****
Carlos Totorika Izagirre	Órganos de Gobierno	Smartphone	BlackBerry Torch 9860	26-sep-11	6095*****
David Henares Fuente	Técnica	Modem USB	Sierra Compass 888	01-jul-09	6865*****
David Henares Fuente	Técnica	Smartphone	BlackBerry 9300	08-feb-12	6290*****
ENLACES MÓVILES CENTRALITA	Secretaría	Enlace Móvil	COMSAT_3 CENTRALITA	30-mar-07	6482*****

ENLACES CENTRALITA	MÓVILES	Secretaría	Enlace Móvil	COMSAT_2 CENTRALITA	30-mar-07	6482*****
ENLACES CENTRALITA	MÓVILES	Secretaría	Enlace Móvil	COMSAT_2 CENTRALITA	30-mar-07	6482*****
ENLACES CENTRALITA	MÓVILES	Secretaría	Enlace Móvil	COMSAT_1 CENTRALITA	30-mar-07	6482*****
ENLACES CENTRALITA	MÓVILES	Secretaría	Enlace Móvil	COMSAT_1 CENTRALITA	30-mar-07	6482*****
ENLACES CENTRALITA	MÓVILES	Secretaría	Enlace Móvil	COMSAT_3 CENTRALITA	30-mar-07	6482*****
Félix Prol Salgado		Órganos de Gobierno	Tablet	iPad 64GB 3 G	05-ene-11	6812*****
Félix Prol Salgado		Órganos de Gobierno	Smartphone	BlackBerry Curve 9300	20-oct-10	6192*****
Félix Sanz Calle		Seguridad Ciudadana	Teléfono			6599*****
Fernando Gaisán	Lecumberri	Órganos de Gobierno	Tablet	iPad3 64GB 3 G	17-oct-12	6082*****
Fernando Gaisán	Lecumberri	Órganos de Gobierno	Smartphone	BlackBerry Curve 9300	30-may-11	6388*****
Francisco Javier Pérez Navarro		Órganos de Gobierno	Smartphone	BlackBerry Curve 9300	21-jun-11	6894*****
Gorka Areitioaurtena Abaitua		Desarrollo Local	Smartphone	BlackBerry 9300	10-abr-12	6089*****
Héctor Izagirre Suso		Desarrollo Local	Teléfono			6506*****
Iker Sáenz de Zaitegui Perrino		Órganos de Gobierno	Smartphone	BlackBerry Curve 9300	21-jun-11	6894*****
IMD mensajería SMS		IMD	Teléfono	Mensajería		6200*****





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Informática**  
**Memoria 2014**

Jesús Portugal Aguirre	Desarrollo Local	Teléfono			6504****
Jesús Sánchez Morente	Seguridad Ciudadana	Teléfono			6864****
Jol Gisasola Garai	Órganos de Gobierno	Smartphone	BlackBerry Curve 9300	21-jun-11	6894****
Jordi Lorenzo Gorrotxategi	Desarrollo Local	Teléfono			6189****
Jordi Lorenzo Gorrotxategi	Desarrollo Local	Netbook	TOSHIBA	15-sep-10	6596****
Jordi Lorenzo Gorrotxategi	Desarrollo Local	Netbook	TOSHIBA	15-sep-10	6828****
José Antonio Fernández Celada	Secretaría	Smartphone	BlackBerry Curve 8520	26-ene-10	6592****
José Luis Araujo Araujo	Órganos de Gobierno	Smartphone	BlackBerry 9300	08-feb-12	6391****
José Luis Araujo Araujo	Órganos de Gobierno	Tablet	iPad 64GB 3 G	08-jul-11	6760****
José Luis Clemente Albiz	Órganos de Gobierno	Modem USB	3.5G+ ZTE MF190	06-jul-11	6892****
José Luis Clemente Albiz	Órganos de Gobierno	Tablet	iPad 64GB 3 G	06-jul-10	6302****
José Luis Clemente Albiz	Órganos de Gobierno	Smartphone	BlackBerry Torch 9800	28-ene-11	6094****
Juan Carlos Abascal Candas	PROMOSA	Smartphone	BlackBerry Curve 9360	14-dic-11	6600****
Juan Domingo Moreno Fernández	Técnica	Teléfono			6300****

Lorena López García	Órganos de Gobierno	Smartphone	BlackBerry Curve 9300	21-jun-11	6894*****
Lorena López García	Órganos de Gobierno	Tablet	iPad2 64GB 3 G	31-ene-12	6499*****
Mª José Cañoto Cabero	Órganos de Gobierno	Teléfono			6380*****
Merche González de Celis	Sociocultural	Netbook	TOSHIBA	01-oct-10	6865*****
Merche González de Celis	Sociocultural	Smartphone	BlackBerry Curve 9360	30-nov-11	6388*****
Merche González de Celis	Sociocultural	Tablet	iPad4 64GB 3 G	28-ene-13	6086*****
Miguel Ledesma Piñeiro	Órganos de Gobierno	Modem USB	3.5G+ ZTE MF190	06-jul-11	6811*****
Miguel Ledesma Piñeiro	Órganos de Gobierno	Smartphone	Samsung Galaxy S II	15-ene-13	6391*****
Mónica Marín Peñuelas	Órganos de Gobierno	Smartphone	BlackBerry Curve 9300	21-jun-11	6894*****
Nagore Dominguez Juez	Desarrollo Local	Teléfono	NOKIA 2730	25-nov-10	6202*****
Natividad Alonso Estalayo	Órganos de Gobierno	Smartphone	BlackBerry Curve 8310	13-may-08	6864*****
Patrulla Policía Local	Seguridad Ciudadana	Teléfono	NOKIA 2730	07-dic-10	6398*****
Patxi López Sánchez	Sociocultural	Teléfono	NOKIA 2730	24-ene-11	6293*****
Pedro Azkarate Etxebarria	IMD	Teléfono			6169*****
Pedro Díaz Morante	IMD	Smartphone	iPhone		6393*****
Pedro Díaz Morante	IMD	Modem USB	3.5G+ ZTE MF190	14-oct-11	6995*****
Plácido Hernández Velasco	Técnica	Teléfono			6087*****
Puerta entrada Ayuntamiento	Técnica	Teléfono			6094*****
Rosa María Caballero Rubio	Órganos de Gobierno	Smartphone	BlackBerry Bold 9700	21-feb-13	6388*****



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Informática**  
**Memoria 2014**

Rosalía Herrera Yuste	Desarrollo Local	Smartphone	BlackBerry Curve 9360	30-nov-11	6164*****
Rosalía Herrera Yuste	Desarrollo Local	Tablet	iPad4 64GB 3 G	28-ene-13	6086*****
Rosalía Herrera Yuste	Desarrollo Local	Netbook	TOSHIBA	29-oct-10	6865*****
Seguridad Artamendi	Técnica	Teléfono	Alarma		6803*****
Virginia Arroyo Aburto	Órganos de Gobierno	Smartphone	BlackBerry Curve 9300	30-may-11	6388*****

\*\*\*\*\*Con el objeto de proteger la confidencialidad de este dato personal no se publican los cinco últimos números.

#### 10.4. Inventario de dispositivos móviles. Portátiles, netbook y tabletas

A continuación se muestra el inventario de otros dispositivos móviles no asociados a líneas telefónicas.

Tipo	Marca	FECHA	Usuario/a
Portátil	Toshiba Satellite Pro T110 - 11L	29/10/2010	Área Desarrollo Local
Portátil	HP 6720s	28/12/2007	Área Económica
Netbook	Compaq Mini 705ES	09/06/2009	Asier Galdós Alonso
iPad 1	Apple	02/06/2010	Carlos Totorika Izagirre
Portátil	HP EliteBook 8530p	19/05/2010	Carlos Totorika Izagirre
Portátil	Toshiba Tecra R950-185	14/11/2013	Carlos Totorika Izagirre
Portátil	HP 6720s	28/12/2007	David Henares Fuente
Portátil	Toshiba Portege R830-1JL	24/09/2012	David Henares Fuente
iPad 1	Apple	05/01/2011	Félix Prol Salgado
Portátil	Sony Vaio	15/02/2013	Félix Sanz Calle
iPad 3	Apple	11/10/2012	Fernando Lecumberri Gaisán
Portátil	ACER TravelMate 5512AWLMi	12/07/2007	FOTOS ABIAPUNTU
Portátil	Fujitsu ESPRIMO Mobile D9510	04/11/2009	Goio Urkiaga Aldazabal
Portátil	Lenovo ThinkPad T420	01/01/2012	Gorka Areitioaurtena Abaitua
Portátil	HP 6720s	28/12/2007	Grupo Político BILDU
Portátil	Acer Aspire 5735	27/11/2008	Grupo Político EA-IU
Portátil	Acer Aspire 5735	27/11/2008	Grupo Político EAJ-PNV
Portátil	Acer Aspire 5735	27/11/2008	Grupo Político PP
Portátil	HP Pavilion dv6	24/09/2012	Héctor Izagirre Suso
Portátil	HP Pavilion dv6-6b02ss	02/05/2012	Itxaso Rodriguez Ruiz de Galarreta
Portátil	Dell Latitude D630	08/01/2009	José Antonio Fernández Celada
iPad 1	Apple	07/07/2011	José Luis Araujo Araujo
iPad 1	Apple	06/07/2010	José Luis Clemente Albiz
Portátil	Dell Latitude D630	08/01/2009	José Luis Clemente Albiz
Portátil	HP EliteBook 8540p	01/07/2012	José Luis Clemente Albiz
Portátil	Asus A53SV	15/12/2011	José Miguel Fernández Barreira
Portátil	Hp Pavilion dv6-6b18ss	17/01/2013	Juan Carlos Abascal Candas
iPad 2	Apple	23/01/2012	Lorena López García
Portátil	HP 530	31/10/2007	Luis Mari Pérez Rubio
iPad 4	Apple	28/01/2013	Merche González de Celis
Portátil	Toshiba Satellite Pro T110 - 11L	01/10/2010	Merche González de Celis
Portátil	Acer AS5750	15/12/2011	PRÉSTAMO_BIBLIOTECA
Portátil	Acer AS5750	15/12/2011	PRÉSTAMO_BIBLIOTECA
Portátil	Acer AS5750	15/12/2011	PRÉSTAMO_BIBLIOTECA
Portátil	Acer AS5750	15/12/2011	PRÉSTAMO_BIBLIOTECA
Portátil	Acer AS5750	15/12/2011	PRÉSTAMO_BIBLIOTECA
Portátil	Acer AS5750	15/12/2011	PRÉSTAMO_BIBLIOTECA
Portátil	Asus A53SV	15/12/2011	PRÉSTAMO_BIBLIOTECA
Portátil	Acer AS5750	15/12/2011	PRÉSTAMO_BIBLIOTECA



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Informática**  
**Memoria 2014**

iPad 2	Apple	24/02/2012	PRÉSTAMO_BIBLIOTECA
iPad 2	Apple	23/01/2012	PRÉSTAMO_BIBLIOTECA
iPad 2	Apple	24/02/2012	PRÉSTAMO_BIBLIOTECA
iPad 2	Apple	24/02/2012	PRÉSTAMO_BIBLIOTECA
Portátil	Acer EX5230	23/03/2009	PRÉSTAMO_BIBLIOTECA
Portátil	Acer Extensa 5635Z-442G32Mn	25/05/2010	PRÉSTAMO_BIBLIOTECA
Portátil	Acer EX5230	23/03/2009	PRÉSTAMO_BIBLIOTECA
Portátil	Acer EX5230	23/03/2009	PRÉSTAMO_BIBLIOTECA
Portátil	Acer EX5230	23/03/2009	PRÉSTAMO_BIBLIOTECA
Portátil	Acer Extensa 5635Z-442G32Mn	25/05/2010	PRÉSTAMO_BIBLIOTECA
Portátil	Acer Aspire 5734Z-453G32Mnkk	06/10/2010	PRÉSTAMO_BIBLIOTECA
Portátil	Lenovo B570e	24/09/2012	PRÉSTAMO_LOBIANO
Portátil	Lenovo B570e	24/09/2012	PRÉSTAMO_LOBIANO
Portátil	Lenovo B570e	24/09/2012	PRÉSTAMO_LOBIANO
Portátil	Toshiba Satellite 1900-203	13/09/2002	PRÉSTAMO_MUJER
Portátil	Hp Pavilion 15-n12ss	25/11/2013	Roberto Tejada Telleria
iPad 4	Apple	28/01/2013	Rosalía Herrera Yuste
Portátil	Beep Iridium M 1700 BEE22256	24/12/2004	Rosalía Herrera Yuste
Portátil	Toshiba Satellite L750 - 20E	07/02/2012	Rosalía Herrera Yuste
Portátil	Toshiba Satellite Pro T110 - 11L	15/09/2010	Rosalía Herrera Yuste
Portátil	Apple MacBook Pro	23/06/2009	Sergio Díaz Martínez
Portátil	Acer Aspire 5740	23/04/2010	Usuarios/as de Lobiano





## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Normalización

### 4.1.8. NORMALIZACIÓN

#### 1. Introducción

La unidad administrativa de Normalización, bajo la dependencia directa de la Secretaría General, es un órgano de naturaleza transversal que sirve de apoyo técnico a toda la organización municipal en lo concerniente a la gestión documental de la actividad administrativa.

El objeto del trabajo de la unidad administrativa de Normalización consiste en estandarizar, junto con el personal implicado, la actividad administrativa para automatizar en lo posible su tramitación con apoyo del programa de gestión de expedientes AUPAC (acrónimo de Automatización del Procedimiento Administrativo Común). Un uso correcto de esta herramienta permite obtener una gestión eficaz y eficiente, en la que los datos se introducen únicamente una vez y en la que toda persona que participa del proceso accede fluidamente a la información que necesita para desempeñar su trabajo. En definitiva, AUPAC es un instrumento no sólo de gestión sino también de comunicación.

La misión del equipo de Normalización es explotar al máximo la potencialidad de ésta y todas aquellas herramientas que contribuyan a optimizar al máximo la gestión de la información de que dispone la organización, evitando duplicidades, centralizándola y haciéndola accesible y transparente, no sólo interna sino también externamente.

Entre las funciones que desempeña la unidad administrativa de Normalización cabe destacar las siguientes:

- a) El establecimiento de criterios de clasificación, organización y archivo de la documentación que se recibe en el Ayuntamiento así como de aquélla producida en la actividad municipal, tanto en formato papel, como digital.
- b) La definición de estándares de los procesos de la actividad municipal, de ahí el nombre de la unidad, por lo que supone de instaurar normas de los procesos.
- c) El diseño de plantillas que permitan crear documentos con el menor esfuerzo posible.
- d) Contribuir a la prestación de servicios electrónicos para ponerlos a disposición de la ciudadanía a través de la sede electrónica municipal.
- e) Participar en la mejora de los procesos definidos.

#### 2. Actividades de Normalización

El proceso de trabajo de la unidad administrativa de Normalización se despliega mediante las siguientes fases:

1. Definición de estándares de la gestión administrativa municipal atendiendo a la tipología del procedimiento. Este trabajo se hace conjuntamente con las personas que participan en su gestión y genera los siguientes productos:
  - a) Hoja de información ciudadana. Documento de carácter informativo sobre aspectos de interés público de cada procedimiento (objeto, unidad tramitadora, órgano de resolución,

plazo de tramitación, documentación necesaria, etc.). Este documento es un instrumento de consulta tanto para la ciudadanía, en el apartado de trámites municipales de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ermua, como para el personal de Abiapuntu.

- b) Diagrama de flujo. Representación gráfica del itinerario que sigue cada proceso, refiriendo la interrelación entre las partes que intervienen, identificando los puntos críticos de decisión, las tareas y los documentos.
  - c) Modelo de expediente. Diseño de plantillas de los documentos que se van a producir a lo largo del expediente. Toda la documentación que se normaliza es bilingüe.
2. Introducción y configuración de esos estándares en el programa de gestión de expedientes. En esta tarea se configuran los siguientes elementos:
- a) Catálogo de procedimientos. Configuración del permiso de visualización de los expedientes que obedezcan al procedimiento.
  - b) Publicación de información del procedimiento en la sede electrónica de la página web: hoja de información ciudadana, modelo de solicitud, tanto en formato pdf (para su entrega por vía presencial) como en html (para su tramitación telemática).
  - c) Definición y configuración de trámites (son las tareas de que se va a componer el proceso).
  - d) Introducción de plantillas en el gestor de expedientes.
  - e) Definición y configuración de campos suplementarios que, junto con los campos comunes a todo procedimiento, van a permitir la explotación de la información.
  - f) Configuración de circuitos de tramitación. Los circuitos son la traducción de los diagramas de flujo en el gestor de expedientes. Esta herramienta permite llevar a cabo una tramitación automatizada y ofrece una perspectiva gráfica sobre todo el proceso.
  - g) Formación de usuarios/as y edición de manuales de usuario/a.
  - h) Asistencia a las personas usuarias en las incidencias que surgen en la tramitación.

Este es un proceso continuo, ya que atendiendo a la metodología PDCA de la mejora continua es una actividad de carácter cíclico y se puede reiniciar por cuestiones operativas o por imperativos legales, por ejemplo.

Puesto que el servicio de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento, Abiapuntu, es considerado un servicio estratégico con vocación de ventanilla única, el trabajo de la unidad administrativa de Normalización contribuye a la consecución de este objetivo. En consecuencia, Normalización participa de forma activa en el equipo de mejora de Abiapuntu, compuesto por la Técnica de Calidad, el personal de Abiapuntu y de Normalización. A tal fin, se mantiene un sistema de reuniones semanal con el que se pretende detectar y resolver incidencias, mejorar la coordinación con las distintas Áreas y unidades administrativas municipales y contribuir a la asunción de nuevas gestiones por parte de Abiapuntu, asegurando el cumplimiento de unos requisitos “normalizados” y canalizándolos mediante un mismo protocolo.





## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Normalización

Asimismo, la unidad administrativa de Normalización se responsabiliza de realizar las gestiones de archivo. Desde su constitución, ha asumido la labor de dirección y coordinación de diferentes equipos de trabajo contratados eventualmente para catalogar y digitalizar la documentación de archivo. Este trabajo está inconcluso.

La unidad administrativa de Normalización centra la mayor parte de su trabajo en la administración del gestor de expedientes AUPAC, que dispone de las siguientes utilidades independientes pero relacionadas entre sí, que conforman una gestión integrada de la actividad municipal:

- a) Registro de entrada y salida de documentos (dispone del complemento de registro electrónico que permite recepcionar las solicitudes enviadas por vía telemática).
- b) Digitalización de documentos en el registro de entrada.
- c) Tramitación automatizada de expedientes; generación automática de documentos.
- d) Firma electrónica de documentos. El sistema de firma electrónica funciona de forma automatizada y permite que la persona tramitadora no tenga que hacer seguimiento del proceso de firma, sino que es el programa quien se encarga de ello, incluso en los casos en que el documento haya de ser firmado por más de una persona. Con este mecanismo desaparece el trasiego físico con la documentación que ha de ser firmada.
- e) Sede electrónica o sección específica de la página web municipal para ofrecer servicios electrónicos. Actualmente consta de los siguientes apartados:
  - ✓ Trámites municipales: información sobre los servicios municipales y trámites que se ponen a disposición de la ciudadanía. Según el grado de normalización del procedimiento, en algunos casos es posible realizar la solicitud desde casa.
  - ✓ Exposición de documentación en el tablón de anuncios electrónico municipal. Se exponen edictos, convocatorias abiertas, anuncios, etc.
  - ✓ Perfil de contratante. En este apartado se publican datos y documentos de los contratos desde el expediente de la licitación. Para reforzar la cultura de la transparencia, dicha información se conserva publicada de forma permanente y accesible para la ciudadanía mediante un motor de búsqueda. Además, esta sección incorpora un mecanismo de acreditación fehaciente del periodo de exposición de la documentación.
  - ✓ Notificaciones electrónicas. Esta utilidad permite notificar los actos administrativos por vía electrónica a las personas interesadas, con coste cero, quedando constancia de la recepción en el expediente correspondiente.
- f) Gestión del archivo municipal. Mediante la clasificación, descripción normalizada y digitalización de la documentación, la realización de búsquedas en el archivo y la gestión de préstamos.
- g) Consultas de la actividad. El motor de búsqueda de la herramienta permite realizar consultas por cualquier persona usuaria, y ofrece la posibilidad de guardar esas consultas para conocer permanentemente el estado del trabajo de cada persona o unidad administrativa. Además el

sistema permite obtener indicadores de la actividad, proporcionando la información necesaria para la toma de decisiones.

La unidad administrativa de Normalización está detrás de todas estas utilidades, tanto en su configuración, como en su implantación y seguimiento. Además hay que señalar que AUPAC es una herramienta viva en el sentido de que evoluciona continuamente incorporando mejoras, nuevos automatismos y adaptándose a las directrices exigidas por la normativa de aplicación.

### **3. Principales realizaciones en 2013**

El grado de normalización y de uso de la aplicación AUPAC es variado en cuanto a extensión (aún hay personas que no entran nunca en AUPAC) y grado de automatización. Sin embargo, todo el personal de oficinas (con esto excluimos al personal de Brigada, jardinería, Policía Local) tiene acceso a la aplicación.

Es oportuno considerar que determinadas utilidades de uso transversal y aplicación obligada ya están en funcionamiento desde hace tiempo, por ejemplo: registro de documentos, gestión de decretos, contratos menores, aprobación de facturas y la publicación de documentos en el tablón de anuncios.

Actualmente se tramitan expedientes de distintos ámbitos: disciplina urbanística (665 expedientes en 2013); formalización de contratos (18 expedientes en 2013); contratos menores (757 expedientes); subvenciones municipales (87 expedientes en 2013); relaciones de facturas (839 expedientes en 2013); expedientes de la unidad administrativa de Euskera (93 expedientes); expedientes del Departamento de Servicios Sociales (537 expedientes de ayudas sociales en 2013); expedientes de Abiapuntu (1.051 expedientes en 2013).

Asimismo, se han realizado 11.684 asientos en el Registro de Entrada, y 5.966 asientos en el Registro de Salida.

Actualización en AUPAC, en hojas de información ciudadana, solicitudes, etc., de todos los cambios que se producen en las Ordenanzas, (tasas, importes, conceptos, etc...)

La asistencia a usuarios/as merece una mención especial dada su frecuencia y necesidad. Existe una amplia gama de factores que hacen inevitable demandar este servicio por parte de los/as usuarios/as, y también, una amplia gama de usuarios/as, así como grados de utilización. Somos conscientes de la importancia que tiene la formación en el uso de la herramienta y por ello hemos impartido cursos y hemos editado manuales de uso. Así y todo, mantenemos nuestro compromiso de continuar con el proyecto de formación y perseveramos en el objetivo de instruir a todo el personal que lo necesite, atendiendo al grado en que lo necesite.

El uso de la aplicación AUPAC repercute directamente en el trabajo de Normalización. Atender una llamada puede suponer, por ejemplo, media hora de trabajo, puesto que hay que investigar qué se ha hecho, cómo y por qué ha producido tal resultado. La unidad administrativa de Normalización recibe un promedio de 10 llamadas diarias para solucionar este tipo de incidencias.

De otra parte, los proyectos más relevantes desarrollados en el ejercicio pasado por la unidad administrativa de Normalización han sido los siguientes:

1. Configuración del procedimiento de infracciones urbanísticas.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Normalización

2. Procedimientos de contratación relativos a obras. A solicitud del Área Técnica hemos colaborado en el diseño de plantillas para tramitar la ejecución de los contratos de obra: actas de replanteo, certificaciones de obra, decretos de certificación y actas de recepción.
3. Formación y apoyo constante en la tramitación de los expedientes de formalización de contratos a los departamentos encargados de su tramitación (Departamento de Contratación e IMD) de cara a su publicación en el Perfil de contratante de la sede electrónica de la web municipal.
4. Formación y asistencia al personal administrativo del Área de Desarrollo Local para la gestión de la información relacionada con los proyectos de formación y orientación y con los datos derivados de la atención a personas usuarias del Área.
5. Normalización del procedimiento de ayudas municipales de integración social.
6. Colaboración con el Área Sociocultural en la puesta en marcha del Servicio de Intermediación para el Alquiler, dirigido a personas en riesgo de quiebra económica: elaboración de la hoja de información ciudadana y modelo de solicitud correspondiente, así como su publicación en la sede electrónica.
7. Realización de la hoja de información ciudadana del procedimiento aplazamiento y fraccionamiento de deudas.
8. Realización de modificaciones solicitadas del procedimiento de actividades de tiempo libre en euskera.
9. Adaptación del procedimiento de becas para el aprendizaje de euskera al último cambio de bases reguladoras.
10. Continuación del despliegue de la firma electrónica, incorporando mecanismos de firma en diversos procedimientos: concesión de ayudas y subvenciones, becas para el aprendizaje de euskera y en todos los procedimientos de Abiapuntu.
11. Adaptación de los procedimientos de subvenciones al cambio establecido en 2013 en las bases reguladoras.
12. Diseño y creación de plantillas de carácter genérico o específico a demanda de las personas usuarias (carta, nota informativa, cartas de pago, decretos...) Con esto se pretende extender el uso de Aupac, incluso en casos en que no se haya normalizado el proceso correspondiente, ya que facilita el trabajo y almacena la documentación en el sistema.
13. Configuración de distintos circuitos de firma para las gestiones de Abiapuntu, atendiendo a los diferentes roles que ostentan, según la función que cumplan en los documentos a firmar.
14. Revisión a petición de Abiapuntu de los procedimientos de cambio de domicilio, cambio de datos personales en el padrón y domiciliación bancaria de recibos. Esto ha implicado cambios en hojas de información ciudadana; solicitudes, formularios y circuitos.
15. Apoyo en la tramitación de varios expedientes de subvenciones nominativas. Este procedimiento, a pesar de ser muy similar al de concesión de ayudas y subvenciones por

conurrencia competitiva, no está normalizado, sin embargo desde el Área Económica se exige su tramitación en AUPAC.

16. Formación a personas usuarias en el manejo de nuevas funcionalidades: creación de documentos desde el registro de salida, gestión de avisos, sellado electrónico.
17. Modificación del comportamiento de todos los trámites de comunicación de la recepción del escrito de licencia de obra menor.
18. Incorporación de la exigencia de determinada documentación (documentación “asbuilt”), en los pliegos de cláusulas administrativas de los procedimientos de contratación de obras de nueva construcción y en los informes de licencias de obra mayor.
19. Modificación de la solicitud de procedimiento de impuesto de vehículos de tracción mecánica, a petición del Área Económica, incorporando la advertencia a la parte interesada, de la necesidad de comunicar cualquier cambio a Tráfico.
20. Elaboración y publicación de la hoja de información ciudadana del procedimiento de acceso a calles o zonas de tráfico restringido o peatonales.
21. Configuración del módulo de sesiones de órganos de gobierno.
22. Diseño y configuración de los procedimientos internos de autorización para formación y liquidación de gastos de viaje.
23. Modificación del circuito de matrimonio civil, eliminando lo relativo a la delegación de la competencia para realizar el acto (por estar esta cuestión incluida en el decreto de delegaciones de la Alcaldía).
24. Configuración de un nuevo sistema de registro de entrada para asentar los curriculum vitae entregados por la población ante la Agencia de Colocación adscrita al Área de Desarrollo Local.
25. Cabe destacar la labor de apoyo del personal de Normalización al Departamento de Abiapuntu durante el periodo estival. La ausencia de dos personas del servicio de atención ha amenazado la capacidad de mantener el servicio en las mismas condiciones de calidad y ha exigido una reacción inmediata por parte de la organización. Normalización ha contribuido al mantenimiento del servicio sustituyendo al personal ausente, y aportando su bagaje en todo lo relativo al gestor de expedientes (si bien es cierto que también ha tenido que aprender a llevar a cabo otras gestiones como por ejemplo, certificaciones de padrón, cobros, etc.), con lo que se ha conseguido tramitar íntegramente todas las gestiones, sin necesidad de emplazar a las personas interesadas a futuras visitas.

#### **4. Objetivos generales para 2014**

Para el ejercicio de 2014 la unidad administrativa de Normalización tiene previsto abordar la realización de los proyectos siguientes, que tienen como denominador común seguir avanzando en la ventanilla única como parte del despliegue de la implantación de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Ermua:



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Normalización

1. Continuación con la implantación de la firma electrónica en toda la documentación que se genera en AUPAC.
2. Implantación del módulo de sesiones de órganos de gobierno que gestionará los órdenes del día, las convocatorias, las asistencias, las actas y las decisiones que se deriven de cada sesión. Reestructuración del apartado correspondiente del tablón de anuncios electrónico para automatizar la publicación de la documentación generada por las sesiones y centralizarla. Por tratar una materia transversal a toda la organización, este proyecto va a tener muchas afecciones en la labor de todo el personal.
3. Incorporación de la gestión de sesiones a los procedimientos de contratación. En todos ellos se tratarán las sesiones como si de un órgano de gobierno se tratara, y en el procedimiento abierto existe la posibilidad de que el Pleno sea el órgano de adjudicación.
4. Implantación del procedimiento de gestión de quejas y sugerencias.
5. Implantación del procedimiento de infracciones urbanísticas.
6. Implantación de los procedimientos internos de autorización para formación y liquidación de gastos de viaje.
7. Continuación con el proyecto formación de usuarios/as.
8. Reestructuración de los procedimientos de ayudas sociales y mejora de los circuitos de tramitación.
9. Implantación y mejora del módulo de gestión económica de AUPAC. Se pretende vincular la gestión de determinados procedimientos que generen gasto municipal con un módulo de AUPAC con el fin de controlar en todo momento el estado del Presupuesto (contrato menor, formalización de contratos, autorización para formación y ayudas sociales).
10. Gestión automatizada de acuses de recibo.

### 5. Responsable y unidades administrativas afectadas

La unidad administrativa de Normalización se enmarca en el Área de Secretaría/Servicios Generales, bajo la dependencia de la Secretaría General.

La unidad está conformada por una Técnica de Normalización (Técnica Media de Administración Especial) y una Auxiliar Administrativa.

### 6. Marco legal

La normativa legal aplicable a la actividad de la unidad administrativa de Normalización será básicamente la que a continuación se detalla, sin perjuicio de innovaciones o modificaciones legales que puedan entrar en vigor durante su ejecución:

1. Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006 relativa a los servicios en el mercado interior.

2. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.
4. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
5. Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.
6. Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
7. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
8. Ley 14/2013, de 27 de septiembre de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.
9. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
10. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
11. Reglamento municipal del registro telemático, aprobado por el Pleno de la Corporación el 14 de marzo de 2007.
12. Especificación MoReq: Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo.
13. ISAD(G): Norma internacional general de descripción archivística.

## 7. Medios financieros

En lo que atañe a los medios financieros es preciso señalar que la unidad administrativa de Normalización realiza funciones administrativas de carácter interno. En consecuencia, no genera ningún tipo de financiación pública o privada externa.

Los medios financieros con los que cuenta son los consignados en la partida presupuestaria 1212.227.07, de estudios y trabajos técnicos, con un importe global que asciende a 125.000€, de los que se reservan 18.000€ para poder acometer algunos de los objetivos antes mencionados.

## 8. Horizonte temporal de ejecución

El plazo para la ejecución del presente programa será el correspondiente al año 2014.

## 9. Indicadores de gestión 2013

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
---------------------	--------	-----------	----------



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Secretaría/Servicios Generales**  
**Normalización**

Orientación de la gestión municipal hacia la Administración electrónica: automatización de procedimientos mediante el uso de AUPAC	Definición o revisión y publicación en la sede electrónica de hojas de información ciudadana  Esta información supone el nivel 1 de modernización	Número de hojas de información ciudadana (HIC)	9
	Diseño o revisión y publicación en la sede electrónica, de modelos de solicitud para entrega presencial (formatos Word y PDF)  Esta documentación supone el nivel 2 de modernización	Número de solicitudes en Word y PDF	4
	Diseño y publicación en la sede electrónica de formularios HTML para tramitación online  Esta documentación supone el nivel 3 de modernización	Número de formularios HTML	3
	Análisis y diseño o revisión de procedimientos	Número de procedimientos diseñados/revisados	4
	Configuración de procedimientos (alta de procedimientos, trámites, campos suplementarios y diseño de circuito de tramitación)	Número de procedimientos configurados	4
	Implantación de procedimientos	Número de procedimientos implantados	2
Mantenimiento de procedimientos tramitables en AUPAC	Seguimiento, atención y resolución de incidencias	Número de consultas	Promedio de 10 consultas diarias
Capacitación de personas usuarias en gestión electrónica a través de AUPAC	Formación de usuarios/as	Número de cursos	1
		Número de sesiones	6
		Número de personas formadas	6
		Número de manuales de usuario/a elaborados	1

Gestión de archivo	Transferencias al archivo	Número de expedientes transferidos	Las Áreas transfieren documentación al archivo directamente, sin formalizar la acción
	Descripción documental	Número de expedientes clasificados y catalogados	0 No ha habido recurso humano para esta tarea
	Digitalización de documentación	Número de expedientes digitalizados	0 No ha habido recurso humano para esta tarea
	Uso del archivo	Número de consultas	El personal que necesita hacer consultas en el archivo, tiene acceso en modo consulta al módulo de archivo de Aupac
			Normalización apoya en caso de necesidad
	Número de préstamos	En 2013 se ha atendido una consulta de una persona ciudadana	
		Al no haber una figura responsable oficial del archivo, el personal que necesita obtener originales se sirve directamente	





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Secretaría/Servicios Generales Normalización**

Además de las tareas tipificadas en la tabla, es importante señalar otras actividades de desarrollo o mantenimiento en el gestor de expedientes como:

- ✓ Actualización anual de las tasas municipales en todas las hojas de información ciudadana publicadas y campos suplementarios.
- ✓ Sustitución del nombre de la empresa gestora del agua en todos los trámites donde constaba la anterior
- ✓ Alta de firmantes, configuración de grupos y circuitos de firma y configuración de documentos para la firma electrónica.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área Económico-Financiera**

**Área Económico-Financiera**  
**Memoria 2014**



## **4.2. ÁREA ECONÓMICO-FINANCIERA**

### **1. Introducción**

El Área Económica-Financiera del Ayuntamiento de Ermua está integrada por la Intervención General y las unidades administrativas de Tesorería-Contabilidad y de Gestión Tributaria-Recaudación.

#### **1.1. Intervención General**

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.

#### **1.2. Tesorería-Contabilidad**

La unidad administrativa de Tesorería-Contabilidad, bajo la dependencia directa de la Intervención General, es un órgano de naturaleza transversal que sirve de apoyo técnico a toda la organización municipal en cuanto tiene como misión la custodia y el manejo de los recursos financieros del Ayuntamiento de Ermua, sean dinero, valores o créditos tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, así como el pago de las obligaciones del Ayuntamiento de Ermua, con sometimiento al principio de unidad de caja.

Asimismo, corresponde a la unidad administrativa de Tesorería-Contabilidad colaborar con la Intervención General en el desarrollo de la actividad destinada a la elaboración del proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Ermua, así como el análisis, seguimiento y evaluación de su ejecución aportando la información contable, la gestión contable del Presupuesto de Gastos, la gestión contable del Presupuesto de Ingresos y la formación de la Cuenta General.

#### **1.3. Gestión Tributaria-Recaudación**

La unidad administrativa de Gestión Tributaria-Recaudación, bajo la dependencia directa de la Intervención General, es asimismo un órgano de naturaleza transversal que sirve de apoyo técnico a toda la organización municipal en cuanto tiene como misión principal ejercer como propias las

competencias que a la administración tributaria local le atribuye la legislación tributaria, encaminadas a la obtención de recursos financieros para el desarrollo de la actividad municipal, ejerciendo la potestad municipal de gestionar y exigir tributos, así como la realización de los créditos tributarios y demás créditos de derecho público del Ayuntamiento, tanto en periodo voluntario como ejecutivo.

## **2. Actividades del Área Económico-Financiera**

### **2.1. De la Intervención General**

Las atribuciones, competencias y actividades que desarrolla la Intervención General son las derivadas de la aplicación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local; la Ley reguladora de las Haciendas Locales; la Norma Foral Presupuestaria de las Entidades Locales de Bizkaia; la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; el Real Decreto 1.174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; y sus disposiciones de desarrollo.

Sin ánimo de exhaustividad, 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.

a) La función de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria comprende las siguientes funciones:

1. 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.
2. La intervención formal de la ordenación y del pago y de su realización material.
3. La comprobación formal de la aplicación de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios.
4. La comprobación formal de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.
5. La intervención de los ingresos y fiscalización de todos los actos de gestión tributaria.

b) La función interventora comprende las siguientes funciones:

6. 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.
7. 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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Económico-Financiera

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.

8. 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.

c) 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.

d) 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.

e) La función de contabilidad comprende, a su vez, las siguientes actividades:

9. 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.
10. 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.
11. El examen e informe de las Cuentas de Tesorería y de Valores Independientes y Auxiliares del Presupuesto.

f) La gestión ordinaria de la Intervención General comprende, asimismo, el desarrollo de las funciones siguientes:

12. Mejora continua de la metodología de elaboración y edición de los Presupuestos y la introducción de las nuevas tecnologías.
13. 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.
14. 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.
15. Inventario, control y administración de los medios materiales del Área Económico-Financiera.
16. Estudio, propuestas y gestión de los medios personales del Área Económico-Financiera.
17. 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.

18. 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.

## **2.2. De la Tesorería-Contabilidad**

a) En materia de Contabilidad, además de las señaladas en el apartado anterior para la Intervención General, asume las funciones siguientes:

1. Registrar la ejecución de los Presupuestos Generales, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios.
2. Registrar los diferentes expedientes de modificación de Presupuestos.
3. Rendir información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones.
4. Anotación de cuantas propuestas de gastos se efectúen mediante generación de los correspondientes documentos contables en función de las diferentes fases (retención o disposición de créditos), y control de los saldos disponibles en los mismos.
5. Registro general de facturas en el correspondiente aplicativo así como su seguimiento.
6. Elaboración de relaciones contables de facturas para su envío a las áreas gestoras de gasto a fin de que procedan a su tramitación y posterior recepción, registro y contabilización de las aprobadas por el órgano competente.
7. Recepción, comprobación y contabilización de las subvenciones.
8. Registro de terceros, su comprobación o modificación de datos.
9. Seguimiento de la situación deudora o acreedora de las personas interesadas que se relacionan con el Ayuntamiento.
10. Proporcionar los datos necesarios para la formación de la Cuenta General, así como de las cuentas, estados y documentos que deban elaborarse a los efectos que procedan.

b) En materia de Tesorería tiene encomendada, entre otras, las siguientes funciones:

11. Realización de cuantos cobros y pagos corresponda a los fondos y valores del Ayuntamiento de Ermua, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes, satisfaciendo al mismo tiempo las obligaciones del fisco, mediante el concierto de los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro a través de la apertura de los siguientes tipos de cuentas.
  - a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
  - b) Cuentas restringidas de recaudación.
  - c) Cuentas restringidas de pagos.
  - d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Económico-Financiera

- e) Asimismo, podrá existir una caja de efectivo para los fondos de las operaciones diarias.
12. La organización de la custodia y el manejo de los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento de Ermua.
  13. Ejecutar las consignaciones en bancos, caja de efectivo y establecimientos análogos, autorizando junto con el/la ordenador/a de pagos y el/la Interventor/a, los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos.
  14. La formación de planes y programas de tesorería, distribuyendo de manera óptima en el tiempo las disponibilidades dinerarias del Ayuntamiento de Ermua, tanto excedentes como operativas, en cuentas bancarias ordinarias, financieras y en Deuda Pública o inversiones permitidas por la legislación vigente, para obtener la máxima rentabilidad de aquellas en congruencia con la evolución diaria de las necesidades de efectivo, para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas fijando criterios de prelación para el pago de las obligaciones.
  15. Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
  16. Centralización de toda la información relativa a los ingresos previstos, para que su rápido conocimiento nos facilite la agilidad necesaria en la salida de los pagos y evitar situaciones de demora con la consiguiente generación de costes financieros.
  17. Contabilización de las fases de ordenación del pago y realización material del mismo, así como de todos los ingresos, reconocidos previamente o no.
  18. Establecer calendarios y previsiones de pago con los acreedores conforme a las normas establecidas en el Plan de Disposición de Fondos y proponer la incorporación al mismo de los señalamientos que se aprueben.
  19. Formular las propuestas relativas a operaciones de crédito a corto plazo que sean necesarias para la ejecución del Plan de Disposición de Fondos y en coordinación con el/la Interventor/a las correspondientes a operaciones de crédito a largo plazo necesarias para la financiación de los proyectos y programas de inversiones.
  20. La recepción, examen y censura de los justificantes de los mandamientos expedidos a justificar, reclamándolos a su vencimiento, así como la gestión y control de los anticipos de caja fija y pagos a justificar.
  21. Ejecución de garantías para el cobro de deudas vencidas y no abonadas.
  22. Relaciones con entidades colaboradoras bancarias en lo relativo a los ingresos y pagos tanto presupuestarios como extrapresupuestarios.

23. Preparación y pago de las nóminas de haberes, manteniendo actualizado el banco de datos para abono de nómina por transferencia bancaria.
24. La expedición de certificaciones al personal activo y pasivo de haberes y retenciones de IRPF y Seguridad Social y realizar todos los ingresos de cualquier naturaleza, tanto en metálico como de valores.
25. El control de los resguardos de valores correspondientes a fianzas, depósitos y avales.
26. Proporcionar todos los datos e informes que sean necesarios para la formulación del proyecto de ingresos municipales para el ejercicio fiscal anual siguiente, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones legales en vigor.
27. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal.
28. Remitir a la Intervención General las cuentas, informes contables y financieros mensuales dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente.
29. Presentar mensualmente el corte de la caja de Tesorería Municipal.
30. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado cuando sea necesario.
31. Mantener los registros de caja y la confección de arqueos diarios, mensuales, ordinarios y extraordinarios y el archivo de la documentación de ingresos y pagos, todo ello sin perjuicio de las funciones contables que correspondan a la Intervención General respecto de las operaciones de la Tesorería.
32. Mantener los registros de bancos formulando los estados de conciliación que fueran necesarios y proponiendo las acciones necesarias en relación con las partidas de conciliación.
33. Elaboración de informes trimestrales definiendo el grado de cumplimiento de los plazos de pago a proveedores previstos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, incluyendo el número y cuantía global de las obligaciones pendientes de abono en las que se está incumpliendo el plazo.
34. Presentación al Pleno de la Corporación de los informes anteriores.
35. Cálculo de intereses de demora en caso de incumplimiento en los plazos y propuesta para su abono a proveedores.
36. Rentabilizar los excedentes de tesorería estudiando diferentes ofertas bancarias para obtención de las mejores condiciones posibles en plazo, rentabilidad, seguridad y liquidez.
37. Declaraciones a la Agencia Vasca del Agua del canon por consumo real de agua abonado por parte de las industrias y comercios del municipio así como las del propio Ayuntamiento como entidad suministradora, presentando las liquidaciones con el posterior ingreso a URA,

una vez comprobado y cuadrado los datos presentados por Aquarbe, adjudicataria del servicio de agua.

### **2.3. De la Gestión Tributaria-Recaudación**

a) En materia de gestión tributaria la unidad tiene atribuidas las siguientes funciones:

1. Asesoramiento en el análisis y diseño de la política tributaria local.
2. Elaboración y tramitación de las propuestas para la aprobación de las Ordenanzas Fiscales.
3. Realización de estudios jurídicos y económicos respecto al rendimiento y efectos de las Ordenanzas Fiscales y elaboración de estadísticas y memorias sobre la gestión tributaria local.
4. Realización de campañas de información general al contribuyente, sobre las figuras tributarias locales y sobre los procedimientos de gestión y recaudación que sean de su interés.
5. Asesoramiento jurídico-tributario, para ejercer las funciones consultiva y resolución de recursos administrativos en materia tributaria.
6. Recepción y tramitación de declaraciones, recursos y consultas tributarias e información al contribuyente.
7. Comprobación formal de los datos consignados en los documentos tributarios y preparación de la información para su tratamiento informático.
8. Realización de requerimientos.
9. Colaborar en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto de Ingresos.
10. Redacción y propuesta de las normas de gestión contenidas en las ordenanzas tributarias, así como de convenios y conciertos fiscales.
11. Propone los expedientes de liquidación de ingresos cuya gestión esté a su cargo, de anulación de derechos liquidados, así como sanción.
12. Proponer la incoación de expedientes sancionadores, en materia tributaria, instruyendo aquellos expedientes que por su naturaleza deba conocer.

b) En materia de inspección tributaria la unidad tiene atribuidas las siguientes funciones en relación con la totalidad de los tributos locales y precios públicos aprobados por las correspondientes Ordenanzas Fiscales:

13. Elaboración y propuesta del Plan de Inspección de Tributos, para su aprobación por el órgano municipal competente.
14. La investigación de los hechos imponible para el descubrimiento de los ignorados por la administración y su consiguiente atribución a la persona que sea sujeto pasivo del mismo.

15. La comprobación de la exactitud de las deudas tributarias ingresadas en virtud de declaraciones-documentos de ingreso.
16. La integración definitiva de bases tributarias.
17. Practicar las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.
18. Realizar por propia iniciativa o a solicitud de otros órganos administrativos aquellas actuaciones inquisitivas o de información que deban llevarse a efecto cerca de las personas particulares o de otros organismos y que conduzcan a la aplicación de los tributos.
19. La tramitación de los expedientes dimanantes del aprovechamiento especial del dominio público, consistente en ocupaciones temporales de terrenos de uso público con mesas, sillas y parasoles con finalidad lucrativa.
20. La tramitación de los expedientes relativos al aprovechamiento especial de la vía pública, consistente en la ocupación temporal de terrenos de uso público para la instalación de puestos eventuales destinados a actividades comerciales e industriales.
21. La tramitación de los expedientes relativos al aprovechamiento especial de la vía pública, consistente en la ocupación temporal de terrenos de uso público para la realización en ellos de espectáculos diversos o recreo.
22. Gestión de las tasas para las ocupaciones descritas en los párrafos precedentes, de conformidad con las ordenanzas aplicables.
23. Tramitación de las sanciones por usos indebidos de las vías públicas en las materias anteriormente indicadas.
24. La comprobación del valor de las rentas, productos, bienes y demás elementos del hecho imponible.
25. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión o disfrute de cualesquiera beneficios fiscales.
26. Informar a las personas sujetos pasivos y demás obligadas tributarias sobre las normas fiscales y acerca de las obligaciones y derechos que de las mismas se deriven.
27. El asesoramiento e informe a otros órganos municipales en cuanto afecte a sus derechos y obligaciones, sin perjuicio de las competencias de otras unidades o dependencias.
28. La propuesta de resolución de los recursos de reposición que se presenten a las regularizaciones contenidas en las actas.

c) En materia de atención a los recursos y reclamaciones tributarias la unidad tiene atribuidas las siguientes funciones:

29. Informar al contribuyente de cuantas cuestiones se le presenten en relación con los tributos municipales.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Económico-Financiera

30. Emisión de los documentos cobratorios, en los períodos voluntarios.
31. Recepción de declaraciones/liquidaciones y asistencia a las personas interesadas en su confección.
32. Recepción de declaraciones de modificación de datos fiscales (domicilio fiscal y domiciliaciones bancarias).
33. Informe y propuesta en los expedientes de recursos relativos a tributos municipales.
34. Investigar los hechos controvertidos tendentes a verificar el posible error fáctico o jurídico alegado, asignándoles el tratamiento de gestión o jurídico correspondiente.
35. Audiencia a la persona interesada, pliego de descargo y aportación de la documentación que avale su derecho.
36. Resolver las consultas que en materia tributaria se susciten verbalmente o por escrito.
37. Grabación, mantenimiento y control de la información tributaria contenida en la Base de Datos (grabación de liquidaciones, mantenimiento de padrones fiscales, etc.)
  - d) En materia de Recaudación la unidad tiene atribuidas las siguientes funciones:
38. La gestión, liquidación, inspección, recaudación en periodo voluntario y ejecutivo y la revisión de los actos tributarios municipales.
39. La emisión de recibos cobratorios y la recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de los demás ingresos de derecho público.
40. El seguimiento y ejecución de los procedimientos en materia de compensación, aplazamientos y fraccionamientos de pago de las deudas tributarias, cuentas restringidas de recaudación de tributos y régimen de ingresos de entidades colaboradoras.
41. La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores relativos a los tributos y a las demás materias cuya competencia gestora tenga atribuida.
42. La elaboración de convenios con las entidades colaboradoras en materia de gestión y recaudación de los tributos de su competencia.
43. El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.
44. El seguimiento y la ordenación de la ejecución del Presupuesto de Ingresos en lo relativo a ingresos tributarios y demás ingresos de derecho público.
45. La elaboración de sistemas de información y estadísticos relativos a los resultados de la actividad de los servicios de recaudación.

46. Gestión de todos los seguros municipales de vehículos, bienes inmuebles y responsabilidad civil., y su renovación cuando corresponda sacarlos a concurso, así como la continua actualización de los mismos.
47. Tramitación de todos los siniestros que se deriven de accidentes de vehículos municipales.
48. Tramitación de las reclamaciones de los posibles daños que se causen a edificios o bienes municipales.
49. Gestión de todos los expedientes de responsabilidad municipal, hasta la proposición de la resolución mediante el informe jurídico que corresponda y en el caso de que proceda, la remisión del expediente al contencioso-administrativo.

### 3. Principales realizaciones durante 2013

Las principales actuaciones del Área Económico-Financiera durante el ejercicio 2013 han consistido en la obtención de los indicadores económico-financieros correspondientes al ejercicio de 2013, tanto desde el punto de vista financiero-patrimonial como de la gestión presupuestaria, y su inclusión en la página web municipal, dando continuidad a la publicación de los indicadores correspondientes al ejercicio de 2012, contribuyendo a consolidar el avance en el logro de la máxima transparencia en materia económico-financiera.

Asimismo, se ha procedido a la mejora del procedimiento de tramitación de facturas mediante la eliminación de trámites que anteriormente retrasaban la contabilidad de los gastos y, por tanto, el abono a los proveedores, en todos los casos inferior a los 30 días establecido en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, por lo que se ha mejorado los plazos legales de pago de facturas a proveedores en el marco de la mencionada norma, en los términos que se evidencian en el cuadro siguiente.

Período medio pago (capítulos 2 y 6))	Obligaciones ptes. pago x 365 días	1.212.599,40x365	20,85 días
	Obligaciones reconocidas netas	21.218.720,53	

En consecuencia, la Tesorería Municipal ha cumplido con sus obligaciones de pago en los plazos señalados legalmente. Los datos del ejercicio 2014 se obtendrán una vez practicada la liquidación de dicho ejercicio, en el primer trimestre de 2015.

De otra parte, se ha dado continuidad al plan de utilización de nuevas herramientas tecnológicas para posibilitar los pagos a través de internet, eliminando anteriores fórmulas consistentes en la realización del envío manual y en soporte papel de las transferencias a las sucursales bancarias, incluso las que hay que realizar al extranjero.

Se ha procedido a la implantación de un nuevo sistema para posibilitar el alta en el Padrón de Vehículos, su consiguiente autoliquidación y cobro, sin que sea necesario el desplazamiento de la persona interesada a las oficinas municipales, aportando la documentación requerida a través de correo electrónico y enviando a su vez la liquidación por el mismo conducto.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Económico-Financiera

Se ha mejorado el procedimiento de devolución de la parte proporcional en el impuesto de vehículos, a fin de agilizar la tramitación, efectuándose de oficio sin necesidad de solicitud para aquellos/as contribuyentes que tengan domiciliado el pago del recibo. Para ello se ha creado una hoja de información ciudadana publicada en la web municipal en la que se detalla en qué casos se aplica y el procedimiento a seguir.

Integración, en colaboración con la Dirección de Tráfico, en la aplicación de “Acreditación Telemática Impuesto Municipal de Vehículos”, ofreciendo a los distintos Agentes Colaboradores la posibilidad de acceder a la gestión de los impagos del IVTM del vehículo de una persona contenida en el Registro General de Deudores, accediendo vía web a realizar las altas, bajas o modificaciones relativas a los/as contribuyentes, teniendo de esta forma permanentemente actualizado dicho Registro.

La Dirección General de Tráfico no permite hacer transferencias o cualquier otro trámite cuando le consta en su registro que un vehículo tiene deudas.

Se ha tramitado la “Autorización de Acceso” para utilizar la gestión de “Intercambio de ficheros” a través de la pagina web de la Diputación Foral de Bizkaia. Mediante este convenio se pone en funcionamiento la colaboración entre la Hacienda Foral de Bizkaia y el Ayuntamiento de Ermua para la gestión de órdenes de retención de cantidades sobre los pagos que la Hacienda Foral tenga que hacer a personas deudoras cuyo domicilio fiscal esté en Bizkaia. El envío de ficheros de personas deudoras mediante Bizai@net permite la realización de retención de cantidades embargadas por Hacienda y su posterior ingreso en las cuentas municipales.

Como actuaciones tendentes a la optimización de los ingresos se ha incrementado el número de aplazamientos y fraccionamientos de pago concedidos mediante la flexibilización de los requisitos cuantitativos exigidos para su concesión.

En particular, se ha procedido a la eliminación de exigencias de aportación de garantía para aquellos aplazamientos y fraccionamientos cuya deuda total no supere los 3.000€.

En colaboración con el Área Técnica se ha llevado a cabo el examen, comprobación y depuración de los elementos integrantes en el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles para su posterior remisión a la Diputación Foral de Bizkaia, así como la realización de simulaciones para la fijación de los tipos impositivos.

Asimismo se está realizando un análisis del origen de los fondos que se encuentran ingresados en la cuenta corriente denominada “Valores Independientes”, que año tras año se han ido acumulando, sobre todo a partir de 1994, para conocer su procedencia y así reflejarla contablemente cuando se proceda al traspaso del saldo y posterior cancelación, por tratarse de una cuenta cuya apertura y movimientos es el reflejo de legislaciones anteriores, donde las operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias se ingresaban de forma separada en la Tesorería.

Hemos procedido a la depuración de todos los datos suministrados por AQUARBE en las liquidaciones del canon del agua para la posterior presentación a URA, Agencia Vasca del Agua, de forma telemática, de las declaraciones del canon del agua correspondientes a las cantidades percibidas, los impagados así como los datos y cantidades a declarar como entidad suministradora.

Simultáneamente, hemos depurado todas las operaciones de ingresos, gastos y no presupuestarias provenientes de ejercicios cerrados, además de los padrones tributarios y no tributarios, como instrumento para la optimización de ingresos.

En este ejercicio hemos ampliado el sistema "PAGOS ON-LINE", para el abono de recibos a través de internet, mediante la utilización de la "PASARELA DE PAGOS" del Gobierno Vasco, entidad con cuya colaboración se ha desarrollado este proyecto, que se concibe como instrumento integrador al servicio de los/as contribuyentes de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Con el fin de mejorar el conocimiento y poner en común las mejores prácticas administrativas en el ámbito económico-financiero hemos participado en los foros de intercambio de experiencias convocadas por EUDEL, IVAP y COSITAL, entre otros.

#### **4. Objetivos generales para 2014**

Las actividades del Área Económico-Financiera son funciones administrativas de carácter interno exigidas y marcadas por disposiciones legales y reglamentarias y, en consecuencia, los objetivos generales para el 2014 son los de dar cumplimiento al régimen competencial atribuido a la Intervención General.

De manera específica nos planteamos la consecución de los objetivos siguientes:

##### **1. Descentralización de la gestión económica del Presupuesto.**

Uno de los ejes estratégicos del Ayuntamiento de Ermua es la innovación en el seno de la organización municipal, entendida como elemento de cambio para mejorar la eficiencia de nuestra gestión interna mediante el replanteamiento de nuestro modo de actuación a través de la reingeniería de procesos, la revisión de la manera en que desarrollamos las actividades, incluso de la forma de relacionarnos con la ciudadanía, mediante la gestión de las tecnologías de la información y la comunicación y la gestión del conocimiento.

En este proceso de mejora continua en el que estamos inmersos/as nos planteamos promover la descentralización de la gestión económica del Presupuesto de Gastos en todas las Áreas municipales con el objetivo de acercar la competencia a los niveles de gestión en que se lleva a cabo el gasto, con el fin de lograr la complicidad, colaboración e implicación de las personas de la organización, para que puedan desarrollar su trabajo con plena responsabilidad, dentro de una estrategia de calidad total/excelencia, orientada hacia la entrega del mejor servicio posible mediante la mejora continua y la innovación.

Es un medio para mejorar la calidad del gasto del Ayuntamiento de Ermua y asegurar una mejor asignación de los recursos disponibles. La descentralización de la gestión económica del Presupuesto de Gastos solo tendrá sentido si permite mejorar los niveles de autonomía financiera de las Áreas municipales, en un marco en donde se guarde un respeto estricto de la normativa que rige la contratación de los servicios, obras y suministros, siguiendo los procedimientos administrativos establecidos en nuestro ámbito de gestión interna.

Entendemos que la autogestión y la cogestión entra la Intervención General y las Direcciones de cada Área municipal en una materia tan importante como es la gestión económica del gasto,





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Económico-Financiera

pone en valor la capacidad de decisión y autonomía de cada Director/a de Área, que es quien mejor conoce sus objetivos y puede decidir y emprender el gasto que en cada momento se apruebe.

De esta manera, además de generar confianza, se mejora la eficiencia y la eficacia con la que se gestionan los recursos públicos, pues cada gestor/a de gasto dispone de toda la información, tanto económica como operativa, de cada una de las fases por las que pasa su propuesta de gasto, y de la posterior evaluación de los impactos obtenidos a la hora de la rendición de cuentas, ante los órganos de gobierno y ante la sociedad, habida cuenta del compromiso municipal para compartir entre representantes políticos, personal técnico y ciudadanía una visión global de la ciudad que nos permita conocer, dialogar y compartir los problemas y demandas de todos/as, e integrar los intereses territoriales y sectoriales para conseguir una mayor pluralidad y equilibrio social y territorial del municipio, contando con la participación de la ciudadanía, con el ánimo de hacer un Ayuntamiento más transparente.

Esta propuesta se realiza de manera abierta de modo que sea debatida y asumida por la organización municipal, a fin de determinar que la descentralización de la gestión económica del Presupuesto de Gastos se pueda llevar a cabo coincidiendo con la actual estructura organizativa basada en las Áreas municipales, consideradas como centros gestores del gasto, o bien se puede alcanzar un grado mayor de descentralización, basado en los Departamentos municipales tomando como referencia las delegaciones en las concejalías de las competencias de la Alcaldía en materia presupuestaria (Igualdad, Bienestar Social, Cultura, Cooperación, Informática, Euskera, etc.)

### 2. Elaboración de un nuevo estudio de costes de los servicios municipales.

Entendemos que los costes actualmente utilizados como referentes para la aplicación de las tasas y precios públicos municipales se encuentran desfasados, no solo en lo referente al gasto a ellos imputable sino en la determinación de qué servicios o áreas son susceptibles de estudio.

Proponemos la realización de un nuevo estudio con un triple objetivo, conocimiento interno del coste real de los servicios que prestamos, posibilitar la comparación con el coste efectivo que la administración del Estado pretende implantar a las entidades locales y, por último, dar a conocer a la ciudadanía lo que paga por cada servicio en relación con lo que cuesta prestarlo.

Somos conocedores que ello implica un gran esfuerzo por parte de toda la organización, en cuanto que se deben definir no solo los parámetros a aplicar y los servicios a estudiar, sino la aplicación porcentual de dedicación de cada una de las personas así como la definición de los costes directos, mediales y de estructura.

La presente propuesta deberá ser debatida, consensuada y asumida por toda la organización dada la implicación económica y social que conlleva.

3. Implantación de la nueva consulta de expedientes de gasto e ingreso así como de los procedimientos para una gestión más eficaz en la ejecución de los trámites.

4. Estudio de implantación del módulo de facturación electrónica para las empresas contratistas, así como del acceso a las consultas de sus expedientes de gasto, a través de la web municipal.

5. Estudio de implantación de la tramitación automatizada de las facturas electrónicas recibidas a través del registro de facturas.

6. Estudiar la posibilidad de agilizar al máximo el procedimiento de devolución de ingresos.

7. Mejora de los plazos legales de pago de facturas a proveedores en el marco de las medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

8. Mantenimiento, depuración y actualización permanente de los padrones de los tributos municipales.

9. Mejora y mantenimiento de la base de datos de contribuyentes y proveedores para controlar y evitar la duplicidad de los mismos, continuando con la revisión de los datos de proveedores eliminando aquellos que en los últimos años no han tenido relación con el ayuntamiento.

10. En materia de recaudación, y por lo que respecta a la fase ejecutiva, se pretende consolidar las acciones que ya se están llevando a cabo tendentes a un incremento de los ingresos. Para ello se va a realizar un seguimiento especial de los grandes deudores y en el conjunto de los conceptos la mayor recaudación estará relacionada con el incremento de los embargos de cuentas corrientes.

11. Ampliación del número de indicadores de gestión y seguimiento de los mismos.

12. Cambio de programa de recaudación para adaptarlo a las nuevas necesidades del departamento así como a las prescripciones del SEPA.

## **5. Responsable y unidades administrativas afectadas**

La responsable de la Intervención General es la Interventora municipal, que además de la atención a las actividades propiamente administrativas y de gestión inherentes al funcionamiento de dicha Intervención también desarrolla las atribuciones generales comunes a toda Dirección de Área, esto es, la gestión del personal y elaboración y gestión presupuestaria correspondiente al Área Económico-Financiera, que integra las unidades administrativas de Tesorería-Contabilidad y Gestión Tributaria-Recaudación.

La dotación del personal para la ejecución de las actividades del Área Económico-Financiera está integrada además de la Interventora, por la Tesorera (Técnica Superior de Administración Especial), por la Asesora Jurídica/Recaudación Ejecutiva (Técnica Superior de Administración Especial) y cinco administrativas cuyo cometido corresponde al auxilio y apoyo técnico mediante la preparación, ordenación, ejecución, control y archivo de la documentación generada o producida en el Área Económico-Financiera.

## **6. Marco legal**

La normativa legal aplicable a la actividad del Área Económico-Financiera es básicamente la que a continuación se señala, sin perjuicio de las modificaciones legales que puedan entrar en vigor durante su ejecución:



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Económico-Financiera

1. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
2. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
3. Ley 5/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro.
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.
5. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
6. Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.
7. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
8. Ley 15/2010, de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
9. Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
10. Ley 14/2013, de 27 de septiembre de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.
11. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
12. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
13. Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del Impuesto sobre Actividades Económicas.
14. Norma Foral 7/1989, de 30 de junio, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
15. Norma Foral 8/1989, de 30 de junio, del Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
16. Norma Foral 9/1989, de 30 de junio, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
17. Norma Foral 10/1989, de 30 de junio, del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
18. Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de la Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.
19. Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia.

20. Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales de Bizkaia.
21. Norma Foral 5/2013, de 12 de junio, de Estabilidad y Sostenibilidad Financiera de los ayuntamientos del Territorio Histórico de Bizkaia.
22. Decreto Foral 57/2004, de 6 de abril, por el que se regulan las obligaciones de facturación.
23. Decreto Foral 215/2005, de 27 de diciembre, del Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia.
24. Decreto Foral 235/2004, de 15 de diciembre, por el que aprueba la estructura presupuestaria y el Plan General de Contabilidad Pública de las entidades locales de Bizkaia.
25. Decreto Foral 255/2007, de 18 de diciembre, por el que se aprueban la Instrucción de Contabilidad y la modificación de determinados preceptos del Plan General de Contabilidad Pública.
26. Decreto Foral 90/2013, de 25 de junio, de desarrollo de la Norma Foral 5/2013.
27. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
28. Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
29. Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal.
30. Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial.
31. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
32. Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de Estabilidad en su aplicación a las entidades locales.
33. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.
34. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
35. Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por el que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Económico-Financiera

36. 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.
37. Ordenanza Municipal de Gestión, Recaudación e Inspección.
38. Ordenanzas Fiscales municipales vigentes reguladoras de cada uno de los tributos.

### 7. Medios económicos y gestión de la deuda

En lo que atañe a los medios económicos es preciso señalar que el Área Económico-Financiera realiza funciones administrativas de carácter interno. En consecuencia, no genera ningún tipo de financiación pública o privada externa.

Las cantidades necesarias para atender a las retribuciones económicas y la formación permanente del personal del Área Económica-Financiera se dotan en el capítulo 1, en la partida 6110.120, correspondiente a las retribuciones básicas, la partida 6110.121, correspondiente a las retribuciones complementarias, la partida 6110.160, correspondiente al coste de Seguridad Social, y la partida 3140.162.01, de formación del personal al servicio de la Corporación, que gestiona la unidad administrativa de Recursos Humanos del Área de Desarrollo Local.

El coste de los gastos corrientes y de servicios que consume el Área Económica-Financiera se imputa en el Área de Secretaría/Servicios Generales, que centraliza todos los gastos de esta naturaleza de las Áreas municipales sitas en la Casa Consistorial.

Por lo que respecta a la Deuda cuya gestión directa se imputa al Área Económica-Financiera los gastos generados por este concepto se consignan en la partida funcional 0110 del Estado de Gastos, que engloba las dotaciones presupuestarias para atender los intereses de préstamos a largo plazo y la amortización prevista en el ejercicio.

#### 7.1. Función 0110. Deuda Pública

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	% VARIACIÓN 2013/2014
332.01	Gastos financieros de préstamos a largo plazo del Banco de Crédito Local	7.786,10	6.454,11	-17,11%
332.02	Gastos de formalización, modificación, cancelación de préstamos a largo plazo	0,00	0,00	0,00%
332.03	Gastos financieros de préstamos a largo plazo de otras Entidades Financieras	9.358,11	3.508,48	-62,51%
	<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS-CAPÍTULO 3</b>	<b>17.144,21</b>	<b>9.962,59</b>	<b>-41,89%</b>

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	% VARIACIÓN 2013/2014
933.01	Amortización de préstamos a largo plazo del Banco de Crédito Local	108.675,34	110.007,33	+1,22%

933.02	Amortización de préstamos a largo plazo de otras Entidades Financieras	623.770,99	324.455,11	-47,98%
933.03	Amortización de préstamo de adquisición de Viviendas Sociales	2.083,63	2.83,63	0,00%
<b>TOTAL GASTOS PASIVOS FINANCIEROS-CAPITULO 9</b>		<b>734.529,96</b>	<b>436.546,07</b>	<b>-40,57%</b>

El importe total del gasto correspondiente a la Deuda Pública asciende a 446.598,66€ (9.962,59€ en concepto de intereses y 436.546,07€ en concepto de amortización).

## 7.2. Carga financiera del Ayuntamiento de Ermua: 2014-2019

Entidad Financiera	BCL	BBK	BBK	BBK	GV		
Capital	1.803.036,31	1.675.738,00	1.649.778,23	623.000,00	41.672,37		
Tipo interés	1,1725%	1,1000%	1,1000%	1,1000%	0,00%		
Fecha formalización	Abril 1997	Diciembre 2002	Mayo 1999	Diciembre 2004	1998		
Plazo	22 años +1 carencia	10 años +2 carencia	13 años +2 carencia	10 años +2 carencia			
Fecha vencimiento	Junio 2020	Diciembre 2014	Mayo 2014	Diciembre 2016	2017		
Condiciones	MIB+0,1725%	MIB+0,1%	MIB+0,1%	EURIB+0,1%	0,00%		
Saldo 31-12-2013	591.609,56	184.581,84	73.779,60	200.479,18	8.338,66	<b>TOTAL</b>	
2014	Intereses	6.454,11	1.270,74	304,48	1.933,26	9.962,59	
	Amortización	1110.007,33	184.581,84	73.779,60	66.093,67	2.083,63	436.546,07
2015	Intereses	5.158,60			1.203,22	6.361,82	
	Amortización	111.302,84			66.823,71	2.083,63	180.210,18
2016	Intereses	3.847,82			465,13	4.312,95	
	Amortización	112.613,62			67.561,80	2.083,63	182.259,05
2017	Intereses	2.521,61				2.521,61	
	Amortización	113.939,83				2.087,77	116.027,60
22018	Intereses	1.179,78				1.179,78	
	Amortización	115.281,66					115.281,66
2019	Intereses	83,44				83,44	
	Amortización	28.464,28					28.464,28
Total	Intereses	19.245,35	1.270,74	304,48	3.601,61	0,00	24.422,18



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Económico-Financiera

Amortización	591.609,56	184.581,84	73.779,60	200.479,18	8.338,66	1.058.788,84
--------------	------------	------------	-----------	------------	----------	--------------

BCL: Banco de Crédito Local.

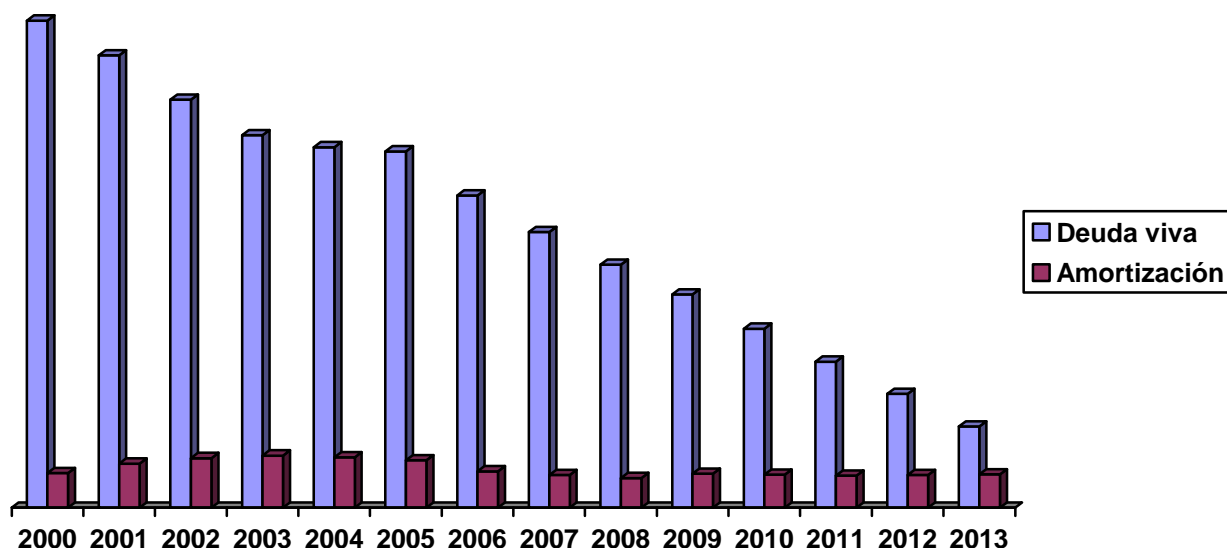
BBK: KUTXABANK.

GV: Gobierno Vasco.

### 7.3. Evolución del endeudamiento: 2000-2013

Año	Deuda viva inicial	Amortización anual	Nuevo préstamo	Deuda viva final
2000	10.799.350,75€	770.329,18€		10.029.021,57€
2001	10.029.021,57€	979.075,66€		9.049.945,91€
2002	9.049.945,91€	1.098.228,78€	1.675.738,00	8.261.507,90€
2003	8.261.507,90€	1.155.020,08€		7.992.239,06€
2004	7.992.239,06€	1.119.142,63€	623.000,00	7.900.513,92€
2005	7.900.513,92€	1.054.011,65€		6.922.280,77€
2006	6.922.280,77€	809.238,53€		6.113.042,24€
2007	6.113.042,24€	725.545,20€		5.387.497,04€
2008	5.387.497,04€	660.977,59€		5.387.497,04€
2009	4.726.519,45€	756.319,22€		3.970.200,23€
2010	3.970.200,23€	732.912,64€		3.237.287,59€
2011	3.237.287,59€	711.089,43€		2.526.198,16€
2012	2.526.198,16€	726.946,18€		1.799.251,98€
2013	1.799.251,98€	740.463,14€		1.058.788,84€
2014	1.058.788,84	436.546,07€		622.242,77€

Deuda a 01/01/2000	Nuevos préstamos	Deuda total	Amortizado	Deuda a 31/12/2013	Diferencia 2000-2013
10.799.350,75€	2.298.738,00€	13.098.088,75€	12.039.299,91€	1.058.788,84€	-9.740.561,91€



#### 7.4. Análisis orgánico del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal: Área Económico-Financiera

El análisis de este centro gestor del Presupuesto de Gastos se presenta a la luz de un estudio comparativo de su evolución por capítulos en el Presupuesto de este ejercicio y en el anterior.

Capítulo	Concepto	2013		2014		VARIACIÓN 2013/2014	
		Importe	%*	Importe	%*	Importe	%
1	Gastos de personal	449.730,58	37,43	454.506,26	50,45	+4.775,68	+1,06%
3	Gastos financieros	17.144,21	1,43	9.962,59	1,10	-7.181,62	-41,89%
9	Gastos pasivos financieros	734.529,96	61,14	436.546,07	48,45	-297.983,89	-40,57%
	Total	1.201.404,75	100	901.014,92	100	-300.389,83	-25,00%

\*Este indicador se refiere al porcentaje que representa el capítulo de gasto correspondiente respecto del total gasto del Área.

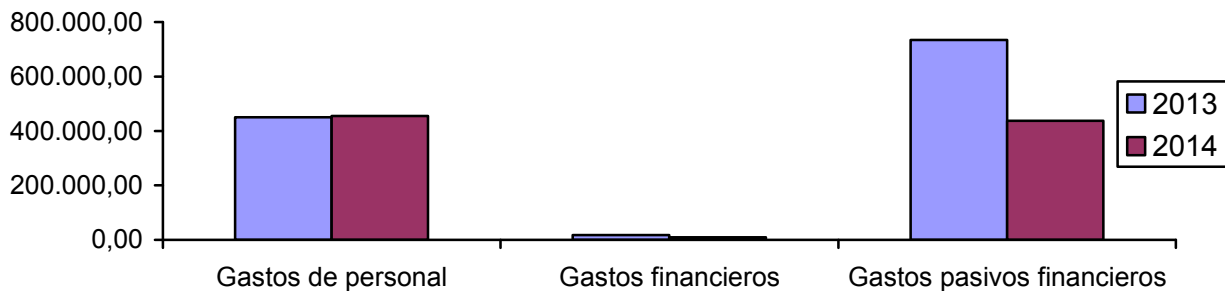
Asimismo se presenta un gráfico con la distribución del gasto de este centro gestor por capítulos en este ejercicio y en el anterior.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Económico-Financiera



En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2014, las retribuciones económicas del personal al servicio de la Corporación no experimentan variación en su importe.

Esto no obstante, también por disposición de la mencionada Ley de Presupuestos del Estado para 2014 se produce en este ejercicio, respecto del gasto causado en el ejercicio 2013 por este concepto, un incremento del gasto de personal del Área Económico-Financiera por importe de 4.775,68€, como consecuencia del incremento de los topes máximos de las bases de cotización a la Seguridad Social a cargo de la empresa, que representa un 5% de media para las cotizaciones del personal encuadrado en los grupos A y B, principalmente, que a su vez también fueron objeto de un incremento similar en el ejercicio correspondiente a 2013.

Los tipos de cotización se mantienen inalterados respecto al ejercicio 2013, esto es, 23,6% a cargo de la empresa y 4,7% a cargo del/de la trabajador/a.

De otra parte, también se produce un incremento del coste del personal como consecuencia de la aplicación de un nuevo trienio a los puestos de trabajo de Interventor/a, Asesor/a Jurídico/a-Recaudación Ejecutiva y una Administrativa.

Respecto al gasto del capítulo 3, de gastos financieros, se produce una reducción de los mismos, por importe de 7.181,62€ (-41,89%), dado que la mayor parte de los préstamos a largo plazo de que dispone el Ayuntamiento de Ermua se encuentran en los últimos años de su vigencia.

Asimismo, disminuye de manera sustancial el importe del capital amortizado en la cantidad de 297.983,89€ (-40,57%).

### 8. Horizonte temporal de ejecución

El plazo de ejecución comprende el próximo ejercicio 2014.

### 9. Indicadores económico-financieros. Ejercicio 2013

#### 9.1. Financieros y patrimoniales

Liquidez inmediata	Fondos líquidos/ <i>Funts likidoak</i>	6.354.392,12	2,66
--------------------	--	--------------	------

<i>Berehalako likidezia</i>	Acreeedores ptes. pago/ <i>Hartzekodunak ordaintzeko zain</i>	2.391.112,95	
Solvencia c/p <i>Kaudimena</i>	Fondos líquidos + Derechos ptes. cobro <sup>1</sup> <i>Funts likidoak + Kobratzeko zain dauden eskubideak</i>	9.652.269,61	4,04
	Acreeedores ptes. pago/ <i>Hartzekodunak ordaintzeko zain</i>	2.391.112,95	
Deuda / habitante <i>Zorra / biztanlea</i>	Pago exigible financiero/ <i>Ordainketa galdagarri finantzarioak</i>	1.058.788,84	65,11
	Nº habitantes/ <i>Biztanle kopurua</i> <sup>2</sup>	16.261	
Deuda / Presupuesto <i>Zorra / Aurrekontua</i>	Pasivo exigible financiero/ <i>Pasibo galdagarri finantzarioa</i>	1.058.788,84	0,05
	Presupuesto gastos/ <i>Gastuen aurrekontua</i>	18.728.411,18	

## 9.2. Presupuestarios

### 9.2.1. Gastos

<b>Presupuesto corriente/Aurrekontu arrunta</b>			
Ejecución gastos <i>Gastuen betearaztea</i>	Obligaciones reconocidas netas/ <i>Onartutako betebeharrak garbiak</i>	21.218.720,53	0,9172
	Créditos definitivos/ <i>Behin-betiko kredituak</i>	23.132.246,94	
Realización pagos <i>Gastuak egitea</i>	Pagos líquidos/ <i>Ordainketa likidoak</i>	19.284.351,47	0,9088
	Obligaciones reconocidas netas/ <i>Onartutako betebeharrak garbiak</i>	21.218.720,53	
Gasto / habitante <i>Gastua / biztanlea</i>	Obligaciones reconocidas netas/ <i>Onartutako betebeharrak garbiak</i>	21.218.720,53	1.304,88
	Nº habitantes/ <i>Biztanle kopurua</i> <sup>2</sup>	16.261	
Inversión / habitante <i>Inbertsioa / biztanlea</i>	Obligaciones reconocidas netas (Cap. 6 y 7) / <i>Onartutako betebeharrak garbiak (6. eta 7. kapituluak)</i>	731.966,71	45,01€
	Nº habitantes/ <i>Biztanle kopurua</i> <sup>2</sup>	16.261	
Esfuerzo inversor <i>Ahalegin inbertitzailea</i>	Obligaciones reconocidas netas (Cap. 6 y 7) / <i>Onartutako betebeharrak garbiak (6. eta 7. kapituluak)</i>	731.966,71	0,0344
	Obligaciones reconocidas netas/ <i>Onartutako betebeharrak garbiak</i>	21.218.720,53	
Período medio pago (todos los capítulos) <i>Bataz besteko ordainketa epea (kapitulu guztiak)</i>	Obligaciones ptes. pago x 365 días/ <i>Ordaintzeke dauden betebeharrak x 365 egun</i>	1.934.369,06x365	33,27 días
	Obligaciones reconocidas netas/ <i>Onartutako betebeharrak garbiak</i>	21.218.720,53	
Período medio pago (capítulos 2 y 6) <i>Bataz besteko ordainketa epea (2. eta 6. kapituluak)</i>	Obligaciones ptes. pago x 365 días/ <i>Ordaintzeke dauden betebeharrak x 365 egun</i>	1.212.599,40x365	20,85 días
	Obligaciones reconocidas netas/ <i>Onartutako betebeharrak garbiak</i>	21.218.720,53	

<b>Presupuestos cerrados/Aurrekontu itxiak</b>			
Realización pagos <i>Gastuak egitea</i>	Pagos líquidos/ <i>Ordainketa likidoak</i>	1.525.474,19	0,9733
	Acreeedores ptes. pago/ <i>Hartzekodunak ordaintzeko zain</i>	1.567.284,38	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Económico-Financiera

### 9.2.2. Ingresos

<b>Presupuesto corriente/Aurrekontu arrunta</b>			
Ejecución ingresos <i>Sarreren exekuzioa</i>	Derechos reconocidos netos/ <i>Onartutako eskubide garbiak</i>	19.498.132,36	1,0269
	Previsiones definitivas/ <i>Behin-betiko aurreikuspenak</i>	18.987.316,16	
Realización cobros <i>Kobranta egitea</i>	Recaudación neta/ <i>Bilketa garbia</i>	17.267.332,14	0,8855
	Derechos reconocidos netos/ <i>Onartutako eskubide garbiak</i>	19.498.132,36	
Autonomía fiscal <i>Autonomia fiskala</i>	Derechos reconocidos netos/ <i>Onartutako eskubide garbiak</i> <sup>3</sup>	8.305.039,41	0,4259
	Derechos reconocidos netos totales/ <i>Onartutako eskubide garbiak guztira</i>	19.498.132,36	
Ingresos fiscales / habitante <i>Sarrera fiskala / biztanlea</i>	Derechos reconocidos netos tributarios/ <i>Onartutako eskubide tributario garbiak</i>	8.123.303,24	499,55€
	Nº habitantes/ <i>Biztanle kopurua</i> <sup>2</sup>	16.261	
Período medio cobro (capítulos 1 - 2 - 3) <i>Bataz besteko kobranta epea (1-2-3 kapituluak)</i>	Derechos ptes. cobro x 365 días/ <i>Zordunei kobratzeko dauden eskubideak x 365 egun</i>	2.230.800,22x365	41,76 días
	Derechos reconocidos netos/ <i>Onartutako eskubide garbiak</i>	19.498.132,36	
Déficit-Superávit / habitante <i>Defizit-Soberakina / biztanlea</i>	Resultado presupuestario ajustado/ <i>Aurrekontuaren emaitza zehatza</i>	1.768.407,86	+108,75€
	Nº habitantes/ <i>Biztanle kopurua</i> <sup>2</sup>	16.261	
Contribución del presupuesto al remanente tesorería <i>Aurrekontuaren ekarpena Diruzaintzako gerakinean</i>	Resultado presupuestario. ajustado/ <i>Aurrekontuaren emaitza zehatza</i>	1.768.407,86	0,2751
	Remanente tesorería gastos generales/ <i>Diruzaintzako gastu orokorretarako gerakina</i>	6.426.400,80	

<b>Presupuestos cerrados/Aurrekontu itxiak</b>			
Realización cobros <i>Kobranta egitea</i>	Recaudación neta/ <i>Bilketa garbia</i>	1.235.494,29	0,5302
	Derechos reconocidos netos/ <i>Onartutako eskubide garbiak</i>	2.330.073,39	

### 9.2.3. Urbanismo y obras públicas

<b>Infraestructuras/Azpiegiturak</b>			
Inversión / habitante <i>Inbertsioa / biztanlea</i> <sup>4</sup>	Obligaciones reconocidas netas (Cap. 6)/ <i>Onartutako betebeharrak garbiak (6. kapituluak)</i>	676.179,65	41,58€
	Nº habitantes/ <i>Biztanle kopurua</i>	16.261	

<sup>1</sup> Descontada la provisión de insolvencias/*Ordainezintasunerako aurreikuspena kenduta*

<sup>2</sup> Nº habitantes a 1 de enero de 2013: 16.261/*Biztanle-kopurua 2013ko urtarrilaren 1ean: 16.261*

<sup>3</sup> Subvenciones y pasivos financieros excluidos/Diru-laguntza eta pasibo finantzarioak Salbu

<sup>4</sup> Gasto en inversión por habitante de los programas funcionales siguientes: a) dotaciones urbanísticas para equipamientos; b) rehabilitación espacios degradados; c) parques y jardines; d) alumbrado público; e) alcantarillado; f) abastecimiento y depuración de aguas; g) tratamiento y gestión de residuos; h) protección y mejora del medio ambiente; i) infraestructuras viarias

*Hurrengo programa funtzionaletan biztanleko izandako gastua: a) ekipamenduetarako hirigintza-dotazioak; b) hondatutako espazioak birgaitzea; c) parkeak eta lorategiak; d) argiteria; e) estolderia; f) ur hornidura eta garbiketa; g) hondakinen tratamendu eta kudeaketa; h) ingurunea babestu eta hobetzea; i) bideetako azpiegiturak*

<sup>5</sup> Gastos corrientes y de capital del programa funcional “urbanismo y arquitectura”/“Hirigintza eta arkitektura” programa funtzionaleko kapital gastuak eta gastu arruntak

<sup>6</sup> Impuestos de construcciones; tasa licencias urbanísticas; aprovechamientos urbanísticos y enajenación de terrenos/Eraikuntzarako zergak, hirigintzako lizentzietako tasak; hirigintzako aprobetxamenduak eta lursailen salmenta

## 10. Indicadores de gestión 2013

### 10.1. De la Intervención General

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
Tramitación del proyecto de Presupuesto General	Elaboración del Presupuesto Municipal	Número de enmiendas presentadas	2
Tramitación de modificaciones presupuestarias	Informes con propuestas de resolución	Número de expedientes tramitados	7
Estabilidad Presupuestaria	Cumplimiento/incumplimiento Estabilidad	Número de informes	12
Gestión del personal	Administración y gestión del personal del Área	Número de incidencias de controles horarios	78
		Número de solicitudes de permisos y vacaciones	55
	Formación del personal	Asistencias a cursos de formación	8
	Participación en equipos de trabajo/mejora	Número de equipos de trabajo/mejora	2
		Número de reuniones de equipos de trabajo/mejora	9



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Económico-Financiera

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
Gestión presupuestaria	Asignación de medios financieros	Número de propuestas de gasto contratos menores aprobadas	717
		Número de propuestas de gasto contratos mayores aprobadas	16
		Número de subvenciones a colectivos con publicidad aprobadas	91
		Número de subvenciones a colectivos nominativas aprobadas	18
		Número de otras ayudas aprobadas	534

### 10.2. De la Tesorería-Contabilidad

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
Pago de las obligaciones del Ayuntamiento	Pagos realizados a terceros a través de cuentas operativas	Número de cheques a personas físicas y jurídicas	20
		Número de transferencias a personas físicas y jurídicas	4.718
		Número de cargos en cuenta por pagos a personas físicas y jurídicas	333
		Número pagos en efectivo	136
Custodia de avales y fianzas depositados por terceros	Avales depositados	Número de avales definitivos	13
	Fianzas en metálico depositadas	Número de fianzas	12

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
Embargos de libramientos o derechos reconocidos a favor de terceros	Embargos realizados para cobros de créditos municipales o de terceros (Juzgados, Seguridad Social, Hacienda Foral de Bizkaia...)	Número de embargos	38
Control de las cuentas operativas del Ayuntamiento	Gestión de las cuentas operativas	Número de cuentas operativas	6
		Número de cuentas restringidas	1
		Número de conciliación de saldos	3
Cumplimiento de plazos de pago de facturas a proveedores	Facturas pagadas sin morosidad a proveedores	Número de facturas tramitadas por registro contable	3.358
		Importe de facturas tramitadas por registro contable	1.468771,76 €
		Número medio de días de pago de facturas	20,85 días
	Informe de cumplimiento de plazos de pago en facturas	Número de informes remitidos a los órganos de tutela financieros	1

### 10.3. De la Gestión Tributaria-Recaudación

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
Mantenimiento y depuración de los padrones de tributos municipales	Mantenimiento actualizado del padrón de vehículos	Número de altas, bajas y modificaciones comunicadas por la Jefatura Provincial de Tráfico	2.076
		Número de recibos de padrón	8.052
		Porcentaje de recibos domiciliados bancariamente	62,69%
		Porcentaje de recibos cobrados en periodo voluntario	86,59%
	Mantenimiento actualizado de padrones tasas prestación	Número padrones mensuales/año	24



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Económico-Financiera

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
	servicios	Número total recibos de padrones mensuales/año	397
		Porcentaje de recibos domiciliados mensuales/año	100%
		Número padrones trimestrales/año	15
		Número total recibos de padrones trimestrales/año	415
		Porcentaje de recibos domiciliados trimestrales/año	98,55%
	Mantenimiento actualizado de padrones tasas ocupación de vía pública	Número de padrones anuales	3
		Número total de recibos de padrones anuales	278
		Porcentaje de recibos domiciliados anuales	95,68%
		Número de padrones trimestrales/año	4
		Número total recibos de padrones trimestrales/año	103
		Porcentaje de recibos domiciliados trimestrales	92,23%
Liquidación en gestión de tributos municipales no gestionados por	Impuesto sobre incremento de valor de los terrenos de	Número de liquidaciones	385

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
padrón	naturaleza urbana	Porcentaje de cobro en periodo voluntario	87,27%
	Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras	Número de liquidaciones	265
		Porcentaje de cobro en periodo voluntario	93,96%
	Tasa por licencias de apertura	Número de liquidaciones	9
		Porcentaje de cobro en periodo voluntario	88,89%
	Emisión de recibos de los demás ingresos de derecho público	Ingresos de derecho público	Número de recibos
Porcentaje de recibos domiciliados			100%
Porcentaje de cobro en periodo voluntario			100%
Actualización anual de la normativa fiscal	Ordenanzas fiscales actualizadas	Número de ordenanzas fiscales	21
Optimización de la atención al contribuyente en los procedimientos de liquidación y pago de los tributos	Facilitar el pago on line de tributos	Número de tributos integrados en la pasarela de pagos	2
Mejora de los procedimientos de gestión	Estudios y análisis de procesos	Número de procedimientos revisados	2
Recaudación voluntaria	Control, y aplicación de los recibos y liquidaciones pagadas	Número de entidades colaboradoras	1
		Número de recibos liquidaciones pagadas	8.135
		Número de aplazamientos o fraccionamientos	15





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Económico-Financiera

		concedidos	
		Número de deudas fraccionadas	177
Recaudación ejecutiva	Control y aplicación de recibos/liquidaciones pagadas en vía ejecutiva	Número de recibos/liquidaciones pagadas	2.796
	Notificación de providencias de apremio	Número de recibos apremiados	3.323
	Práctica de diligencias de embargo	Embargos de deudas en cuentas corrientes	711
		Embargos a través de Hacienda Foral	37
	Resolución de recursos	Recursos contencioso administrativos	0
Gestión de pólizas de seguros	Contratación de pólizas de seguros	Número de pólizas de seguros contratadas	33
Reclamaciones patrimoniales al Ayuntamiento	Reclamaciones por siniestros	Número de reclamaciones presentadas	30
		Estimadas	7
		Desestimadas	23
Reclamaciones patrimoniales del Ayuntamiento	Reclamaciones por siniestros	Número de reclamaciones	22
		Pagadas	12
		En trámite	10

### 11. Anexo de personal del Área Económico-Financiera

#### 11.1. Plantilla Orgánica

Plazas/Lanpostuak	Nº/Zb	O/B	V/H
<b>FUNCIONARIOS/AS DE HABILITACIÓN ESTATAL ESTATURAKO GAIKUNTZA DUTEN FUNTZIONARIOAK</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
. Interventor/a – Kontu-hartzailea	1	1	

<b>Plazas/Lanpostuak</b>	<b>Nº/Zb</b>	<b>O/B</b>	<b>V/H</b>
<b>ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL</b> <b>ADMINISTRAZIO OROKORREKO ADMINISTRARIAK</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
. Administrativo/a - <i>Administraria</i>	2		2
. Administrativo/a Contabilidad / <i>Kontabilitateko Administraria</i>	1	1	
. Administrativo/a Recaudación / <i>Diru-bilketako Administraria</i>	2	2	
<b>TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL</b> <b>ADMINISTRAZIO BEREZIKO GOI-MAILAKO TEKNIKARIAK</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
. Técnico/a Tesorería – <i>Diruzaintzako Teknikaria</i>	1	1	
. Asesor/a Jurídico/a-Recaudación Ejecutiva / <i>Derrigorrezko Diru-bilketako Aholkulari Juridikoa</i>	1	1	
<b>TOTAL / GUZTIRA</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>

**O/B:** Ocupada/Beteta

**V/H:** Vacante/Hutsik



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Económico-Financiera

### 11.2. Relación de Puestos de Trabajo

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren eskakizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
201	Interventor/a – Kontu-hartzailea	1	A-A1	F	CO OL	30	26.879,86	FHE EFG	104	4		DE DB	
202	Técnico/a Tesorería – Diruzaintzako Teknikaria	1	A-A1	F	CO OL	28	13.110,72	AE EU	104	4			
203	Asesor/a Jurídico/a-Recaudación Ejecutiva / Derrigorrezko Diru-bilketako Aholkulari Juridikoa	1	A-A1	F	CO OL	28	13.110,72	AE EU	103	4			
204	Administrativo/a - Administraria	1	C-C1	F	CO OL	19	8.291,78	AE EU	301	2	31/12/99 99/12/31		
205	Administrativo/a Contabilidad / Kontabilitateko Administraria	1	C-C1	F	CO OL	19	8.291,78	AE EU	301	2			
206	Administrativo/a - Administraria	1	C-C1	F	CO OL	19	8.291,78	AE EU	300	2	31/12/99 99/12/31		
207a 207b	Administrativo/a Recaudación / Diru-bilketako Administraria	2	B-A2	F	CO OL	22	8.291,78	AE EU	300	2	31/12/99 99/12/31		

### 11.3. Retribuciones económicas

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
201	Interventor/a - Kontuhartzailea	1	20.300,14	55.701,66	76.001,80	14.416,80	90.418,60
202	Técnico/a Tesorería – Diruzaintzako Teknikaria	1	20.300,14	36.754,48	57.054,62	10.877,28	67.931,90
203	Asesor/a Jurídico/a-Recaudación Ejecutiva / Derrigorrezko Diru-bilketako Aholkulari Juridikoa	1	20.300,14	36.758,26	57.058,40	14.416,80	71.475,20
204	Administrativo/a - Administraria	1	11.551,96	19.451,88	31.003,84	9.444,00	40.447,84

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
205	Administrativo/a Contabilidad / Kontabilitateko Administraria	1	14.495,32	22.140,30	36.635,62	12.358,44	48.994,06
206	Administrativo/a - Administraria	1	11.551,96	19.455,24	31.007,20	9.616,92	40.624,12
207a	Administrativo/a Recaudación / Diru-biketako Administraria	2	14.127,40	21.886,62	36.014,02	12.161,04	48.175,06
207b			13.391,56	21.458,08	34.849,64	11.589,64	46.439,48
<b>Total</b>		<b>8</b>	<b>126.018,62</b>	<b>233.606,52</b>	<b>359.625,14</b>	<b>94.881,12</b>	<b>454.506,26</b>



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

**Área Técnica  
Memoria 2014**

## **4.3. ÁREA TÉCNICA**

### **1. Introducción**

El Área Técnica 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.

Respecto a la mejora de la accesibilidad se establece el objetivo de conseguir una ciudad accesible y amable para todas las personas, vigilando el cumplimiento de la normativa urbanística en este ámbito y manteniendo el programa de ayudas a la eliminación de barreras arquitectónicas en edificios residenciales.

Por otro lado, se adopta un modelo de desarrollo sostenible para Ermua, que se concreta en el Plan General de Ordenación Urbana y la integración de criterios de sostenibilidad en la gestión municipal.

Para el ejercicio de nuestra misión el Área Técnica despliega su actividad a través de los Departamentos siguientes, claramente diferenciados en sus responsabilidades pero a su vez intrínsecamente ligados para la consecución de los objetivos perseguidos:

- a) Urbanismo.
- b) Servicios y Obras Municipales.
- c) Medio Ambiente.

A su vez cada una de ellos se subdivide en diferentes unidades o disciplinas.

#### **1.1. Urbanismo**

El Departamento 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.

El Departamento se estructura en las siguientes unidades:

- a) Planeamiento y gestión urbanística.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

- b) Disciplina urbanística.
- c) Obras y proyectos de edificación.
- d) Proyectos de urbanización e infraestructuras.
- e) Cartografía.

### 1.2. Servicios y Obras Municipales

El Departamento de Servicios y Obras Municipales es un órgano de naturaleza ejecutiva que tiene como principales funciones realizar el mantenimiento preventivo y correctivo en las diferentes infraestructuras, espacios naturales y edificios de titularidad o gestión municipal; la redacción de proyectos de obras municipales; la supervisión, seguimiento, control y recepción de obras municipales; supervisión de obras de iniciativa no municipal; y por último, pero no por ello menos importante, es también un órgano de naturaleza transversal que sirve de apoyo técnico a toda la organización municipal en materia de prestación de servicios para la atención de las demandas y necesidades de las diferentes Áreas que conforman el conjunto de la organización.

Su actividad queda centrada por la ejecución y puesta en funcionamiento tanto de las directrices como de los programas señalados por la Dirección del Área Técnica para el uso y disfrute, racional y óptimo, del espacio público, en coordinación con otros servicios municipales.

Asimismo, entre sus actividades se encuentra la atención a las personas que se encuentran en situación de emergencia.

### 1.3. Medio Ambiente

El Departamento de Medio Ambiente tiene como misión vertebrar todos los servicios municipales desde la perspectiva ambiental, para lo que promovemos la adaptación de sus funciones al respeto del entorno inmediato que nos rodea, para 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 de Ermua, en el marco competencial de la administración municipal y en estrecha colaboración con otras administraciones públicas competentes.

En materia de sostenibilidad local se continuará con la participación en la Red de Municipios Vascos hacia la Sostenibilidad, Udalsarea 21. En este sentido el seguimiento y desarrollo de la Agenda Local 21 es uno de los ejes fundamentales del Departamento de Medio Ambiente.

En el caso de nuestro municipio esta Agenda se desarrolla tanto a través de la Agenda Local 21 como de la Agenda 21 Escolar. En ambas el objetivo fundamental es garantizar la sostenibilidad en todos los parámetros de gestión del Ayuntamiento, en base a criterios de transversalidad, coordinación y participación, así como en los centros escolares.

En el ámbito de la educación, divulgación y sensibilización medioambiental queremos favorecer el aumento del conocimiento en la temática ambiental entre la ciudadanía, con el objeto de fomentar la sensibilización de todos los sectores sociales, así como favorecer la participación ciudadana en la ejecución de acciones sobre biodiversidad, consumo responsable, promoción de

la movilidad sostenible y cambio climático.

Todo ello supone incidir en el Desarrollo Sostenible, entendido como un desarrollo que satisfaga las necesidades del presente sin poner en peligro la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus necesidades.

## **2. Actividades del Área Técnica**

### **2.1. Actividades del Departamento de Urbanismo**

Las unidades que dependen del Departamento de Urbanismo cumplen las funciones siguientes.

#### 1. Planeamiento y gestión urbanística:

1. Redacción de Planes Parciales, Planes de Reforma Interior, Planes Especiales y Estudios de Detalle de iniciativa municipal.
2. Emisión de informes técnicos relativos a los referidos instrumentos de iniciativa particular.
3. Emisión de informes de cédulas urbanísticas relativos al planeamiento.
4. Emisión de informes a solicitudes diversas relacionadas con la materia de planeamiento.
5. Emisión de informes en solicitudes de implantación de usos provisionales.
6. Redacción de proyectos de reparcelación y proyectos de expropiación de iniciativa particular.
7. Valoraciones urbanísticas, representado técnicamente al Ayuntamiento en aquellos organismos que tengan por objeto la definición de tales valoraciones.
8. Emisión de informes técnicos en materia de gestión del Patrimonio Municipal de Suelo.

#### 2. Disciplina urbanística:

1. Emisión de informes técnicos en expedientes de solicitudes de licencias de edificación, rehabilitación, demolición y aperturas de establecimiento.
2. Emisión de informes técnicos en expedientes de solicitudes de licencias de ocupación de vía pública.
3. Emisión de informes técnicos en expedientes de solicitudes de licencias de vados.
4. Emisión de informes técnicos en expedientes de solicitudes de talas.
5. Emisión de informes sobre condiciones de edificación y uso del suelo.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

6. Emisión de informes en expedientes de ruina u órdenes de ejecución.
7. Emisión de informes técnicos sobre licencias de primera ocupación de edificios.
8. En general comprende la fiscalización y autorización de las actividades de edificación y uso del suelo y policía urbanística.

### 3. Obras y proyectos de edificación:

1. Redacción de proyectos y dirección e obras de iniciativa municipal en edificios de equipamiento comunitario, así como en materia de espacios libres, zonas verdes, deportivas, de recreo y expansión que les sean encomendadas expresamente por su especial significación en el contexto urbano.
2. Supervisión de proyectos y dirección de obras de iniciativa municipal con las características y condiciones expresadas en el apartado anterior, redactados por técnicos/as externos/as contratados/as al efecto.
3. Informe y supervisión de las obras de iniciativa no municipal referidas a las materias mencionadas en los dos apartados anteriores que, por ser de nueva implantación o suponer una alteración sustancial de la imagen de espacios preexistentes, les sean encomendadas expresamente a la unidad.

### 4. Proyectos de urbanización e infraestructuras:

1. Redacción de proyectos de urbanización e infraestructuras de iniciativa municipal.
2. Emisión de informe a los proyectos de urbanización e infraestructuras de iniciativa particular.
3. Dirección de la ejecución de las obras de urbanización de iniciativa municipal.
4. Supervisión de la ejecución de las obras de urbanización de iniciativa particular.
5. Emisión de informe técnico sobre condiciones de urbanización en expedientes de licencias de obras y de cédulas urbanísticas.
6. Redacción y supervisión de la parte de proyectos de urbanización relativa a electrificación, saneamiento y abastecimiento de agua; así como de otros suministros e infraestructuras.
7. Dirección de Proyectos de Electrificación y Alumbrado Público municipales en zonas de nuevo desarrollo.
8. Relaciones con las compañías suministradoras de servicios, en lo concerniente a los proyectos anteriormente citados.
9. Emisión de informe técnico en proyectos no municipales de infraestructuras de

electricidad y gas natural.

10. Gestión de la urbanización de zonas industriales.

#### 5. Cartografía:

1. Información urbanística en general.
2. Emisión de informe en cédulas urbanísticas sobre alineaciones y régimen urbanístico.
3. Emisión de informe técnico en expedientes de solicitudes de licencias de parcelación.
4. Mediciones topográficas para redacción de proyectos municipales.
5. Mantenimiento y actualización de la cartografía municipal, con las incidencias que se deriven de esa función (coordinación con el Centro de Gestión Catastral, informes en encargos externos de trabajos cartográficos y topográficos de iniciativa municipal, etc.)
6. Emisión de informe técnico en materias de titularidad pública y privada (investigaciones dominicales, cesiones de terrenos para viarios, etc.)

### **2.2. Actividades de Servicios y Obras Municipales**

#### **En el ámbito de Servicios Municipales se realizan las siguientes funciones**

a) En materia de prestación de servicios a la ciudadanía y al municipio se desarrollan las siguientes funciones:

##### 1. Mantenimiento de edificios, viviendas y construcciones municipales

Se realizan servicios de reparación, mantenimiento y conservación de las diferentes dependencias e instalaciones municipales como son, la Casa Consistorial, el Palacio Lobiano, el edificio Teresa Murga, la Casa de la Mujer, el edificio que alberga los Servicios Sociales, Torreta, el Centro Izarra, Izarra Centre, los locales de rock sites en Ongarai, los centros escolares públicos Anaitasuna Ikastola, Ongarai Eskola, Colegio San Lorenzo, la Haurreskola y el Juzgado de Paz. Las labores que se llevan a cabo se pueden resumir en:

- ✓ Pintado de locales/viviendas.
- ✓ Reparaciones de fontanería: cisternas, lavabos, etc.
- ✓ Mantenimiento de elementos de carpintería.
- ✓ Trabajos de cerrajería.
- ✓ Adecuación de instalaciones por nuevas ubicaciones de puestos de trabajo.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

- ✓ Reparación, mantenimiento y reposición de luminarias.
- ✓ Mantenimiento de instalaciones de calefacción/climatización.
- ✓ Colocación de elementos ornamentales.
- ✓ Mantenimiento del parking de camiones de Goitondo (vallados, candados).
- ✓ Adecuación de las viviendas municipales para su primera ocupación (traslado de muebles, enseres, colocación de lámparas) o para realojos.
- ✓ Gestión de pago de cuotas de comunidades de las viviendas municipales.
- ✓ Seguimiento y gestión de la prestación de servicios de mantenimiento periódico de las diversas instalaciones: calefacción, extintores, alarmas, puertas correderas, ascensores, etc., realizados por empresas externas.
- ✓ Limpieza periódica (de lunes a viernes) de los distintos edificios, viviendas y locales municipales por parte del personal de limpieza adscrito a la Brigada Municipal.
- ✓ Intermediación con la empresa contratada para la limpieza de aquellos edificios que no limpia el personal de Brigada Municipal (Lantegi Batuak).

### 2. Mantenimiento de infraestructuras y bienes naturales

- ✓ Adquisición, reparación, conservación y mantenimiento del mobiliario urbano.
- ✓ Mantenimiento de la infraestructura viaria mediante asfaltado, bacheado, colocación de elementos antideslizantes, reparación y rebaje de aceras, ejecución de zanjas, reparación de sumideros, bordillos, jardineras, colocación y reparación de canaletas.
- ✓ Nuevas canalizaciones, construcción y reparación de arquetas.
- ✓ Vallado preventivo de edificios en peligro de ruina y con otras deficiencias que pudieran ocasionar riegos para la ciudadanía.
- ✓ Informar, valorándolos, acerca de los daños causados en las infraestructuras encomendadas.
- ✓ Mantenimiento y limpieza de solares.
- ✓ Mantenimiento de caminos peatonales.
- ✓ Mantenimiento de parques infantiles y columpios.
- ✓ Mantenimiento, reposición e instalación de señalización tanto vertical como horizontal en vías urbanas.

- ✓ Limpieza y pintado de la piscina de Rekalde.

### 3. Mantenimiento de alumbrado público con medios propios y con medios contratados

- ✓ Reparación y/o colocación de farolas, reposición de bombillas y otros elementos activos, reparación, mantenimiento y colocación de alumbrado navideño, enganches para atracciones de barraqueros, gestión de boletines de alumbrado para alumbrado navideño y feriantes.
- ✓ Control de regulación de horarios encendido y apagado alumbrado público.
- ✓ Reposición de tendidos sustraídos.
- ✓ Control de obras de alumbrado público.
- ✓ Apoyo en redacción de proyectos de alumbrado público, y de electricidad en general.
- ✓ Gestión de vías de ahorro energético.
- ✓ Redacción de todo tipo de proyectos relativos a las funciones del servicio.
- ✓ Emisión de informes técnicos que se le soliciten.
- ✓ Planificación y gestión de inversiones municipales de renovación de alumbrado.

### 4. Mantenimiento de parques y jardines

- ✓ Colocación de tepes con flores de temporada, 2 veces al año.
- ✓ Trabajos de poda de arbolado, en temporadas y solicitudes puntuales.
- ✓ Trabajos de siega en función de las necesidades y disponibilidad.
- ✓ Mantenimiento de parques.
- ✓ Limpieza de jardineras.
- ✓ Podado de setos.
- ✓ Eliminación de especies en mal estado.
- ✓ Eliminación de heces de perros.
- ✓ Adecuación, desescombro de los materiales arrastrados por el río durante el invierno.

### 5. Mantenimiento del cementerio municipal

- ✓ Preparación de sepulturas, enterramientos y exhumaciones.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

- ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo: cortado de hierba, mantenimiento de parterres, trabajos de albañilería, limpieza de todo el recinto, mantenimiento del alumbrado.

### 6. Parking municipal Marqués de Valdespina

- ✓ Limpieza periódica del aparcamiento rotatorio.
- ✓ Mantenimiento de canaletas, tejadillos.
- ✓ Mantenimiento del foso del ascensor.
- ✓ Recaudación mensual del aparcamiento rotatorio de la primera planta.
- ✓ Gestión de entrega de mandos y tarjetas solicitados tanto por los/as usuarios/as del aparcamiento nocturno como por los/as trabajadores/as municipales.
- ✓ Gestión de usuarios/as nocturnos/as.
- ✓ Intermediación entre el personal del parking y todas las empresas que prestan servicios en el mismo: limpieza de baños y ascensor, mantenimiento de ascensor, alarmas, mantenimiento del sistema de acceso.

### 7. Servicio de parque móvil

- ✓ Planificación, compra, mantenimiento, revisiones, ITV y gestión de los vehículos municipales necesarios para el desarrollo de su actividad.
- ✓ Control de reposiciones de combustibles.
- ✓ Gestión de matriculaciones y documentación de vehículos.

### 8. Mantenimiento y adjudicación de garajes de concesión administrativa

Económicamente esta partida se incluye dentro del presupuesto de Urbanismo (Arquitectura) pero se gestiona desde el Departamento de Servicios Municipales desempeñando las siguientes funciones.

- ✓ Mantenimiento exterior de las fachadas.
- ✓ Reparación de bajantes obstruidas por la cal.
- ✓ Reparación de goteras o filtraciones en las parcelas de garaje así como en las escaleras de acceso a los garajes.
- ✓ Revisión y reparación de arquetas interiores.
- ✓ Gestión administrativa de las renunciaciones a las parcelas de garajes y tramitación de las

nuevas adjudicaciones.

#### 9. Emergencias

- ✓ Retirada de tierras en desprendimientos.
- ✓ Vertido de sal y retirada de nieve.
- ✓ Retirada de árboles caídos.
- ✓ Limpieza de aceites en la vía pública.
- ✓ Retirada de elementos de mobiliario (vallas, señales, etc.), rotos por accidentes en la vía pública.

#### 10. Inspección y control de los servicios municipales gestionados de forma indirecta

- ✓ Retirada de pancartas, carteles y limpieza de pintadas. Estos servicios se contratan habitualmente con empresas externas.
- ✓ Servicios de desratización, desinfección y desinsectación. Los servicios de desratización en alcantarillado y zonas verdes del municipio y de desinfección y desinsectación en los edificios y centros municipales son prestados por la empresa Anticimex 3D Sanidad Ambiental, S. A.
- ✓ Servicios de limpieza de edificios municipales, de limpieza del ascensor de la estación, limpieza del ascensor y baños del parking Marqués de Valdespina y del edificio ocupado por la Brigada Municipal de Obras y Servicios en el edificio Zeharreko buelta. Estos servicios están contratados con la empresa de limpieza Lantegi Batuak.
- ✓ Así mismo se contratan los servicios de empresas exteriores para realizar la limpieza del mobiliario e instalaciones exteriores como son los espacios de cristal de San Pelaio, Terraza Valerio, video wall, piscina Rekalde, etc.
- ✓ Mantenimiento de taludes y espacios verdes. Puntualmente se hace necesaria la contratación de empresas exteriores para realizar trabajos de desbroces, podas, talas y mantenimientos de jardines.
- ✓ Limpieza viaria y recogida de residuos.

En la actualidad este servicio es prestado por la Mancomunidad de Debabarrena.

El personal de la Brigada presta servicios puntuales en casos de urgencia como la recogida de vertidos en accidentes de tráfico, aceites, vertidos acaecidos fuera del horario de trabajo del personal de la Mancomunidad cuya recogida es urgente por suponer peligro para la ciudadanía, adecuación y colocación de contenedores, etc.

Para la prestación de este servicio la Mancomunidad de Debabarrena cuenta con el



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

siguiente personal y maquinaria:

### *Limpieza viaria*

- ✓ 1 encargado.
- ✓ 9 operarios, los lunes.
- ✓ 8 operarios los martes, miércoles, jueves y viernes.
- ✓ 6 operarios los sábados.
- ✓ 3 operarios los domingos y festivos.
- ✓ Horario de 7 a 14 horas de lunes a sábado y de 7 a 11:39 horas los domingos y festivos.
- ✓ 2 máquinas barredoras.
- ✓ 1 camión de riego.

### *Recogida de residuos*

- ✓ Camiones de carga lateral.
- ✓ Camión lavacontenedores.
- ✓ Camioneta con pluma.
- ✓ Camión con remolque.
- ✓ Furgoneta hidrolimpiadora.
- ✓ Camión con carga trasera.
- ✓ Camión succionador.
- ✓ Camión con caja abierta.

### *Trabajos que realizan*

- ✓ Recogida de residuos sólidos urbanos a diario.
- ✓ Recogida de aceite doméstico mensualmente o según necesidades.
- ✓ Recogida de ropas, mensualmente.
- ✓ Recogida de vidrio semanal o mensual según la ubicación del contenedor se encuentre en la zona centro, zona de bares, o en barrios.
- ✓ Recogida de envases los lunes y jueves.

- ✓ Recogida de orgánicos los lunes y los domingos.
- ✓ Recogida de pilas 1 vez al mes.
- ✓ Recogida de papel y cartón 3 veces a la semana.
- ✓ GARBIGUNE:
  - Escombros.
  - Madera.
  - Neumáticos.
  - “Mezclas” (colchones, persianas, sofás, plástico, etc.)
  - Línea marrón: pequeños electrodomésticos.
  - Línea gris: ordenadores.
  - Línea blanca: electrodomésticos en general.
- ✓ Suministro de agua potable y alcantarillado municipal.

El servicio de distribución de agua lo presta el Ayuntamiento de Ermua, que a su vez tiene contratada la gestión de la distribución de agua a la empresa AQUARBE.

Dentro de los trabajos que AQUARBE presta en la gestión del agua son:

- ✓ El control diario del estado del bombeo de Eitzaga y de los puntos de captación.
- ✓ Control de la estación de tratamiento de agua potable (ETAP) realizando las operaciones habituales señaladas en los planes de control para distribuir un agua de calidad a la ciudadanía.
- ✓ Visitas diarias a los depósitos existentes en el municipio para comprobar si hay alguna contingencia y actuar en consecuencia.
- ✓ Campaña busca fugas de agua. Se realizan dos comprobaciones al año.
- ✓ Reparación de averías existentes en la red de distribución de agua y saneamiento.
- ✓ Gestionar las lecturas de los contadores y cobros del suministro.

El personal del Ayuntamiento controla que las operaciones anteriormente mencionadas se realizan de acuerdo con lo dispuesto en el contrato.

Para la ejecución de los trabajos de gestión, AQUARBE cuenta con el siguiente personal:





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

- 1 jefe de servicio.
- 2 oficiales.
- 1 peón.
- 1 administrativa.
- ✓ Otros suministros y servicios

En esta sección se desarrollan las relaciones con las distintas compañías suministradoras de electricidad, gas natural, propano, gasoil y de mantenimiento de la climatización, instalaciones contra incendios, seguridad y vigilancia, etc., ejerciendo un control en los suministros, facturación, gestión de altas y bajas, nuevas acometidas, etc., así como la gestión de quejas por mal suministro o deficiencias detectadas en sus instalaciones para su subsanación.

- ✓ Mantenimiento de escaleras mecánicas. Actualmente el servicio de mantenimiento de todas las rampas y escaleras mecánicas del municipio se presta por la empresa Thyssenkrupp.
- ✓ Mantenimiento del ascensor de la estación, a cargo de la empresa Orona, S. Coop.

### b) Prestación de servicios al resto de las Áreas municipales

La atención a las necesidades de otras Áreas municipales supone un 40/50% de la jornada anual del personal de la Brigada Municipal de Obras y Servicios. En todas las Áreas se lleva a cabo un mantenimiento correctivo de los edificios e instalaciones realizando trabajos de fontanería, pintura, carpintería, calefacción, albañilería, etc.

En el apartado principales realizaciones durante 2012 se detallan tareas específicas por Áreas que se han realizado. No obstante, entre las tareas habituales que desempeña el personal de la Brigada Municipal de Obras y Servicios con respecto a la atención a las Áreas municipales, cabe destacar las siguientes:

#### 1. Área Sociocultural

Para los Departamentos de Deportes y Cultura se realizan actuaciones correspondientes a la infraestructura cultural, deportiva y festiva municipal como son asistencia en fiestas patronales, mercados medievales, eventos culturales como Euskal Jai, Folkes Blai, Elektro Jaia, conciertos musicales en la parroquia, días de los diferentes centros culturales, eventos deportivos, etc., desarrollando, entre otros, los siguientes trabajos:

- ✓ Montajes de instalaciones eléctricas.
- ✓ Montaje y desmontaje de vallas, escenarios, tablados, carpas.
- ✓ Instalación de baños químicos.

- ✓ Asistencia eléctrica en los eventos.
- ✓ Recepción y entrega de mercancías.
- ✓ Transporte, recogida y entrega de mobiliario desde y a otros municipios: vallas, sillas, escenarios, tablados, carpas.
- ✓ Ermua Antzokia, reparación puntual de puertas, butacas, baños, instalación eléctrica, sustitución de cerraduras, etc.
- ✓ Palacio Lobiano, pintado de salas de exposiciones, cambios de luces de emergencia, reparación de carpintería exterior, soldado de barandillas, instalación y traslado de enseres, etc.
- ✓ Teresa Murga/Biblioteca, retirada semanal de periódicos, traslado al PIN y a las colonias infantiles de mobiliario, libros, etc.
- ✓ Servicios Sociales, recogida de alimentos en distintos puntos del municipio y traslado de los mismos al Centro Cívico Miguel de Unamuno: 4 veces al año, recogida de alimentos en el propio Centro y su traslado a Bergara: 1 vez al mes, apoyo necesidades al Hogar del Jubilado.
- ✓ Casa de la Mujer, colocación y retirada de pancartas, mantenimiento de las viviendas gestionadas por la Casa de la Mujer.
- ✓ Departamento de Educación, además del trabajo propio de los conserjes consistente en el mantenimiento integral de las instalaciones de los centros escolares públicos del municipio, Anaitasuna Ikastola, Ongarai Eskola, Colegio San Lorenzo y Haurreskola en lo referente a electricidad, carpintería, cerraduras, fontanería, reposición de cristales, sistemas de calefacción, etc., se atienden las demandas del profesorado de los diferentes colegios.

## 2. Área Económica

- ✓ Tareas de mantenimiento de las instalaciones.
- ✓ Traslado de expedientes al archivo municipal de Zeharreko buelta.

## 3. Área de Secretaría–Alcaldía

- ✓ Apoyo en manifestaciones (incluidos fines de semana).
- ✓ Colocación, custodia y retirada de pancartas.
- ✓ Apoyo en procesos electorales.
- ✓ Transporte de mobiliario a diversos colectivos.
- ✓ Apoyo a las colonias de verano y navidad: colocación de tableros y caballetes,



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

instalación de megafonía, apertura y cierre de centros donde tienen lugar las colonias, etc.

- ✓ Departamento de Informática, adecuación de instalaciones eléctricas según sus necesidades. Apoyo en la implantación de nuevos equipos informáticos ubicando los nuevos y retirando los viejos.
- ✓ Abiapuntu, adecuación de instalaciones eléctricas según sus necesidades. Reparación y sustitución de luminarias. Reparaciones de carpintería. Reparaciones de fontanería.

#### 4. Área de Seguridad Ciudadana

- ✓ Periódicamente reparto y retirada de señales provisionales con notas informativas, anuncios de actos y eventos.

#### 5. Área de Desarrollo Local

- ✓ Edificio Torreta, mantenimiento correctivo de las instalaciones.
- ✓ PCPI, apoyo en mantenimientos. Traslado y colocación de mobiliario retirado de otras Áreas. Rehabilitación de alicatado, tabiques y colocación de puertas.
- ✓ Centro Izarra, colaboración en tareas de movimientos y traslados.
- ✓ Plaza del Mercado, mantenimiento de electricidad, saneamiento, albañilería y eventos.

#### 6. Izarra Centre

- ✓ Para la celebración de diferentes eventos.
- ✓ Instalación de megafonías.
- ✓ Instalación de carpas en terrazas.
- ✓ Traslado desde otras dependencias municipales de enseres, sillas, etc.

#### 7. IMD

- ✓ Trasiego de tapices de gimnasia entre el polideportivo Miguel Ángel Blanco y Betiondo y viceversa, y traslado a otros municipios por cesión de los mismos.
- ✓ Periódicamente transportar el elevador de personas desde el polideportivo hasta Betiondo y viceversa.
- ✓ Siega del jardín interior del polideportivo.

## **En el ámbito de Obras Municipales se realizan las siguientes funciones**

1. Colaboración en la redacción de proyectos, supervisión y dirección de obras de iniciativa municipal.

2. Emisión de informe y supervisión de las obras de iniciativa no municipal.

3. Colaboración en la redacción de proyectos, supervisión, dirección y recepción de obras de iniciativa municipal:

- ✓ Colaboración en proyectos y direcciones de obras de iniciativa municipal en edificios de equipamiento comunitario así como en materia de espacios libres, zonas verdes, deportivas de recreo y expansión que les sean encomendadas expresamente por su especial significación en el contexto urbano.
- ✓ Supervisión de proyectos de dicha índole de iniciativa municipal con las características y condiciones expresadas en el apartado anterior, redactados por técnicos/as externos/as contratados/as al efecto.
- ✓ Colaboración en la redacción de proyectos de infraestructuras de iniciativa municipal.
- ✓ Dirección técnica de los trabajos de conservación de las vías públicas en la zona urbana.
- ✓ Colaboración en la redacción y dirección de los proyectos de obras de construcción y conservación y mantenimiento del sistema de alumbrado público.
- ✓ Efectuar estudios, informes y propuestas sobre medidas concretas de actuación en la red de alumbrado público municipal.
- ✓ Relaciones con las compañías suministradoras de servicios, en lo concerniente a los proyectos anteriormente citados.
- ✓ Gestión y tramitación de subvenciones otorgadas por organismos públicos para sufragar parte de los costes de los proyectos/obras.

4. Informe y supervisión de obras que son ejecutadas por empresas externas al Ayuntamiento, que por su envergadura, complejidad o premura no son asumibles por el personal del Departamento de Servicios y Obras Municipales:

- ✓ Informe y supervisión de las obras de iniciativa no municipal referidas a las materias mencionadas en los apartados anteriores que, por suponer una alteración sustancial de la imagen de espacios preexistentes, les sean encomendadas expresamente al Departamento.
- ✓ Supervisión, seguimiento y control de la ejecución de las obras contratadas a otras empresas emitiendo, en su caso, certificaciones de obra, estados de mediciones, así como actas de replanteo y de recepción.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

- ✓ Control de las obras realizadas por particulares, en tanto en cuanto afecten a las vías públicas.

5. Como apoyo para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas, desde la unidad administrativa del Departamento se llevan a cabo las siguientes tareas:

- ✓ Tramitación de expedientes de contratación en materia de suministros, servicios y obras municipales correspondientes al conjunto del Área Técnica integrada por los Departamentos de Urbanismo, Medio Ambiente, Servicios y Obras Municipales, pudiendo diferenciar entre:
  - Tramitación completa de contratos menores de obra, suministro y servicios.
  - Inicio de contratos mayores de obras, suministros y servicios promovidos desde el Área Técnica.
- ✓ Tramitación de facturas asociadas a esos contratos tanto mayores como menores.
- ✓ Gestión de subvenciones de los diferentes organismos públicos.
- ✓ Tramitación de subvenciones anuales para promocionar y apoyar programas y actividades desarrolladas por asociaciones del municipio.
- ✓ Recepción, registro y distribución de expedientes, solicitudes, comunicaciones, quejas y demás documentación dirigidos al Área Técnica. En el año 2012 se registraron un total de 1.362 entradas.
- ✓ Consulta de los boletines provincial, autonómico y nacional a fin de tener actualizada la legislación y poder optar a las subvenciones que publican las distintas administraciones y organismos públicos y puedan ser de nuestro interés.
- ✓ Atención presencial y telefónica a la ciudadanía de 8 a 15 horas.
- ✓ Gestión del procedimiento de atención, solicitudes, quejas y sugerencias.
- ✓ Gestiones administrativas relacionadas con el desarrollo del Programa de Ayuda al Pueblo Saharaui.

### 2.3. Actividades del Departamento de Medio Ambiente

Nuestra principal actividad es el desarrollo y puesta en marcha de las líneas estratégicas contenidas en el Plan de Acción para la Sostenibilidad del municipio de Ermua, que se detallan a continuación:

- Promover la diversificación económica y el empleo potenciando actividades más sostenibles.
- Preservar los valores naturales, la biodiversidad y el paisaje del municipio.

- Promover la mejora urbanística del municipio. Plan Especial de Protección de Reforma Interior del Casco Histórico de Ermua (PEPRICH), aprobado definitivamente mediante Orden Foral de 16 de marzo de 1990.
- Promover formas de movilidad más sostenible.
- Disminuir el consumo de agua y optimizar los recursos.
- Fomentar la minimización, reutilización y reciclaje de los residuos y reducir su impacto sobre el medio.
- Optimizar y disminuir el consumo energético.
- Mejorar el control de la calidad del aire y reducir las emisiones.
- Promover el control y regeneración de suelos contaminados.
- Mejorar el control y actuación municipal sobre calidad acústica.
- Sensibilizar en los valores de la sostenibilidad y potenciar la gestión ambiental.
- Integrar criterios ambientales y de sostenibilidad en la gestión municipal.
- Fortalecer el uso del euskera.

Existen diferentes líneas de actuación, algunas de carácter permanente que tienen una gran tradición en el municipio, y otras que se abordan como actividades puntuales.

Entre las primeras destaca el servicio de educación ambiental, que se lleva desarrollando desde 1993.

Otras labores realizadas con carácter habitual son campañas de sensibilización a la población en general ligadas a diferentes recursos y el consumo de los mismos.

Otra actividad habitual es la recuperación de espacios para el uso y disfrute de la ciudadanía.

Asimismo, se desarrollan las actividades siguientes:

- ✓ Colaboración continua y sostenida en el tiempo con diferentes Departamentos del propio Ayuntamiento: Educación, Euskera, Desarrollo Local...
- ✓ Coordinación y gestión de la recogida selectiva de RSU conjuntamente con la Mancomunidad de Debabarrena.
- ✓ Asistencia a los comités técnicos de UDALSAREA, como órgano coordinador de las estrategias municipales en temas de sostenibilidad.
- ✓ Participación en campañas europeas de sensibilización en temas de sostenibilidad,

como por ejemplo, la movilidad.

- ✓ Gestión de subvenciones municipales a colectivos y asociaciones que trabajen aspectos relacionados con la sostenibilidad ambiental.

### **3. Principales realizaciones durante 2012**

#### **3.1. Del Departamento de Urbanismo**

Durante el ejercicio 2012 han sido numerosas las actuaciones llevadas a cabo por el Departamento de Urbanismo, entre las que cabe destacar las siguientes.

En el apartado de vivienda se ha dado continuidad al programa de subvenciones para la rehabilitación de fachadas, que se inició en el año 2000, y que a lo largo de 2012 ha supuesto la concesión de ayudas económicas a 14 comunidades de propietarios/as, que se han acogido a las ayudas. En estos edificios hay un total de 313 familias que se han beneficiado de este programa.

En vivienda hay otro programa de subvenciones importantes, en el que se viene trabajando desde el año 2001. Se trata de la promoción de la accesibilidad a los edificios con una línea de ayudas para la eliminación de barreras arquitectónicas en edificios de comunidades de propietarios/as. En el años 2012 se han beneficiado de este programa de ayudas 9 edificios que instalaron ascensor donde antes no existía, bajaron a cota 0 los ascensores o rehabilitaron los portales eliminando escalones y colocando rampas. En total fueron 137 familias las beneficiadas en este programa de fomento de la accesibilidad.

En materia de planeamiento y gestión urbanística destaca especialmente la revisión del PGOU. Este trabajo de revisión permitirá ordenar adecuadamente el territorio y diseñar el modelo de ciudad que entre todos y todas queremos. Para ello, la Corporación, el equipo redactor y los/as técnicos/as municipales han mantenido a lo largo de 2012 numerosas reuniones con los grupos políticos y los colectivos de ciudadanos/as, de forma que este proceso ha sido totalmente participativo.

Otros asuntos de planeamiento y gestión que se han trabajado a lo largo de 2012 han sido los siguientes:

- ✓ Modificación puntual nº 16 del PGOU. Modificación de la categoría de protección del suelo no urbanizables especialmente protegido para posibilitar la existencia de vertederos.
- ✓ Convenio para la gestión de la unidad de ejecución nº 02-02 "Avda. Gipuzkoa-Terciario" (IRU).
- ✓ Programa de actuación urbanizadora de la unidad de ejecución nº 02-02 "Avda. Gipuzkoa-Terciario" (IRU).
- ✓ Proyecto de reparcelación de la unidad de ejecución nº 17 "Lomi-Power".
- ✓ Sector Industrial URTIA. Modificación del Plan Parcial, proyecto de urbanización de

la UE-02 y proyecto de reparcelación de la UE-02.

- ✓ Modificación del proyecto de reparcelación de la unidad 07-2 "TVA".
- ✓ Expediente de expropiación de los terrenos afectados por el proyecto de saneamiento.
- ✓ Actuaciones relacionadas con la decisión de la Diputación Foral de Bizkaia de paralizar la adjudicación de las obras de construcción de la variante viaria de Ermua. Se llevó a cabo una exposición del proyecto en el edificio Teresa Murga.
- ✓ Seguimiento del expediente relativo a la unidad de ejecución de "Aldapa Norte".
- ✓ Trabajos relativos a la revisión de la ponencia de valores catastrales impulsado por la Diputación Foral de Bizkaia.
- ✓ Trabajos relativos al mantenimiento del catastro, identificando elementos omitidos.
- ✓ Estudio y análisis de las sentencias jurídicas recaídas en los contenciosos del sector residencial Betiondo.
- ✓ Tramitación ante Gobierno Vasco de un expediente de subvenciones para el análisis del urbanismo desde la perspectiva de género.
- ✓ Trabajos de actualización de los datos de UDALPLAN correspondientes al municipio de Ermua.
- ✓ Análisis del proyecto y declaración de impacto ambiental del proyecto de "Desdoblamiento de la línea del ferrocarril y nueva estación de tren". Se realizó una exposición en el Palacio Lobiano con este proyecto.
- ✓ Gestiones con la familia propietaria del Caserío Ispilla para desbloquear la situación actual de los terrenos.
- ✓ Estudio de las propiedades municipales afectadas por la ampliación de la servidumbre en las franjas de seguridad de varias líneas eléctricas.
- ✓ Estudio del Plan Sectorial de ríos y arroyos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- ✓ Redacción del proyecto de construcción de pistas de paddle.
- ✓ Realización de un callejero toponímico en papel.
- ✓ Adquisición de terrenos para patrimonio municipal de suelo: terreno en el paraje de Artarrai, propiedad de la familia Ibarrola; los terrenos que se han expropiado durante 2012 para el proyecto de saneamiento y conexión con el Bajo Deba.
- ✓ Elaboración de estudio sobre la señalización de las calles y posterior colocación de





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

las placas enunciativas de la denominación de cada calle.

En la unidad de Disciplina Urbanística, durante 2012, se han gestionado 503 expediente que se desglosan del siguiente modo:

ACTIVIDAD				Nº EXPEDIENTES
Información urbanística				88
Licencias de actividad y apertura				15
	Exentas	66,6%	10	
	Clasificadas	33,3%	5	
Cambios de titularidad				24
	Comercios	50%	12	
	Hostelería	50%	12	
Licencias de ocupación de vía pública				50
	Rótulos y toldos	28%	14	
	Terrazas (8 altas, 3 bajas, 25 modificaciones)	72%	36	
Licencias de obra menor				225
	Andamios	8%	18	
	Cierres de balcones	3,6%	8	
	Cerramientos	0,9%	2	
	Carteles	0,9%	2	
	Conducciones	14,7%	33	
	Reforma en locales	13,3%	30	
	Reforma en viviendas	31,6%	71	
	Ocupación temporal	0,9%	2	

	Talas	0,9%	2	
	Vados (3 altas, 3 modificaciones)	2,6%	6	
<b>Rehabilitación accesibilidad de edificios</b>				<b>51</b>
	Fachadas y/o cubiertas	14,7%	33	
	Accesibilidad portales	2,6%	6	
	Ascensores	5,3%	12	
<b>Licencias de obras mayor y primera utilización</b>				<b>20</b>
	Obra nueva	25%	5	
	Primera utilización	40%	8	
	Reformas	20%	4	
	Cambio de uso	10%	2	
	Movimiento de tierras	5%	1	
<b>Actividad inspectora de la administración</b>				<b>81</b>
	Infracción urbanística	11%	9	
	Orden de ejecución	2,5%	2	
	infracción OR-animales	84%	68	
	Sancionador	2,5%	2	
<b>Total expedientes tramitados</b>				<b>539</b>

De otra parte, la unidad de Disciplina Urbanística desarrolla una importante actividad relacionada con la elaboración o modificación de disposiciones reglamentarias internas, entre las que cabe destacar las siguientes:

- Modificación de la Ordenanza fiscal nº 9 reguladora de la tasa por licencias de apertura de establecimientos y estudio de otras posibles modificaciones para dar cumplimiento a la Directiva de Servicios.
- Elaboración del Censo de edificios para Inspecciones Técnicas de Edificios (ITE), en base al Real Decreto 8/2011, de 1 de julio, de medidas de apoyo a los deudores hipotecarios, de control del gasto público y cancelación de deudas con empresas y



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

autónomos contraídas por las Entidades Locales de fomento de la actividad empresarial e impulso de la rehabilitación y de simplificación administrativa, sobre la rehabilitación y obligatoriedad de la Inspección Técnica de Edificios (ITE); y del Censo de anclajes, para el control de la situación de los taludes existentes en el municipio.

- Modificación y/o creación de procedimientos para la tramitación de ocupación de vía pública con terrazas y veladores; y para la tramitación de infracciones y sanciones, respectivamente.

En las unidades de Obras y Proyectos de Edificación, Urbanización e Infraestructuras se han realizado en 2012 las siguientes actividades:

- Proyecto de Actividad Locales de Rock.
- Proyecto de Actividad de Tanatorio–Crematorio.
- Reforma de la planta baja del Ayuntamiento para dependencias de Seguridad Ciudadana.
- Infraestructuras de la fase II de la red de banda ultra ancha del Ayuntamiento de Ermua.
- Inspecciones a la obra de los apartamentos rotacionales.
- Revisión de costes de reposición de la obra del polideportivo.

### 3.2. Del Departamento de Servicios y Obras Municipales

Durante el ejercicio 2012 las principales actuaciones llevadas a cabo por el Departamento de Servicios y Obras Municipales han estado dirigidas a la consecución de una mejora del espacio urbano y a asegurar la continuidad de sus infraestructuras en condiciones óptimas mediante su conservación y mantenimiento, así como a prestar los servicios y el apoyo técnico necesario a toda la organización y a atender las demandas de la ciudadanía en cuanto al espacio urbano y sus infraestructuras y bienes naturales.

#### Actuaciones en edificios municipales

*Contratadas a empresas externas*

ACTUACIÓN	PRESUPUESTO
Pintado integral de la vivienda sita en Avda. Gipuzkoa nº XX, Xº dcha.	1.968,36€
Sustitución del SAI (Sistema de alimentación ininterrumpida).	3.290,14€
Modificación alumbrado Ongarai Eskola (Departamento de Educación).	128.506,99€

Amueblado y dotación de enseres y ropa de cama y baño a la vivienda municipal sita en Calle Izelaieta nº XX, Xº.	15.975,04€
Colocación de lámparas y dotación de enseres y ropa de cama y baño necesaria en las viviendas sitas en Abeletxe nº XX, Xº A y Xº A para realojo de dos familias del edificio Sakona afectado por el desprendimiento del talud que se produjo el 21 de abril de 2012.	2.237,00€
Actuaciones en los garajes de concesión administrativa de Santa Ana, San Pelaio, Okin Zuri, San Lorenzo, Estación y Marqués de Valdespina. Colocación de falsos techos para la paliación de goteras.	5.351,08€

\*A fin de preservar la confidencialidad del lugar concreto de ubicación de las viviendas municipales que funcionan como piso refugio para la atención de mujeres maltratadas, la identificación exacta de la dirección de todas las viviendas se ha ocultado en esta información pública.

*Realizadas por la Brigada de Obras y Servicios Municipales*

ACTUACIÓN	ÁREA/DPTO.
Mantenimiento correctivo en todos los edificios municipales: fontanería, carpintería, electricidad, albañilería, etc.	
Vaciado total de la guardería de San Ignacio. Pintado de aulas de los centros escolares. Colocación de radiadores en el colegio Ongarai. Instalación de medidas correctoras solicitadas por el patronato de Haureskola. Instalación de proyector en el colegio San Lorenzo. Modificación de la iluminación en las mesas de la biblioteca. Sustitución de equipos de emergencia en el Palacio Lobiano. Apoyo a subcontrata de limpieza de cristales en Ermua Antzokia.	Sociocultura y Educación
Apoyo en reparaciones del tejado del frontón Arizmendi.	IMD
Reubicación del mobiliario de la sala de reuniones.	Económica
Trabajos en elecciones (21 de octubre): ✓ Montaje y desmontaje de cabinas. ✓ Traslado y recogida de papeletas y urnas. ✓ Instalaciones eléctricas provisionales. ✓ Colocación y retirada de tableros para propaganda electoral. ✓ Limpieza de las instalaciones. Traslado de enseres del Juzgado de Paz.	Secretaría Alcaldía
Destrucción de documentación (200 horas). Apoyo en la obra de rehabilitación del local del Área de Seguridad Ciudadana: traslado de mobiliario, enseres, cajas fuertes, etc., a otros locales municipales o al Garbigune.	Seguridad Ciudadana



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

ACTUACIÓN	ÁREA/DPTO.
Apoyo a instaladores.	
Habilitación de espacio para la Asamblea de Parados implicando múltiples movimientos de mobiliario. Adecuación de todo tipo de instalaciones en el edificio, sobre todo eléctricas.	Desarrollo Local
Reparación de la instalación eléctrica a fin de solventar las deficiencias detectadas en la OCA. Apoyo en reparaciones de tejado.	PCPI
Pintado de las aulas y pasillos del centro.	Centro Izarra
Traslado y devolución de estatuas desde Alfa Eibar y mobiliario desde el Palacio Lobiano con motivo de la inauguración del edificio.	Izarra Centre

### Actuaciones en infraestructuras y bienes naturales

*Actuaciones contratadas a empresas externas*

ACTUACIÓN	PRESUPUESTO
Reparación de baches de la calle Goienkale.	13.476, 31€
Bidegorri acceso Uni Ermua.	21.046,88€
Reparación paso Travesía Andalucía.	4.014,11€
Adecuación de las escaleras/rampa de Zearkale ( báscula).	10.900,00€
Rebajes de aceras en Zerukoa calle 3.	5.999,18€
Rehabilitación del parque de Errebalburu dotándolo de suelo y columpios nuevos, así como recuperación de algún juego ya instalado.	6.687, 67€
Reparación del suelo del espacio de cristal de Valerio.	7.849, 88€
Pavimentación callejón de Zubiaurre.	21.552,68€
Pavimentación callejón del Xagua.	18.966,34€
Reparación de juntas de dilatación del puente de Urtia.	2.215,00€
Pintado frontón de Cardenal Orbe.	6.272,64€
Sustitución de la cubierta de policarbonato en la zona de osarios del	1.480,00€

cementerio municipal.	
Sustitución de la piedra de la encimera de la mesa del interior de la capilla del cementerio municipal.	887,36€
Construcción de nueva rampa para mejora de accesibilidad a la zona de Lauron-Etxe.	6.240,00€
Remodelación de la plaza Cardenal Orbe (Departamento de Urbanismo).	204.024,82€
Urbanización del entorno de la Ermita de San Antonio (Departamento de Urbanismo).	97.803,78€
Reparación de parte del saneamiento en plaza Cardenal Orbe.	8.999,99€

#### *Actuaciones en la gestión de saneamiento y agua potable*

El servicio de distribución de agua lo presta el Ayuntamiento de Emua.

Por su parte, la gestión de la distribución de agua lo presta la empresa AQUARBE, gestionando y supervisando el personal técnico del Departamento las labores realizadas.

Los datos y hechos más importantes acaecidos a lo largo del año 2012 son los siguientes.

<b>GESTIÓN SANEAMIENTO Y AGUA POTABLE</b>		
Caudales aportados a la Red	<b>Mes</b>	<b>M<sup>3</sup></b>
	Enero	85.379
	Febrero	78.448
	Marzo	80.304
	Abril	73.269
	Mayo	78.293
	Junio	87.133
	Julio	81.075
	Agosto	57.866
	Septiembre	75.012
	Octubre	80.545



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

<b>GESTIÓN SANEAMIENTO Y AGUA POTABLE</b>		
	Noviembre	85.912
	Diciembre	81.746
	<b>Total</b>	<b>944.981</b>
Averías de Red e Instalaciones	<p>El numero de fugas reparadas y actuaciones en la red durante el año 2012 es de 31 Uds. Han tenido especial relevancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Las afecciones a redes existentes producidas durante la instalación de redes de fibra óptica.</li> <li>✓ Las reparaciones y sustituciones de acometidas de galvanizado.</li> <li>✓ La reparación del variador del bombeo de Eitzaga.</li> <li>✓ Por importancia de volumen de fuga y complejidad de la reparación, cabe señalar la reparación de la tubería de fibrocemento Ø 250 de bajada del depósito de Errebalburu en el cruce con Probaleku. (Noviembre).</li> </ul>	
Búsqueda de fugas	Anualmente se realizan 2 campañas de búsqueda de fugas.	
Bombeo Eitzaga y captaciones	Se realiza un mínimo de una visita diaria. Esta frecuencia es ampliamente superada en las épocas de otoño, donde la caída de la hoja provoca frecuentes atascos de la captación.	
ETAP	Se ha realizado una visita diaria realizando las operaciones de mantenimiento habituales señaladas en los planes de control.	
Depósitos	Además de las visitas diarias para comprobación del estado general, equipos y niveles, durante el año 2012, se ha limpiado el depósito de Errotabarri.	
UCV Ermua	<p>AQUARBE es la unidad de control y vigilancia (UCV) de Ermua. Su labor consiste en realizar un supervisión de la calidad del agua del municipio.</p> <p>La valoración sanitaria recibida desde el Departamento de Sanidad ha sido calificada como SATISFACTORIA.</p>	
Contratación de servicios	Saneamiento	Reparación de arquetas en calle Diputazio:

<b>GESTIÓN SANEAMIENTO Y AGUA POTABLE</b>		
		2.242,65€.
externos	Agua Potable	Hidrante nuevo en plaza Cardenal Orbe: 1.072,71€.  Renovación de captación de agua en Rekalde: 633,66€.

*Actuaciones realizadas por la Brigada de Obras y Servicios Municipales*

<b>ACTUACIÓN</b>	<b>ÁMBITO</b>
Apoyo en el día del árbol.	Parques y jardines
Podas y siegas periódicas.	
Riego de jardines en periodo estival.	
Colocación de tepe-flor de temporada. Primavera y otoño.	
Limpieza semanal de jardines, entorno kaltxango, Parque Valdespina.	
Limpieza de alcorques de árboles.	
Limpieza de cunetas. Subida Artamendi. Poligono Urtia.	
Supervisión de subcontratas de siega y desbroce de taludes, repasos posteriores.	
Mantenimiento entorno Polígono Urtia, poda de setos e hiedra.	
Mantenimiento de olivos acopiados en instalaciones de Artamendi.	
Siegas puntuales por eventos en entornos de Betiondo y depósito de Ongarai.	
Tala, troceado y retirada de árboles.	
Mantenimiento y limpieza de la piscina Rekalde.	
Implantación de un huerto escolar en el Colegio de San Lorenzo.	
Traslado de estiércol al huerto escolar de Ongarai Eskola.	
Rampas y escaleras mecánicas: revisión diaria.	Electricidad





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

ACTUACIÓN	ÁMBITO
Alumbrado navideño: montaje, desmontaje y reparación de elementos deteriorados.	
Alumbrado público: reposición de lámparas fundidas y equipos deteriorados.	
Instalación de tendidos provisionales para fiestas (barraqueros).	
Mantenimiento y reparación video wall Zubiaurre.	
Instalaciones eléctricas provisionales y de megafonía para eventos culturales y deportivos.	
Apoyo a subcontrata en el mantenimiento de cámaras de video vigilancia.	
Reparaciones varias en local Mancomunidad.	
Cambio de acometida eléctrica en el Garbigune.	
Instalación de piona telescópica en Izelaieta.	
Instalaciones provisionales en Sakona (desprendimiento).	
Reposición de cable robado en el bidegorri de Betiondo.	
Mediciones nivel iluminación en puestos trabajo Ayuntamiento.	
Traslados de elevador desde el polideportivo al Mercado municipal para tareas de limpieza.	
Traslado de enseres, tapices, porterías, elevador, etc., entre polideportivos.	
Traslado mensual de comida del banco de alimentos a Bergara.	
Préstamos y traslados de vallas, sillas, tablados, peanas, carpas, etc., a diversos ayuntamientos del entorno: Mallabia, Durango, Eibar.	
Acopio en locales de Artamendi y traslados para diversos eventos de las carpas de la Asociación de Comerciantes y Hosteleros de Ermua.	
Apoyo en las celebraciones culturales y folclóricas de los centros culturales del municipio.	
Apoyo en la celebración del día del libro.	
Apoyo a los numerosos eventos culturales y deportivos que se celebran en el municipio mediante el traslado, montaje y desmontaje de tablados, carpas, sillas,	

ACTUACIÓN	ÁMBITO
vallas, instalaciones eléctricas, megafonías, etc: Vértigo Rock, Folkles Blai, Elektro Jaia, conciertos musicales en plaza Cardenal Orbe e Iglesia, Santa Cecilia, fiestas interculturales, Memorial Merino, campeonatos de futbito, gala del deporte escolar, final liga Europa, deporte rural, partidos de pelota tanto de la plaza Cardenal Orbe como en el frontón Arizmendi, Feria de San Martín, noche de San Juan, Mercado medieval, castañada, txistorrada, parque infantil de Navidad, colonias municipales de verano y navidad, Fiestas de Santiagos, Carnavales, cabalgata de Reyes, la noche abierta, etc.	
Apoyo en las convocatorias de Manifestaciones de la Variante de Ermua.	
Apoyo en la celebración anual del Pleno Txiki.	
Colaboración con la dirección de obra en la ejecución del "Proyecto de obras, suministros y servicios para la implantación y mantenimiento de las infraestructuras de la Fase II de la red de banda ultra ancha del Ayuntamiento de Ermua.	Vía pública
Colocación de aparcabicicletas en los colegios.	
Sustitución de las placas de los nombres de las calles.	
Colocación de pancartas para eventos culturales, deportivos, políticos y sociales.	

Desde la unidad administrativa del Departamento se han llevado a cabo las siguientes labores:

*Tramitación de subvenciones a asociaciones municipales*

ACTUACIÓN	Nº
Subvención a la "Asociación de amigos de la micología de Ermua".	1
Subvención a la "Asociación de amigos/as del pueblo saharai-HAGUNIA".	1
EVE-Ayudas a la Eficiencia Energética en Ayuntamientos para el año 2012.	1
Gobierno Vasco Departamento de Interior: subvención para la eliminación de pintadas y retirada de pancartas, fotos o carteles ofensivos o humillantes para las víctimas del terrorismo o de exaltación del terrorismo.	2
Gobierno Vasco Delegación territorial de Educación de Bizkaia: financiación de los gastos destinados para la ejecución de obras en edificios de propiedad municipal en los que funcionan centros docentes dependientes de la administración educativa (Udalaguntza-2012).	1
Gobierno Vasco Departamento de Industria, Innovación, Comercio y Turismo: ayudas destinadas a incentivar las estrategias zonales de cooperación,	1



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

dinamización y competitividad comercial urbana para el ejercicio 2012 (PERCO).	
--	--

*Actuaciones en los garajes de concesión administrativa de Santa Ana, San Pelaio, Okinzuri, San Lorenzo, Estación y Marqués de Valdespina*

ACTUACIÓN	EMPLAZAMIENTO
Se ha gestionado la adjudicación de las siguientes parcelas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garajes Sana Ana: parcelas 39 – 40 y 112</li> <li>• Garajes Marqués de Valdespina: parcelas nº 24 y 77</li> <li>• Garajes San Pelaio: parcelas nº 29 y 132</li> <li>• Garajes de la Estación: parcela nº 41 y 12</li> <li>• Garajes de Okinzuri: parcelas nº 18 – 19 y 67</li> </ul>

*Atención de solicitudes, sugerencias y quejas. En 2012 se han registrado un total de 248 entradas dirigidas al Departamento de Servicios y Obras Municipales*

TIPO DE SOLICITUDES	Nº SOLICITUDES
<b>Jardinería:</b> limpieza de maleza , poda, traslado árboles, día del árbol, etc.	34
<b>Garajes concesión administrativa:</b> solicitudes de cambio de concesión, cambio nº cuentas bancarias, quejas por humedades y filtraciones de agua, etc.	29
<b>Vía pública:</b> solicitudes de reparaciones y acondicionamiento de la vía pública: baldosas sueltas, pintado de pasos de cebrá, pavimentos resbaladizos, reparación pavimento, limpieza de pintadas.	34
<b>Reparación y reposición de mobiliario urbano:</b> bancos, papeleras.	20
Solicitud de suministro y colocación de <b>ceniceros</b> en locales de hostelería (6 lo solicitan por escrito y el resto en ventanilla o por teléfono).	25
<b>Reparación alumbrado:</b> farolas fundidas, rotura de bases, etc.	9
<b>Saneamiento:</b> solicitudes de desatascos de saneamiento.	18
Solicitudes <b>préstamo</b> de medios materiales.	14
<b>Animales:</b> presencia de ratas, palomas, hormigas y otros animales: 27 solicitudes (las solicitudes hechas por teléfono y por el personal de otras áreas, 9 por escrito).	27
<b>Envíos documentación:</b> comunicaciones, informes, contratos para firma, solicitudes inspecciones técnicas de instalaciones, etc.	45

<b>Escaleras y rampas mecánicas:</b> limpieza, mal funcionamiento, etc.	9
<b>Limpieza viaria.</b>	4
<b>Viviendas.</b>	3

*Expedientes de contratación tramitados en el año 2012*

<b>ACTUACIÓN</b>	<b>Nº</b>
Contratos menores de Servicios.	163
Contratos menores de Urbanismo.	15
Contratos menores de Medio Ambiente.	16
Contratos menores Sahara.	6
Contratos mayores.	3
Decretos de gastos no sujetos a otro procedimiento.	78
Decretos de relaciones de facturas.	104
<b>ACTUACIÓN</b>	<b>Nº</b>
Gestión de facturas.	1.019

*Atención telefónica y personal. Durante el año 2012 se llevaron a cabo las siguientes atenciones a la ciudadanía*

<b>ACTUACIÓN</b>	<b>Nº</b>
Solicitudes dirigidas al Área Técnica que diariamente se registran y se distribuyen entre los Departamentos del Área.	1.362
Llamadas telefónicas atendidas.	2.342
Atenciones en ventanilla realizadas.	559

### **3.3. Del Departamento de Medio Ambiente**

Durante el ejercicio 2012 han sido numerosas las actuaciones llevadas a cabo por el Departamento de Medio Ambiente, las cuales se enumeran a continuación.

- ✓ Participación en jornadas, comités técnicos, talleres.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

- ✓ Desarrollo del Programa integral de recuperación y puesta en valor del río Deba (que este año ha obtenido el premio Udalsarea 21 en la categoría de Biodiversidad).
- ✓ Plan de Energía Sostenible de Debabarrena. El PAES consiste en un conjunto de acciones a realizar hasta el año 2020 orientadas a la reducción del consumo energético y las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), contribuyendo, asimismo, al ahorro económico y el fomento de empleo.
- ✓ “Puesta en valor del transporte público”, creando una mesa de trabajo en torno a este tema.
- ✓ Agenda 21 Escolar (elaboración y diseño de material educativo, reuniones del Ayuntamiento con los centros, formación del profesorado, organización del Pleno Txiki...)
- ✓ Organización de la Semana de la Movilidad Europea:
  - Oinez Eskolara (en colaboración con el colegio Eskolabari y la AMPA).
  - Bizikletaz Institutora (en colaboración con los centros educativos situados en Ongarai y San Lorenzo).
  - Jornada de “La movilidad sostenible en Ermua”.
  - Visita técnica sobre Movilidad infantil–Camino escolar.
- ✓ Organización de actividades dentro de la Semana Europea de Prevención de Residuos y tramitación de la correspondiente subvención:
  - “El mejor residuo es el que no se produce, utiliza el carro para tus compras”. Campaña subvencionada por la Diputación Foral de Bizkaia.
  - Nuevo contenedor para la recogida selectiva de bio-residuos. Liderada por la Mancomunidad de Debabarrena y en colaboración con el Departamento de Servicios y Obras Municipales.
- ✓ Realización de la evaluación del Plan de Acción Local del municipio y cálculo de los indicadores.
- ✓ Inventario de huertos situados en la periferia urbana.
- ✓ Preparación de documentación para obtención de subvenciones en tema de suelos contaminados.
- ✓ Tramitación de línea de subvenciones existente en el Departamento de Medio Ambiente: grupo de micología, grupo de montaña Artarrai.

- ✓ Talleres de Educación ambiental. Se realizan diferentes talleres todos los años para los centros escolares del municipio y de los que podemos destacar:
  - Taller de Urbanismo y Medio Ambiente.
  - Taller de Residuos Sólidos Urbanos.
  - Taller de Energías Renovables.
  - Taller de Clima y Cambio Climático.
  - Taller de Ecosistemas Forestales.
  - Taller de Ecosistema Fluvial.
  - Taller de Ornitología y cajas andaderas.
- ✓ Taller de ecosistema costero. Azterkosta.
- ✓ Camino escolar y taller de movilidad.
- ✓ Agenda 21 escolar.
- ✓ Organización del comité técnico en Ermua de Udalsarea 21.
- ✓ Organización del día del árbol.

#### **4. Objetivos generales para 2014**

##### **4.1. Del Departamento de Urbanismo**

De manera específica el Departamento de Urbanismo se plantea la consecución de los siguientes objetivos para el 2014:

1. Continuar con el impulso a los programas de subvenciones por rehabilitación de fachadas y por supresión de barreras arquitectónicas.
2. Adquisición de parte del inmueble situado en la calle Izelaieta nº 10.
3. Continuar con los trabajos de revisión del Plan General de Ordenación Urbana. Se prevé hacer en este año 2014 la aprobación inicial y provisional del documento.
4. Publicitar el documento de aprobación inicial de la revisión del PGOU, mediante la edición de una revista y la apertura de varias exposiciones.
5. Obtener asesoramiento jurídico en materia de urbanismo para los numerosos asuntos que se tramitan en el Área Técnica, así como para el desarrollo y gestión del nuevo PGOU.
6. Elaboración del mapa de ruidos del municipio y ordenanza de ruidos. Con la finalidad



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

de cumplir con el Decreto 213/2012, de 16 de octubre, sobre Contaminación Acústica en el País Vasco, y demás normativa, se ha procedido a la adjudicación mediante el procedimiento negociado sin publicidad del contrato para la elaboración del Mapa de Ruido, Zonificación Acústica y Planes de Acción, a una empresa especializada. El trabajo está iniciado y finalizará durante el ejercicio 2014.

7. Contratación externa de la elaboración del proyecto de derribo del edificio de la calle Izelaieta nº 10.
8. Contratación de un análisis urbanístico introduciendo la perspectiva de género.
9. Adquisición de terrenos para patrimonio municipal de suelo.
10. Ejecutar las obras de urbanización en la UE nº 2 del sector industrial URTIA
11. Llevar a cabo obras de reparación de taludes y muros de propiedad municipal, con el objetivo de ejecutar obras de seguridad en taludes y muros, si ello fuera necesario como consecuencia del resultado del estudio de control y seguimiento de taludes que se va a realizar con una empresa especializada.
12. Continuar con las inversiones de mejoras en los garajes municipales.
13. Contratar la elaboración de certificados de eficiencia energética de los edificios municipales, en cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa vigente en esta materia. Asimismo, para atender posibles casos de ejecución subsidiaria en materia de inspecciones técnicas de edificios.
14. Continuar con la labor de informes e inspección en materia de disciplina urbanística.

Otros objetivos que se persiguen en el ejercicio 2014, aunque no figuren cuantificados en el Presupuesto Municipal y que, si finalmente se llevan a cabo, podrían realizarse utilizando remanentes de Tesorería, son lo siguientes

1. Elaboración de pliego e implementación de un GIS. Se ha considerado conveniente llevar a cabo este año una acción dirigida a conseguir un sistema de información geográfica que no sólo va a ser utilizado por el Área Técnica, sino que al vincularse con el Padrón de Habitantes será un instrumento que podrá ser utilizado por otras áreas.
2. Seguimiento y control de bulones en taludes del municipio. Después de que en el ejercicio 2013 se haya contratado un estudio de la situación de los taludes del municipio, se hace necesario un seguimiento y control preventivo de éstos. El trabajo se encargará a una empresa especializada.
3. Realizar mejoras en equipamientos situados en espacios públicos. El objetivo es realizar inversiones en zonas de juegos infantiles, tanto en mejoras de los mismos, como en cubrición de algunos de estos espacios.

## 4.2. Del Departamento de Servicios y Obras Municipales

Para el ejercicio de 2014 el Departamento de Servicios y Obras Municipales tiene previsto abordar la realización de los siguientes proyectos, que persiguen garantizar una buena atención a la ciudadanía y al personal del resto de la organización:

1. Continuar con el mantenimiento y la mejora de los espacios públicos actuando desde el respeto a los/as ciudadanos/ y prestando el máximo cuidado y atención a sus necesidades.
2. Agilizar el tiempo de respuesta a las solicitudes de la ciudadanía mediante el uso del procedimiento de quejas y sugerencias en colaboración con el Área de Secretaría.
3. Seguir ofreciendo a la ciudadanía un suministro de agua de calidad e implantar un nuevo sistema de lectura utilizando contadores que puedan gestionarse por telecontrol.
4. Adecuación de las instalaciones del alumbrado publico al Reglamento Electrotécnico del 2002.
5. Asfaltados de calles: continuar con la reparación de aquellas calles que se encuentren con el pavimento en mal estado, así como de aquellas arquetas, tapas de arquetas y rejillas de sumideros que hagan ruido o tengan el cerco mal recibido. También se aprovechará para pintar la señalización vial de las zonas afectadas por la reparación.
6. Mejora en el servicio de mantenimiento de rampas y escaleras mecánicas. Se realizará un mayor control sobre el estado y funcionamiento de las máquinas implantando un sistema de llamadas al Ayuntamiento. En la actualidad solo recibe el aviso la empresa mantenedora que en estos momentos es ThyssenKrupp. Así mismo se programará un protocolo de limpieza periódica de las mismas por parte de una empresa exterior.
7. Nuevo proyecto de jardinería–paisajismo: se contratará un proyecto de jardinería a un paisajista que sirva de base para poder contratar con una empresa de jardinería la mejora ornamental en parques, plazas y jardines de nuestro municipio. Las zonas a tratar en este proyecto serán las siguientes:
  - ✓ Isletas tráfico en Avda. Bizkaia y enlace con VI Centenario.
  - ✓ Motivo ornamental en VI Centenario.
  - ✓ Parque Marqués de Valdespina.
  - ✓ Parterre en estatua D. Teodoro Zuazua.
  - ✓ Jardineras junto al Palacio Valdespina en el acceso al parque.
  - ✓ Motivos ornamentales en escaleras Kulturgunea Teresa Murga.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

- ✓ Parque San Pelaio.
- ✓ Okinzuri.
- ✓ Karabixa.
- ✓ Torrekua.
- ✓ Izarra Centre.
- ✓ Jardinera Avda. Gipuzkoa: en el proyecto se procederá a contemplar las alternativas o soluciones más acertadas en materia de ornamentación orientando el planteamiento hacia criterios de sostenibilidad, uso racional de los recursos, empleo de técnicas de cultivo y especies de bajo mantenimiento y pocas necesidades de consumo de agua en la medida de lo posible.

Se emplearán planos topográficos en aquellos casos en que las dimensiones del espacio a estudiar así lo precisen, donde quedarán representados los elementos vegetales, tipos de soluciones propuestas en materia de zonas pavimentadas o verdes existentes o futuras, esquema y representación de instalación de riego automático en caso necesario.

Aportando además secciones tipo y representaciones infográficas tipo para cada caso concreto con representación del estado actual y el futuro.

La cronología de trabajos entre el Ayuntamiento y el equipo redactor del proyecto se puede resumir en:

- 1º. Puesta en común de objetivos para cada punto con la propiedad.
- 2º. Toma de datos. Documentación. Trabajo de campo. Mediciones.
- 3º. Diseño, dimensionamiento de redes de riego en las zonas donde se contemple su conveniencia, cálculo de necesidades de materiales, elementos vegetales y resto de acciones necesarias.
- 4º. Elaboración de planos y resto de documentación técnica. Pliegos de condiciones.
- 5º. Información botánica de las especies seleccionadas. Descripción técnica de los materiales a emplear.
- 6º. Infografía, montaje de simulaciones de soluciones futuras allí donde se considere necesario.
- 7º. Análisis de soluciones ofertadas, puesta en común con la propiedad. Toma de decisiones.
- 8º. Valoración de diferentes partidas. Presupuesto y entrega de estudio y

anteproyectos.

9º. Redacción de pliego de condiciones para convocatoria de concurso para la atención de estas zonas en materia de mantenimiento.

- ✓ Trabajos exteriores de jardinería: del apartado anterior se desprenderán una serie de tareas a contratar para la realización de los trabajos de jardinería contemplados en el proyecto.

Estos trabajos saldrán a concurso y la empresa adjudicataria los deberá llevar a cabo según el pliego de condiciones redactado en el proyecto de jardinería.

- ✓ Depuración y canon de financiación. Consorcio Gipuzkoa: incorporación al Consorcio de Gipuzkoa con el fin de depurar las aguas residuales del municipio.
- ✓ OCA Tanatorio-Crematorio.

Para legalizar el horno del crematorio se deben contratar los servicios de una empresa autorizada que lleve a cabo inspecciones de las emisiones a la atmósfera de las cremaciones y comprobar que cumple con la legislación actual.

#### **4.3. Del Departamento de Medio Ambiente**

De manera específica el Departamento de Medio Ambiente se plantea la consecución de los siguientes objetivos para el 2014:

1. Dar continuidad al programa de talleres de educación ambiental en los centros escolares del municipio.
2. Realización de nuevas campañas de sensibilización entre la población tendentes a impulsar un consumo sostenible de los recursos.
3. Continuar con la recuperación de senderos y espacios de ocio.
4. Asistir a los comités técnicos de Udalsarea.
5. Participar en los programas diseñados por otras instituciones en temas de sostenibilidad ambiental.

#### **5. Responsable y unidades administrativas afectadas**

El responsable del Área Técnica es el Director quien, además de la atención a las actividades propiamente administrativas y de gestión inherentes al funcionamiento ordinario del Área también desarrolla las atribuciones generales comunes a toda Dirección de Área, esto es, la gestión del personal y la elaboración y gestión presupuestaria correspondientes al Área Técnica, que integra las unidades administrativas de Urbanismo, Servicios y Obras Municipales y Medio Ambiente.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

El responsable del Departamento de Urbanismo es el Arquitecto municipal, con quien colaboran el Arquitecto Técnico de Disciplina Urbanística, la Técnica Gestora de Urbanismo, el Delineante y la Administrativa del Departamento.

El responsable del Departamento de Servicios y Obras Municipales es el Jefe de los Servicios Técnicos Municipales (Arquitecto Técnico), auxiliado por el personal de la Brigada Municipal compuesta por 1 Encargado, 1 Oficial de servicios múltiples, 2 Jardineras, 2 Electricistas, 1 Albañil, 1 Conductor-encofrador, 1 Enterrador-albañil, 3 Empleadas de limpieza, 2 Conserjes de colegios y 1 Administrativa.

Hasta junio de 2013 el Departamento de Medio Ambiente era gestionado por una persona de perfil técnico contratada para cubrir y desarrollar las funciones propias del Departamento.

Sin embargo, la promulgación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera de las Administraciones Públicas, imposibilitó realizar la renovación del contrato de esa persona, por lo cual desde junio de 2013 el Departamento se gestiona aplicando criterios de transversalidad, por lo que los asuntos relacionados con la planificación, calidad ambiental y contaminación acústica, se gestionan desde la unidad de Disciplina Urbanística; la gestión de residuos urbanos, limpieza viaria y tratamientos silvícolas, es asumida por la unidad de Servicios; la gestión de la Agenda 21 y la Agenda 21 Escolar se desarrolla por todas las unidades del Área Técnica.

### 6. Marco legal

La normativa legal aplicable a la actividad del Área Técnica es básicamente la que a continuación se detalla, sin perjuicio de innovaciones o modificaciones legales que puedan entrar en vigor durante su ejecución:

1. Directiva 92/57/CEE sobre obras de construcción temporales o fijas.
2. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.
4. Ley 12/1986, de 1 de abril, de atribuciones profesionales.
5. Ley 7/1990, de 3 de julio, de patrimonio cultural vasco
6. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
8. Ley 20/1997, de 4 de diciembre, sobre promoción de la accesibilidad.

9. Ley 3/1998, de 27 de febrero, general de protección del medio ambiente del País Vasco.
10. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.
11. Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.
12. Ley 1/2005, de 4 de febrero, para la prevención y corrección de la contaminación del suelo.
13. Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
14. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
15. Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.
16. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
17. Real Decreto 2.187/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística.
18. Real Decreto 3.288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística.
19. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
20. Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
21. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
22. Real Decreto 737/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
23. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
24. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
25. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

26. Real Decreto 1.627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
27. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el reglamento electrotécnico de baja tensión de 2002.
28. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el código técnico de la edificación y todos sus documentos básicos de seguridad.
29. Real Decreto 1.720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.
30. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
31. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias.
32. Decreto 68/2000, de 11 de abril, sobre promoción de la accesibilidad.
33. Decreto 49/2009, de 4 de febrero, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero y la ejecución de los rellenos.
34. Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición en el País Vasco.
35. Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas.
36. Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
37. Orden Ministerial 23 de mayo de 1977, por la que se aprueba el reglamento de aparatos elevadores para obras.
38. Plan General de Ordenación Urbana de Ermua, aprobado definitivamente mediante Orden Foral 18/2000, de 28 de enero.
39. Plan Especial de Protección de Reforma Interior del Casco Histórico de Ermua (PEPRICH), aprobado definitivamente mediante Orden Foral de 16 de marzo de 1990.
40. Ordenanza Reguladora de las Condiciones Higiénicas y de Calidad de la Edificación, publicada en el Boletín Oficial de Bizkaia nº 189, de 2 de octubre de 2000.

41. Ordenanza reguladora de las licencias de obras, de instalaciones y actividades de apertura y primera ocupación y de órdenes de ejecución, publicada en el Boletín Oficial de Bizkaia nº 189, de 2 de octubre de 2000.
42. Ordenanza reguladora para el fomento de la edificación y del deber de conservación y ruina, publicada en el Boletín Oficial de Bizkaia nº 189, de 2 de octubre de 2000.
43. Ordenanza sobre entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, publicada en el Boletín Oficial de Bizkaia nº 158, de 16 de agosto de 1996.
44. Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
45. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas y otras instalaciones análogas.
46. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entradas de vehículos a través de las aceras.
47. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por aprovechamiento especial de caminos de titularidad o administración municipal.

## 7. Medios financieros

Las cantidades necesarias para atender a las retribuciones económicas y la formación permanente del personal del Área Técnica/Departamento de Urbanismo se dotan en el capítulo 1, en la partida 6110.120, correspondiente a las retribuciones básicas, la partida 6110.121, correspondiente a las retribuciones complementarias, la partida 6110.160, correspondiente al coste de Seguridad Social, y la partida 3140.162.01, de formación del personal al servicio de la Corporación, que gestiona la unidad administrativa de Recursos Humanos del Área de Desarrollo Local.

### 7.1. Del Departamento de Urbanismo

Los medios financieros con los que cuenta son los consignados en las partidas funcionales 4310, 4320, 4321 y 4322 del Estado de Gastos, que presentan el detalle siguiente y sirven para el funcionamiento ordinario de todas las unidades administrativas integradas en el Departamento de Urbanismo, esto es, Planeamiento y gestión urbanística. Disciplina urbanística, Obras y proyectos de edificación, Proyectos de urbanización e infraestructuras, y Cartografía.

#### 7.1.1. Función 4310. Vivienda

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
227.07	Estudios y trabajos técnicos	900,00	0,00	-900,00	-100,00%



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

226.03	Publicidad y propaganda	140,00	140,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>1.040,00</b>	<b>140,00</b>	<b>-900,00</b>	<b>-86,54%</b>

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
480.02	Subvenciones para rehabilitación de fachadas	63.000,00	63.000,00	0,00	0,00%
480.03	Subvenciones para rehabilitación de viviendas	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL TRANSFERENCIAS-CAPÍTULO 4</b>		<b>108.000,00</b>	<b>108.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
682.04	Adquisición de viviendas. Izelaieta nº 10		60.000,00	+60.000,00	+100,00%
<b>TOTAL INVERSIONES-CAPÍTULO 6</b>			<b>60.000,00</b>	<b>+60.000,00</b>	<b>+100,00%</b>

### 7.1.2. Función 4320. Urbanismo

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
226.03	Publicidad y propaganda	200,00	10.000,00	+9.800,00	+4.900,00 %
226.04	Minutas Registro de la Propiedad	14.000,00	10.000,00	-4.000,00	-28,57%
227.07	Estudios y trabajos técnicos. Asesoría Jurídica	28.000,00	28.000,00	0,00	0,00%
227.07	Estudios y trabajos técnicos. Mapa de ruidos y ordenanza de ruidos	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00%
227.07	Estudios y trabajos técnicos. Proyecto edificio Izelaieta nº 10	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00%
227.07	Estudios y trabajos técnicos. Análisis urbanístico desde la perspectiva de género	21.780,00	21.780,00	0,00	0,00%

227.07	Estudios y trabajos técnicos. Seguimiento y control de bulones en taludes	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00%
227.07	Otros estudios y trabajos técnicos	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00%
227.99	Otros trabajos exteriores	900,00	6.000,00	+5.100,00	+566,67%
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>126.880,00</b>	<b>137.780,00</b>	<b>+10.900,00</b>	<b>+8,59%</b>

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
642.01	Revisión del Plan General de Ordenación Urbana	145.703,00	134.165,00	-11.538,00	-7,92%
680.03	Adquisición de terrenos para patrimonio municipal de suelo. Terreno ocupado por el taller "González del Agua" en Izelaieta	90.000,00	50.000,00	-31.000,00	-34,44%
680.03	Adquisición de terrenos para patrimonio municipal de suelo. Sótano en Avda. Gipuzkoa nº 37, para proyecto de saneamiento	0,00	9.000,00	+9.000,00	+100,00%
601.22	Obras de urbanización en la UE 2 del Sector industrial URTIA	0,00	669.618,00	669.618,00	+100,00%
<b>TOTAL INVERSIONES-CAPÍTULO 6</b>		<b>255.703,00</b>	<b>862.783,00</b>	<b>+607.080,00</b>	<b>+237,42%</b>

### 7.1.3. Función 4321. Arquitectura

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
211.00	Mantenimiento de edificios de garajes	18.500,00	30.000,00	+11.500,00	+62,16%
227.07	Estudios y trabajos técnicos. Certificados de eficiencia energética	0,00	15.000,00	+15.000,00	+100,00%
227.07	Estudios y trabajos técnicos	4.600,00	4.000,00	-600,00	-13,04%
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>23.100,00</b>	<b>49.000,00</b>	<b>+25.900,00</b>	<b>+112,12%</b>

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
601.20	Reforma de edificios de garajes	100.000,00	0,00	-100.00,00	-100,00%





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

<b>TOTAL INVERSIONES-CAPÍTULO 6</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-100.000,00</b>	<b>-100,00%</b>
-------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------	-----------------

### 7.1.4. Función 4321. Disciplina Urbanística

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
227.07	Estudios y trabajos técnicos	4.600,00	4.600,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>4.600,00</b>	<b>4.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
623.04	Adquisición de sonómetro	6.100,00	0,00	-6.100,00	-100,00%
<b>TOTAL INVERSIONES-CAPÍTULO 6</b>		<b>6.100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-6.100,00</b>	<b>-100,00%</b>

### 7.2. Del Departamento de Servicios y Obras Municipales

Los medios financieros con los que cuenta son los consignados en las partidas funcionales 4330, 4331, 4340, 3441, 4350, 4400, 4410, 4420, 4430 y 32291 del Estado de Gastos, que presentan el detalle siguiente y sirven para el funcionamiento ordinario del Departamento de Obras y Servicios Municipales, esto es, mantenimiento de edificios municipales, mantenimiento de parkings municipales, mantenimiento urbano–infraestructuras y bienes naturales, mantenimiento de rampas mecánicas y ascensores, mantenimiento de parques y jardines, dirección y administración, saneamiento y agua potable, limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos, cementerio-tanatorio-crematorio, y planes de empleo.

#### 7.2.1. Función 4330. Mantenimiento de edificios municipales

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
201.00	Arrendamiento de edificios y otras construcciones: pago del alquiler del Parking de coches en Lomi-Power y del Local L6 del edificio Zeharreko buelta	72.890,00	72.891,00	+1,00	0,00%
211.00	Reparación, mantenimiento y conservación de edificios: Casa Consistorial, viviendas municipales, edificio Zeharreko buelta (local Brigada), boxes Artamendi. Gestión de cuotas de comunidad	42.851,00	28.000,00	-14.851,00	-34,66%

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
212.00	Reparación, mantenimiento y conservación de Instalaciones en los edificios municipales: instalaciones eléctricas, sanitarias, carpintería, cerrajería, extintores, puertas automáticas, sistemas de calefacción, grupos electrógenos, alarmas	14.051,00	14.051,00	0,00	0,00%
212.01	Instalaciones. Sistemas de control	100,00	100,00	0,00	0,00%
214.00	Revisión y conservación de mobiliario y enseres de las viviendas municipales: Abeletxe nº X; Izelaieta nº X, Aldapa nº X; Aldapa nº X, Avda. Gizpuzkoa nº X, San Pelaio nº X, San Pelaio nº X	500,00	500,00	0,00	0,00%
221.01	Suministro de energía eléctrica en los edificios y viviendas municipales descritos anteriormente	50.830,00	54.896,00	+4.066,00	+8,00%
221.02	Agua, basuras y alcantarillado	0,00	0,00	0,00	0,00%
221.03	Suministro de gas natural: Casa Consistorial, viviendas municipales, Ermita de Izelaieta, Abiapuntu	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00%
221.04	Suministro de combustibles y carburantes	1.000,00	2.000,00	+1.000,00	+100%
221.09	Material de limpieza	465,00	465,00	0,00	0,00%
221.10	Menaje doméstico para las viviendas municipales	100,00	100,00	0,00	0,00%
221.99	Otros suministros que no tienen cabida en las partidas anteriores	93,00	93,00	0,00	0,00%
222.01	Comunicaciones telefónicas: Móviles personal Área técnica, Casa Consistorial, local Brigada, Oficina IBI en antiguo Bolintxo	3.792,00	3.792,00	0,00	0,00%
225.01	I.B.I.	2.000,00	1.000,00	-1.000,00	-50%
226.99	Otros gastos diversos	100,00	100,00	0,00	0,00%
227.01	Trabajos de limpieza en edificios municipales: varias esporádicas, refuerzo vacaciones.	7.00,00	7.000,00	0,00	0,00%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>204.772,00</b>	<b>193.988,00</b>	<b>-10.784,00</b>	<b>-5,17%</b>

\*A fin de preservar la confidencialidad del lugar concreto de ubicación de las viviendas municipales que funcionan como piso refugio para la atención de mujeres maltratadas, la identificación exacta de la dirección de todas las viviendas se ha ocultado en esta información pública.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
625.01	Mobiliario viviendas municipales	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00%



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

<b>TOTAL INVERSIONES-CAPÍTULO 6</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
-------------------------------------	-----------------	-----------------	-------------	--------------

### 7.2.2. Función 4331. Parking Marqués de Valdespina

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
211.00	Reparación, mantenimiento y conservación del edificio del parking Marqués de Valdespina	2.100,00	2.100,00	0,00	0,00%
212.00	Reparación, mantenimiento y conservación de las diferentes instalaciones del parking Marqués de Valdespina: instalaciones eléctricas y sanitarias, extintores, máquina expendedora de tickets, ascensor, barreras, puertas automáticas, sistema de acceso.	4.125,00	4.125,00	0,00	0,00%
221.01	Suministro de energía eléctrica	6.500,00	7.020,00	+520,00	+8,00%
221.09	Productos de limpieza	511,00	511,00	0,00	0,00%
221.99	Otros suministros	651,00	651,00	0,00	0,00%
222.01	Comunicaciones telefónicas	571,00	571,00	0,00	0,00%
224.01	Seguros edificios y locales	100,00	100,00	0,00	0,00%
226.99	Otros gastos diversos	465,00	465,00	0,00	0,00%
227.01	Trabajos exteriores. Limpieza de baños y ascensor del parking	1.639,00	1.639,00	0,00	0,00%
227.02	Trabajos de vigilancia y control de accesos. (OMBUDS)	30.400,00 €	30.400,00 €	0,00	0,00%
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>47.062,00</b>	<b>47.582,00</b>	<b>+520,00</b>	<b>+1,10%</b>

### 7.2.3. Función 4340. Mantenimiento urbano

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
210.01	Suministro de material y mobiliario urbano: bancos, papeleras, barandillas, baldosas, tapas de registro, vallas, pivotes, columpios	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00%
210.01	Imprevistos. Señalización horizontal y vertical: postes, señales, pintura	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00%
210.01	Mantenimiento carreteras transferidas. Calle VI Centenario de la Villa, Avenida Gipuzkoa, Urtia	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00%
210.01	Mantenimiento calles urbanas. Asfaltados: materiales para bacheado y reparación de viales	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00%

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
212.00	Reparación, mantenimiento y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje	500,00	500,00	0,00	0,00%
212.01	Suministro de materiales. Barraqueros. Alumbrado Navidad: cable, hilo luminoso, leds, boletines de alumbrado para luces de Navidad y feriantes	6.600,00	6.600,00	0,00	0,00%
212.02	Suministro materiales (reparaciones eléctricas). Bases, mástiles, luminarias de farolas, cableado	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00%
221.01	Energía eléctrica. Alumbrado público	245.140,00	264.751,00	+19.611,00	+8,00%
221.99	Otros suministros	100,00	100,00	0,00	0,00%
226.99	Otros gastos diversos	100,00	100,00	0,00	0,00%
227.99	Otros trabajos exteriores	100,00	1.100,00	+1.000,00	+1.000,00%
227.01	Desratización y desinsección: alcantarillado y zonas verdes, edificios y centros municipales	11.590,00	6.590,00	-5.000,00	-43,14,00%
227.01	Limpieza de mobiliario e instalaciones exteriores: limpieza de pintadas, video wall, espacios de cristal de San Pelaio y Valerio, piscina de Rekalde	13.260,00	9.260,00	-4.000,00	-30,17,00%
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>368.390,00</b>	<b>380.001,00</b>	<b>+11.611,00</b>	<b>+3,15%</b>

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
601.10	Adquisición luminarias. Mejoras alumbrado: reducción de consumos y emisiones de CO <sup>2</sup> a la atmósfera	8.020,00	9.000,00	+980,00	+12,22%
601.11	Adecuación de instalaciones a nuevo RBT. (Reglamento de Baja Tensión)	12.000,00	20.000,00	+8.000,00	+66,67%
601.12	Acondicionamiento de nuevas infraestructuras	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL INVERSIONES-CAPÍTULO 6</b>		<b>29.020,00</b>	<b>38.000,00</b>	<b>+8.980,00</b>	<b>+30,94%</b>

#### 7.2.4. Función 4341. Rampas mecánicas y ascensores

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
212.01	Suministro de materiales para reparaciones	5.580,00	5.580,00	0,00	0,00%



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

221.01	Suministro de energía eléctrica	28.480,00	30.769,00	+2.279,00	+8,00%
222.01	Comunicaciones telefónicas	1.710,00	1.710,00	0,00	0,00%
227.01	Limpieza de escaleras y rampas mecánicas	7.351,00	15.351,00	+8.000,00	+108,83%
227.01	Limpieza ascensor Izelaieta	1.414,00	1.414,00	0,00	0,00%
227.99	Trabajos Exteriores: mantenimiento y reparación de rampas mecánicas de Ongarai, 4 tramos. Mantenimiento y reparación rampas y escaleras mecánicas de Zerukoa, 5 tramos. Mantenimiento y reparación rampas y escaleras mecánicas de Cardenal Orbe-Iparragirre, 4 tramos. Mantenimiento del ascensor de la estación	99.550,00	99.678,00	+128,00	+0,13%
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>144.095</b>	<b>154.502,00</b>	<b>+10.407</b>	<b>+7,22%</b>

### 7.2.5. Función 4350. Mantenimiento de parques y jardines

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
210.01	Mantenimiento y conservación: suministro de árboles, tepes de flor, arbustos, material fitosanitario	7.970,00	7.970,00	0,00	0,00%
212.02	Mantenimiento y conservación maquinaria: desbrozadoras	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00%
221.11	Suministro de útiles y herramientas: desbrozadoras, tijeras, rastrillo, motosierra, cortadora de césped, cortadora de pértiga	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00%
227.07	Estudios y trabajos técnicos	0,00	3.000,00	+3.000,00	+100,00%
227.99	Trabajos exteriores de jardinería	30.207,00	110.000,00	79.793,00	+264,15%
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>46.677,00</b>	<b>129.470,00</b>	<b>+82.793,00</b>	<b>+177,37%</b>

### 7.2.6. Función 4400. Dirección y administración

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
202.00	Alquiler de maquinaria	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00%
203.00	Arrendamiento de material de transporte	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00%

213.00	Mantenimiento de material de transporte	13.950,00	13.950,00	0,00	0,00%
221.04	Suministro de combustibles y carburantes	10.868,00	10.868,00	0,00	0,00%
221.05	Suministro de vestuario. Personal Brigada	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00%
221.09	Productos de limpieza y aseo	507,00	507,00	0,00	0,00%
221.11	Suministro de útiles y herramientas. Personal Brigada	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00%
221.99	Otros suministros	90,00	90,00	0,00	0,00%
223.00	Portes	180,00	180,00	0,00	0,00%
225.04	Tributos. Telecomunicaciones talkies	251,00	251,00	0,00	0,00%
226.02	Dietas y gastos de representación	700,00	700,00	0,00	0,00%
226.99	Otros gastos diversos	100,00	100,00	0,00	0,00%
227.99	Otros trabajos exteriores	90,00	90,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>41.736,00</b>	<b>41.736,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

### 7.2.7. Función 4410. Saneamiento y agua potable

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
212.01	Reparación, mantenimiento y conservación. Saneamiento	10.500,00	10.500,00	0,00	0,00%
212.02	Reparación, mantenimiento y conservación. Agua potable	8.500,00	20.200,00	+11.700,00	+137,65%
221.01	Gastos energía eléctrica (bombeo)	90.192,00	97.407,00	+7.215,00	+8,00%
221.02	Consortio Gipuzkoa. Suministro en alta	0,00	21.000,00	+21.000,00	+100,00%
225.03	Canon de vertido. Saneamiento	39.706,00	49.000,00	+9.294,00	+23,41%
227.07	Estudios y trabajos técnicos	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00%
227.11	Gestión de distribución de agua	432.743,00	439.234,00	+6.491,00	+1,50%
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>584.641,00</b>	<b>640.341,00</b>	<b>+55.700,00</b>	<b>+9,53%</b>

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014
---------	-----------------------	------	------	---------------------



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

				Importe	%
418.00	Depuración. Consorcio Gipuzkoa	6,00	215.000,00	+214.994,00	+3.583.333%
421.08	Limpieza saneamiento	27.916,00	38.314,00	+10.398,00	+37,25%
421.00	Gastos distribución agua Mañaria	109.585,00	111.229,00	+1.6044,00	+1,50%
	<b>TOTAL TRANSFERENCIAS-CAPÍTULO 4</b>	<b>137.507,00</b>	<b>364.543,00</b>	<b>+227.036,00</b>	<b>+165,11%</b>

### 7.2.8. Función 4420. Limpieza y R.S.U.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
421.01	Recogida y transporte R.S.U. (Residuos sólidos urbanos)	1.389.704,00	1.322.195,00	-67.509,00	-4,86%
421.02	Limpieza viaria	668.016,00	679.877,00	+11.861,00	+1,78%
421.03	Perrera mancomunada	10.826,00	9.091,00	-1.735,00	-16,02%
421.04	Recogida de cartón	52.144,00	54.033,00	+1.889,00	+3,62%
421.05	Recogida de plástico	36.667,00	36.667,00	0,00	0,00%
421.06	Recogida de papel, pilas, línea marrón, neumáticos	0,00	0,00	0,00	0,00%
421.07	DAR-Garbigune	45.840,00	46.321,00	+481,00	+1,05%
421.09	Recogida de aceite	6.248,00	6.444,00	+196,00	+3,14%
421.10	Recogida de ropa	7.629,00	7.722,00	+93,00	+1,22%
	<b>TOTAL TRANSFERENCIAS-CAPÍTULO 4</b>	<b>2.217.074,00</b>	<b>2.162.351,00</b>	<b>-54.723,00</b>	<b>-2,47%</b>

### 7.2.9. Función 4340. Cementerio/Tanatorio/Crematorio

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
211.00	Reparación, mantenimiento y conservación	2.351,00	2.351,00	0,00	0,00%
221.01	Energía eléctrica	3.253,00	3.513,00	+260,00	+8,00%
221.02	Agua	0,00	0,00	0,00	0,00%

221.04	Combustibles	330,00	330,00	0,00	0,00%
221.11	Útiles y herramientas	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00%
221.12	Guantes, caretas	140,00	140,00	0,00	0,00%
222.01	Comunicaciones telefónicas	195,00	195,00	0,00	0,00%
227.99	Otros trabajos exteriores. OCA Horno crematorio	0,00	7.000,00	+7.000,00	+100,00%
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>7.269,00</b>	<b>14.529,00</b>	<b>+7.260,00</b>	<b>+99,88%</b>

### 7.2.10. Función 32291. Planes de empleo

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
202.00	Alquiler de maquinaria	6.510,00	6.510,00	0,00	0,00%
210.01	Mantenimiento de infraestructuras	100.783,00	100.783,00	0,00	0,00%
211.00	Mantenimiento de edificios y construcciones	15.847,00	15.847,00	0,00	0,00%
212.00	Mantenimiento de maquinaria e instalaciones	9.314,00	9.314,00	0,00	0,00%
221.04	Suministro de combustibles y carburantes	5.627,00	5.627,00	0,00	0,00%
221.05	Suministro de vestuario	13.978,00	13.978,00	0,00	0,00%
221.09	Productos de limpieza y aseo	1.869,00	1.869,00	0,00	0,00%
221.11	Suministro de útiles y herramientas	7.449,00	7.449,00	0,00	0,00%
221.99	Otros suministros	935,00	935,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>162.312,00</b>	<b>162.312,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

### 7.3. Del Departamento de Medio Ambiente

Los medios financieros con los que cuenta son los consignados en la partida funcional 4440 del Estado de Gastos, que presentan el detalle siguiente y sirven para el funcionamiento ordinario del Departamento de Medio Ambiente.

#### 7.3.1. Función 4440. Medio Ambiente

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

200.00	Arrendamiento de suelo para huertas	0,00	5.000,00	+5.000,00	+100,00%
210.01	Mantenimiento y conservación de infraestructuras rurales	0,00	12.000,00	+12.000,00	+100,00%
220.02	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	80,00	80,00	0,00	0,00%
221.99	Otros suministros	1.100,00	2.000,00	+900,00	+81,82%
223.00	Transportes	80,00	80,00	0,00	0,00%
226.03	Publicidad y propaganda	100,00	1.500,00	+1.400,00	+1.400,00%
226.05	Reuniones y conferencias	300,00	300,00	0,00	0,00%
226.06	Actividades medioambientales	25.000,00	26.800,00	+1.800,00	+7,2,00%
227.07	Estudios y proyectos	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00%
227.16	Asistencia técnica en medio ambiente	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00%
227.99	Agenda Local 21. Udalsarea	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>43.660,00</b>	<b>64.760,00</b>	<b>+21.100,00</b>	<b>+48,33%</b>

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
471.00	Transferencias a otras empresas	16.100,00	3.100,00	-13.000,00	-80,75%
481.01	Subvenciones a colectivos	7.200	7.200,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL TRANSFERENCIAS-CAPÍTULO 4</b>		<b>23.300,00</b>	<b>10.300,00</b>	<b>-13.000,00</b>	<b>-55,79%</b>

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
601.14	Verificación de suelo remanente en la trasera de C/ Izelaieta nº 10	36.700,00	0,00	-36.700,00	-100,00%
623.01	Instalación de equipo de medición de oxígeno en crematorio.	14.000,00	0,00	-14.000,00	-100,00%
<b>TOTAL INVERSIONES-CAPÍTULO 6</b>		<b>29.020,00</b>	<b>38.000,00</b>	<b>+8.980,00</b>	<b>+30,94%</b>

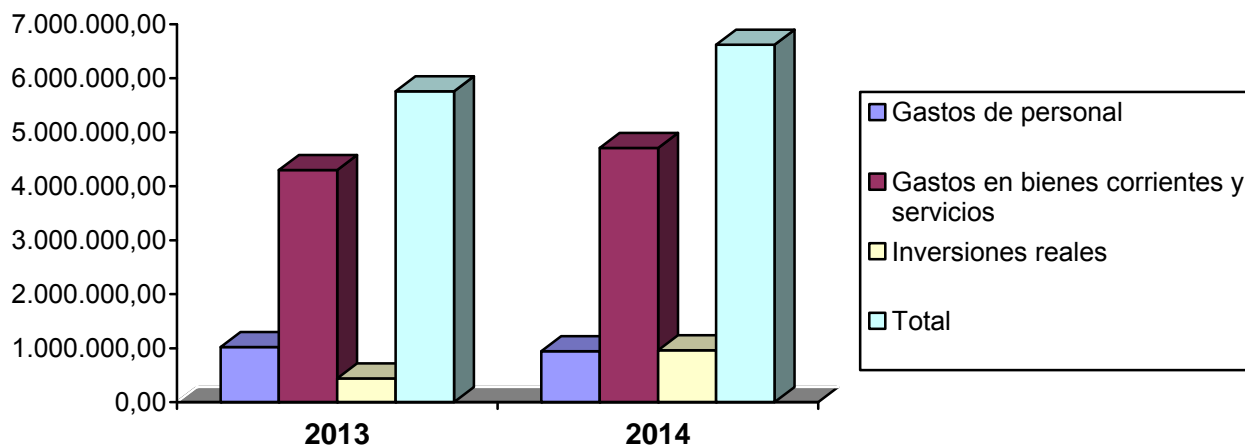
#### 7.4. Análisis orgánico del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal: Área Técnica

El análisis de este centro gestor del presupuesto de gastos se presenta a la luz de un estudio comparativo de su evolución por capítulos en el Presupuesto de este ejercicio y en el anterior.

CAPÍTULO	CONCEPTO	2013		2014		% VARIACIÓN 2013/2014
		Importe	%*	Importe	%*	
1	Gastos de personal	1.020.630,25	17,72%	946.196,86	14,30%	-7,29%
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.298.215,00	74,64%	4.705.934,96	71,12%	9,49%
6	Inversiones reales	439.423,00	7,63%	964.783,00	14,58%	119,56%
	Total	5.758.268,25	100%	6.616.914,82	100%	14,91%

\*Este indicador se refiere al porcentaje que representa el capítulo de gasto correspondiente respecto del total gasto del Área.

Asimismo se presenta un gráfico con la distribución del gasto de este centro gestor por capítulos en este ejercicio.



En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2014, las retribuciones económicas del personal al servicio de la Corporación no experimentan variación en su importe.

También por disposición de la mencionada Ley de Presupuestos del Estado para 2014 se produce en este ejercicio, respecto del gasto causado en el ejercicio 2013 por este concepto, un incremento del gasto de personal del Área Técnica como consecuencia del incremento de los topes máximos de las bases de cotización a la Seguridad Social a cargo de la empresa, que



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

representa un 5% de media para las cotizaciones del personal encuadrado en los grupos A y B, principalmente, que a su vez también fueron objeto de un incremento similar en el ejercicio correspondiente a 2013.

Los tipos de cotización se mantienen inalterados respecto al ejercicio 2013, esto es, 23,6% a cargo de la empresa y 4,7% a cargo del/de la trabajador/a.

Se produce en este ejercicio una disminución del coste de personal del Área Técnica por importe de 74.433,39€, que representa el -7,29%, debido a la no renovación del contrato de la persona que ocupaba la plaza de técnico de Medio Ambiente.

Respecto al gasto del capítulo 2, de compra de bienes corrientes y servicios, si bien la mayoría de las partidas presupuestarias no experimentan crecimiento o, incluso algunas de ellas se han ajustado a la baja a la vista del gasto realmente producido en las partidas afectadas, la variación global es del 9,49%, que supone un incremento por importe de 407.719,96€.

En la funcional 4310. "Vivienda" a cargo del Área Técnica la variación es del -86,54% que supone una disminución por importe 900,00€.

Esta disminución viene dada por la desaparición de la partida económica 227.07 "Estudios y trabajos técnicos".

En la funcional 4320 "Urbanismo" se produce una variación del 8,59% que supone un incremento de 10.900,00€. Aumenta la partida de "Publicidad y propaganda" por la necesidad de editar una revista conteniendo el documento de aprobación inicial del Plan General de Ordenación Urbana.

En la funcional 4321 "Arquitectura" se produce una variación del 112,12% que supone un incremento de 25.900,00€, atribuibles al incremento de la partida de mantenimiento de garajes y a la creación de una partida económica para elaborar certificados de eficiencia energética de edificios municipales.

La funcional 4321 "Disciplina Urbanística" se mantiene invariable.

En la funcional 4330 "Mantenimiento de edificios municipales" la variación es de un -5,17% lo que representa una disminución de 10.784,00€. Esto es debido a que en el ejercicio 2013 se incrementó la partida 211.00 para afrontar gastos de reparaciones en los elementos comunes de edificios en los que el Ayuntamiento es propietario de alguna vivienda. Esa necesidad ha desaparecido en el ejercicio 2014.

En la funcional 4331 "Parking Marqués de Valdespina" se produce una variación del 1,10% lo que representa un incremento de 520,00€ debido al incremento de las tarifas eléctricas.

En la funcional 4340 "Mantenimiento urbano" se produce una variación del 3,15% lo que representa 11.861,00€. Por un lado aumenta en 19.611,00€ la partida destinada al incremento de las tarifas eléctricas en el alumbrado público, y por otro lado disminuyen en 9.000,00€ la partida 227.01 destinada a la limpieza de mobiliario e instalaciones exteriores y desratización y

desinfección, debido a que en años anteriores en esta partida estaba incluida la limpieza de escaleras y rampas mecánicas que en el ejercicio 2014 se consigna en la funcional 4341.

En la funcional 4341 “Rampas mecánicas y ascensores” se produce una variación del 7,22% lo que representa 10.407,00€ atribuibles al incremento de las tarifas eléctricas y al trasvase desde la partida 4340.227.01 para limpieza de rampas y escaleras mecánicas.

En la funcional 4350 “Mantenimiento de parques y jardines” se produce una variación de 177,37% lo que representa un aumento de 82.793,00€ imputables a que en el ejercicio 2014 se ha consignado un mayor importe para un nuevo proyecto de jardinería–paisajismo. Se contratará un proyecto de jardinería a un paisajista que sirva de base para poder contratar con una empresa de jardinería la mejora ornamental en parques, plazas y jardines de nuestro municipio.

La funcional 4400 “Dirección y administración, permanece sin variaciones.

En la funcional 4410 “Saneamiento y agua potable” se produce una variación del 9,53% lo que representa un incremento de 55.700,00€. Las partidas que aumentan son Mantenimiento de la red de agua potable, gastos de energía eléctrica, cuota del Consorcio de Gipuzkoa por el suministro en alta y gestión de la distribución del agua. A su vez hay una disminución en le canon de vertido de saneamiento.

En la funcional 4340 “Cementerio Tanatorio-Crematorio” se produce una variación del 99,88% lo que representa un incremento de 7.260,00€ que se ha consignado en presupuesto para contratar la inspección del horno crematorio.

En la funcional 4400 “Medio Ambiente” se produce una variación del 48,33% lo que representa un incremento de 21.100,00€ atribuibles a la consignación de una partida para arrendamiento de suelos con destino a huertas y otra partida para conservación de espacios de ocio.

Respecto al gasto del capítulo 6, de inversiones reales, la variación global es del 14,91%, que supone un incremento por importe de 525.360,00€.

En la funcional 4310 “Vivienda” se incluye una nueva partida para adquisición del edificio sito en la calle Izelaieta nº 10 por importe de 60.000,00€.

En la funcional 4320 “Urbanismo” se produce una variación del 237,42% lo que representa un incremento de 607.080,00€ atribuibles en su práctica totalidad a la consignación de una nueva partida, 601.22, para la ejecución de las obras de urbanización de la Unidad de Ejecución nº 2 del sector industrial Urtia.

En la funcional 4321 “Arquitectura” desaparece en su totalidad la partida 601.20 destinada a reforma de edificios de garajes, ya que la inversión se realizó en el ejercicio 2013.

En la funcional 4322 “Disciplina Urbanística” desaparece en su totalidad la partida 623.04 destinada a la adquisición de un sonómetro, compra que se materializó en 2013.



## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

En la funcional 4330 “Mantenimiento de edificios municipales” no se produce ninguna variación en el capítulo 6, manteniéndose la misma dotación presupuestaria para adquisición de mobiliario con destino a viviendas municipales.

En la funcional 4340 “Mantenimiento urbano” se produce una variación del 30,94% lo que representa un incremento de 8.980,00€ atribuibles a un incremento en la inversión para mejora del alumbrado público y para la adecuación de algunas instalaciones al nuevo reglamento de baja tensión.

En la funcional 4440 “Medio Ambiente” este año no existe consignación para inversiones ya que las partidas 601.10 de verificación de suelo remanente en la calle Izelaieta nº 10 y 623.01 de instalación de equipo de medición de oxígeno en el Crematorio se materializaron en el ejercicio 2013.

### **7.5. Detalle de los gastos**

#### **7.5.1. Detalle de los gastos de Urbanismo**

Dentro del Departamento de Urbanismo en el ejercicio 2012 se continuó con el programa de subvenciones a la rehabilitación de fachadas y a la eliminación de barreras arquitectónicas.

En materia de planeamiento y gestión urbanística destaca especialmente el gasto relativo a los honorarios por el trabajo de la revisión del PGOU, gastos de asistencia técnica en materia jurídica, la adquisición de un terreno para patrimonio municipal de suelo, la ejecución de las obras de remodelación de la plaza Cardenal Orbe y la urbanización del entorno de la Ermita San Antonio.

En la funcional de arquitectura los gastos realizados están referidos al mantenimiento de edificios de garajes municipales y en cuanto a Disciplina Urbanística el gasto es el relativo a las asistencias técnicas externas para efectuar sonometrías en establecimientos de hostelería.

#### **7.5.2 Detalle de los gastos de Servicios y Obras Municipales**

Tal y como se ha indicado con anterioridad, desde el ejercicio 2012 el Departamento de Servicios y Obras Municipales ha proseguido con las acciones dirigidas a la consecución de una mejora del espacio urbano, a asegurar la continuidad de sus infraestructuras en condiciones óptimas mediante su conservación y mantenimiento, así como a seguir prestando los servicios y el apoyo técnico necesario a toda la organización y atender las demandas de la ciudadanía en cuanto al espacio urbano y sus infraestructuras y bienes naturales.

Como gastos destacables en el apartado de Edificios Municipales, además de los gastos derivados de los mantenimientos preventivo y correctivo de los edificios, en el año 2012 se acometió el pintado integral del inmueble sito en Avenida Gipuzkoa nº X, X. Se amuebló y equipó una vivienda municipal y se dotó de enseres a otras dos a fin de poder realojar a aquellos ciudadanos/as de Ermua que se encuentren en situación de emergencia y se sustituyó el Sistema de Alimentación Ininterrumpida (SAI) en el parking municipal Marqués de Valdespina.

En el año 2012 se acometieron diversas obras en infraestructuras y bienes naturales como son, la reparación de baches de la calle Goienkale, reparación del pavimento de la Travesía Andalucía, adecuación de las escaleras/rampa de Zearkale, rebaje de aceras en Zerukoa, rehabilitación del parque de Errebalburu, reparación del suelo del espacio de cristal de la terraza Valerio, pavimentación de los callejones de Zubiaurre y Xagua, reparación de juntas de dilatación del puente de Urtia, pintado del frontón de la plaza Cardenal Orbe, sustitución de la cubierta de policarbonato en la zona de osarios del cementerio municipal, sustitución de la piedra de la encimera de la mesa del interior de la capilla del cementerio municipal, construcción de una nueva rampa en la zona de Lauron-Etxe, reparación de parte del saneamiento de la plaza Cardenal Orbe.

En el apartado de electricidad destacar que se adquirieron varias farolas para su reposición en diferentes puntos del municipio en los que las mismas estaban averiadas o deterioradas, se adaptaron diversos cuadros eléctricos al Reglamento de Baja Tensión y se repusieron dos kilómetros de cable de tierra de las farolas de la zona de Betiondo y Mallamendi que fueron sustraídos en varias ocasiones a lo largo del 2012.

En cuanto al mantenimiento de parques, jardines y zonas verdes se contrataron los servicios de empresas especializadas para llevar a cabo trabajos de desbroce de taludes, podas, talas de árboles complicados, etc.

Una parte importante del presupuesto de Servicios y Obras Municipales lo constituye el pago del consumo de energía eléctrica tanto del alumbrado público como de los edificios e instalaciones municipales. Otra parte importante del presupuesto lo supone el mantenimiento de rampas y escaleras mecánicas así como los servicios de gestión de saneamiento y agua potable y la recogida de residuos y limpieza viaria.

### **7.5.3 Detalle de los gastos de Medio Ambiente**

Los gastos realizados son los derivados de la puesta en marcha de las acciones contenidas en el Plan de Acción Local, Talleres de Educación Ambiental en centros escolares, cuotas a abonar a la red de municipio por la sostenibilidad Udalsarea y subvenciones a colectivos que desarrollan actividades medioambientales.

## **8. Horizonte temporal de ejecución**

El plazo para la ejecución del presente programa será el correspondiente al año 2014.

## **9. Indicadores de gestión 2012**

### **9.1. Del Departamento de Urbanismo**

<b>Ámbito de actuación</b>	<b>Acción</b>	<b>Indicador</b>	<b>Magnitud</b>
Planeamiento y Gestión Urbanística	Instrumentos de ordenación	Planes Generales o modificaciones. Número de expedientes tramitados	1
		Planes Especiales o modificaciones. Número de expedientes tramitados	0



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud	
		Planes Parciales o modificaciones. Número de expedientes tramitados	1	
		Estudios de Detalle. Número de expedientes tramitados	0	
	Instrumentos de gestión	de	Proyectos de actuación urbanizadora (PAU). Número de expedientes tramitados	1
			Proyectos de reparcelación. Número de expedientes tramitados	3
			Proyecto de urbanización. Número de expedientes tramitados	1
			Expropiaciones. Número de expedientes tramitados	1
	Elaboración de informes	de	Cédulas urbanísticas. Número de cédulas emitidas	3
			Gestión de patrimonio municipal de suelo. Número de informes emitidos	2
			Valoraciones urbanísticas. Número de informes emitidos	2
Disciplina Urbanística		Subvenciones a la rehabilitación de fachadas. Número de subvenciones concedidas	14	
		Subvenciones para promover la accesibilidad. Número de subvenciones concedidas	9	
		Informaciones urbanísticas. Número de informes emitidos	88	
		Licencias de actividad y apertura. Número de expedientes tramitados	15	
		Cambios de titularidad. Número de expedientes tramitados	24	
		Licencias de ocupación de vía pública. Número de expedientes tramitados	50	
		Licencias de vado. Número de expedientes tramitados	6	
		Licencias de obra menor. Número de expedientes tramitados	168	
		Licencias de rehabilitación y accesibilidad edificios. Número de expedientes tramitados	51	
		Licencias de obra mayor y primera utilización. Número de expedientes tramitados	20	
		Infracciones urbanísticas. Número de expedientes tramitados	9	
		Órdenes de ejecución. Número de expedientes tramitados	2	

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
		Infracciones a la Ordenanza de tenencia de animales. Número de expedientes tramitados	68
		Expedientes sancionadores. Número de expedientes tramitados	2

## 9.2. Del Departamento de Servicios y Obras Municipales

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud	
Vía pública	Trabajos de albañilería y mantenimiento	Reposición de embaldosado	>50	
		Extendido de sal en período invernal	>15	
		Ejecución de nuevos pasos y pavimentos	>3	
		Adecuación y mantenimiento de instalaciones	>20	
	Actuaciones mobiliario urbano	en	Reparación de vallas de protección y pivotes	>52
			Colocación de nuevos pivotes	>24
			Reparación de bancos y papeleras	>52
			Colocación de nuevas papeleras y ceniceros	>50
			Reparación y reposición de señales deterioradas	>24
	Mantenimiento alumbrado público	de	Sustitución de luminarias fundidas o deterioradas	>150
			Sustitución de báculos golpeados o caídos	>12
			Apoyo a Policía Local en mantenimiento de video-cámaras	>12
			Colocación y mantenimiento de alumbrado navideño	>45
			Reposición de instalaciones (robos)	>3
	Trabajos de jardinería y arbolado		Limpieza periódica de parques y jardines	>52
			Siega de praderas y taludes	>24
			Tala y retirada de arbolado caído	>6
			Poda de arbolado (jornadas)	>45
			Riego de jardines (jornadas)	>45
			Suministro y colocación de plantas de temporada	>20
	Actuaciones parques infantiles	en	Reparación de juegos infantiles	>24
			Limpiezas puntuales de entornos de juegos	>6
	Edificios públicos	Trabajos de albañilería	de Reparaciones de albañilería en interiores de edificios	>24
de Actuaciones en garajes de concesión administrativa			>24	





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud	
		Adecuación de nuevos locales	>3	
	Trabajos fontanería saneamiento	de y	Fugas y atascos en sanitarios y radiadores	>24
			Instalaciones de nuevos elementos	>6
	Trabajos electricidad	de	Reposición de luminarias fundidas o deterioradas	>52
			Reparación de instalaciones existentes	>52
			Modificación de instalaciones existentes	>12
			Ejecución de nuevas instalaciones	>6
	Trabajos carpintería	de	Mantenimiento parking Marqués de Valdespina (luminarias, barreras, etc.)	>12
			Reparaciones de carpintería en interior de edificios	>24
			Traslados de enseres	>6
			Modificación de puestos de trabajo	>12
	Plaza del Mercado		Mantenimiento de pisos municipales	>12
			Actuaciones mantenimiento plaza del mercado	>24
Préstamo de materiales y personal a las Áreas municipales, organismos públicos y otros	Eventos culturales y otros	Apoyo a actividades organizadas por el Departamento de Cultura	>52	
		Retirada libros y periódicos de la Biblioteca	>12	
		Actuaciones mantenimiento en Antzoki-Lobiano-Teresa Murga	>78	
		Apoyo Seguridad Ciudadana en incidencias en vía pública (limpieza de vías., traslado de señales, etc.)	>52	
		Traslado de enseres a Izarra Centre	>6	
		Elecciones Autonómicas. Implantación y mantenimiento	>18	
		Manifestaciones	>6	
	Servicios Sociales		Traslados de comida entre el banco de alimentos y Ayuntamiento	>15
			Apoyo en diferentes campañas externas	>6
			Traslado de enseres y adecuación de locales/espacios	>6
			Retirada de enseres y apoyos a centros escolares	>12
			Actuaciones mantenimiento Hogar Jubilados	>18
	Apoyo a IMD		Traslado de elevador entre polideportivos	>6

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
	Apoyo a Asociaciones y ONGs del municipio	Traslado de enseres, tapices, porterías, etc.	>6
		Apoyo asociaciones culturales varias	>26
		Traslados de alimentos y/o enseres	>1
		Apoyo a colonias infantiles, PIN, actividades juveniles	>12
		Traslado sillas a demanda de diferentes colectivos	>6
		Día del árbol	1
		Limpieza campanario	1
Rampas y escaleras mecánicas	Intervenciones por avería/paro	Nº intervenciones. Rampas Ongarai	42
		Nº intervenciones. Rampas Zerukoa	15
		Nº intervenciones. Rampas Cardenal Orbe	63
Gestión de saneamiento y agua potable	Reparaciones	Nº de reparaciones de bocas de riego e hidrantes	5
		Nº de reparaciones en la ETAP/Bombeo	4
		Nº de reparaciones en fugas	1
		Nº reparaciones en acometidas	6
		Nº de reparaciones en tuberías	8
		Nº de reparaciones entorno depósito	2
		Nº renovaciones acometida	3
Atención a la ciudadanía	Atención telefónica	Nº de llamadas telefónicas recibidas	2.342
	Atención personal	Nº de atenciones en ventanilla	559
Tramitación de expedientes contratación	Contratos menores de suministros, servicios y obras gestionados	Nº contratos menores de Servicios	163
		Nº contratos menores de Urbanismo	15
		Nº contratos menores de Medio Ambiente	16
		Nº contratos menores Sahara	6
	Contratos mayores promovidos por el Área Técnica	Nº contratos mayores	3



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
	Gestión de Decretos	Nº Decretos de relaciones de facturas	104
		Nº Decretos de gastos no sujetos a otro procedimiento	78
	Gestión de facturas	Nº facturas tramitadas	1.019
Gestión de solicitudes, sugerencias y quejas	Resolución de solicitudes, sugerencias y quejas	Jardinería	34
		Garajes	29
		Vía pública	34
		Mobiliario urbano	20
		Alumbrado	9
		Saneamiento	18
		Préstamos de materiales	14
		Animales	27
		Envíos documentación	45
		Rampas y escaleras mecánicas	9
		Limpieza	4
Subvenciones	Subvenciones tramitadas desde el Departamento de Servicios y Obras Municipales	Nº subvenciones de Gobierno Vasco	4
		Nº subvenciones EVE	1
		Nº subvenciones municipales	2
Garajes de concesión administrativa	Nuevas adjudicaciones	Nº de parcelas adjudicadas	12

### 9.3. Del Departamento de Medio Ambiente

Los siguientes indicadores forman parte de la evaluación de la Agenda Local 21.

Tema: Residuos.

Indicador: Generación y gestión de residuos.

Subindicador: Kg de residuos generados/habitante/día.

## DEFINICIÓN DE SUBINDICADORES, GRÁFICOS DE EVOLUCIÓN DE VALORES

TEMA: RESIDUOS

TIPO: Común

INDICADOR: GENERACIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS

**07(01) Generación de residuos urbanos por habitante y día**

**Definición:** Generación de residuos urbanos por habitante y día

**Método de obtención:** Solicitar datos de residuos a Mancomunidades (THG), Cuadrillas (THA), Garbiker (DFB) y los datos de población al Padrón municipal

**Unidades:** kg/habitante/día

**Valor de referencia:**

**Fuente:**

**Tendencia deseada:** DISMINUCIÓN



**Comentarios:**

No incluye recogida selectiva en Garbigune. Se observa una tendencia a la baja desde el año 2006, encontrándonos en este momento en una generación de residuos urbanos de 1,00 kg/habitante/día, por debajo de la media de los municipios de Udalsera (1,3).



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

Tema: Residuos.

Indicador: Gestión de residuos, reciclaje y recogida selectiva.

Subindicador: Porcentaje de residuos que se reciclan.

### DEFINICIÓN DE SUBINDICADORES, GRÁFICOS DE EVOLUCIÓN DE VALORES

#### 07(02) Gestión de residuos: reciclaje y recogida selectiva

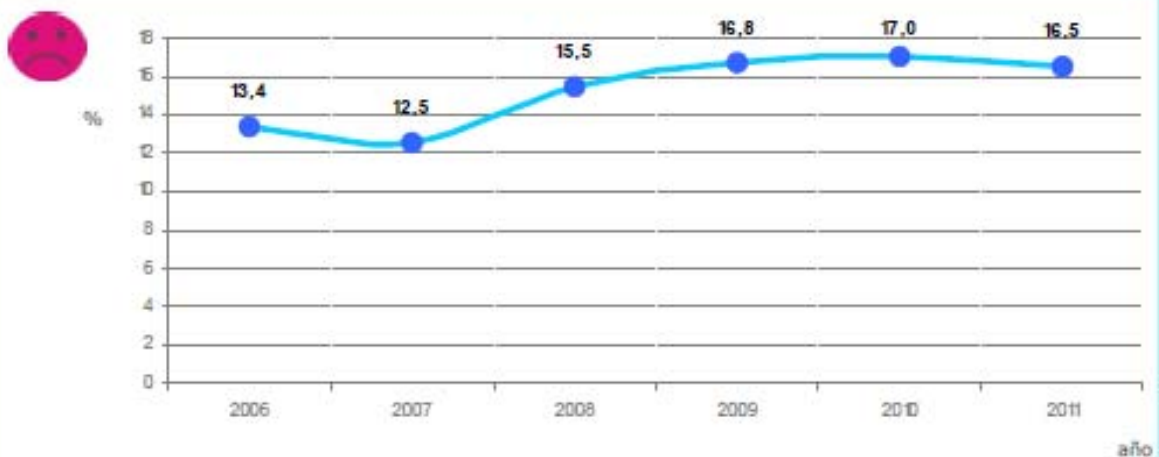
**Definición:** Porcentaje de residuos que se reciclan

**Método de obtención:** Solicitar datos a Mancomunidades (Gipuzkoa), Cuadrillas (Araba), Garbiker (Bizkaia)

**Unidades:** %

**Valor de referencia:** **Fuente:**

**Tendencia deseada:** AUMENTO



**Comentarios:** No incluye recogida selectiva en Garbigune.  
No se ha conseguido el objetivo de aumentar el porcentaje de reciclaje. En nuestro municipio se recicla el 16,54% de los residuos, todavía lejos de la media de Udalsarea (28%). Deberían realizarse nuevas campañas de concienciación.

Tema: Energía.

Indicador: Consumo de energía.

Subindicador: Consumo doméstico de electricidad y gas natural por habitante y año.

## DEFINICIÓN DE SUBINDICADORES, GRÁFICOS DE EVOLUCIÓN DE VALORES

**TEMA: ENERGÍA**

**TIPO: Común**

**INDICADOR: CONSUMO DE ENERGÍA**

**06(01) Consumo doméstico de electricidad y gas natural por habitante y año**

**Definición:** Consumo doméstico de electricidad y gas natural

**Método de obtención:** Solicitar datos de población al Padrón municipal y el resto de datos a las empresas suministradoras

**Unidades:** tep/habitante/año

**Valor de referencia:**

**Fuente:**

**Tendencia deseada:** DISMINUCIÓN



**Comentarios:**

A partir del 2010 hay un cambio metodológico en la clasificación de los consumos de gas natural por sectores. Se ha reducido el consumo en el último año y nos encontramos por debajo de la media de consumo de los municipios de Udalsera con una población superior a 15.000 habitantes (0,25 tep/habitante/año).



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

Tema: Cambio climático e impacto global.

Indicador. Inventario de emisiones de gases de efecto invernadero.

Subindicador. Emisiones de gases de efecto invernadero del municipio.

### DEFINICIÓN DE SUBINDICADORES, GRÁFICOS DE EVOLUCIÓN DE VALORES

**TEMA: CAMBIO CLIMÁTICO E IMPACTO GLOBAL**

**TIPO: Común**

**INDICADOR: INVENTARIO DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO**

**13(01) Emisiones de gases de efecto invernadero del municipio**

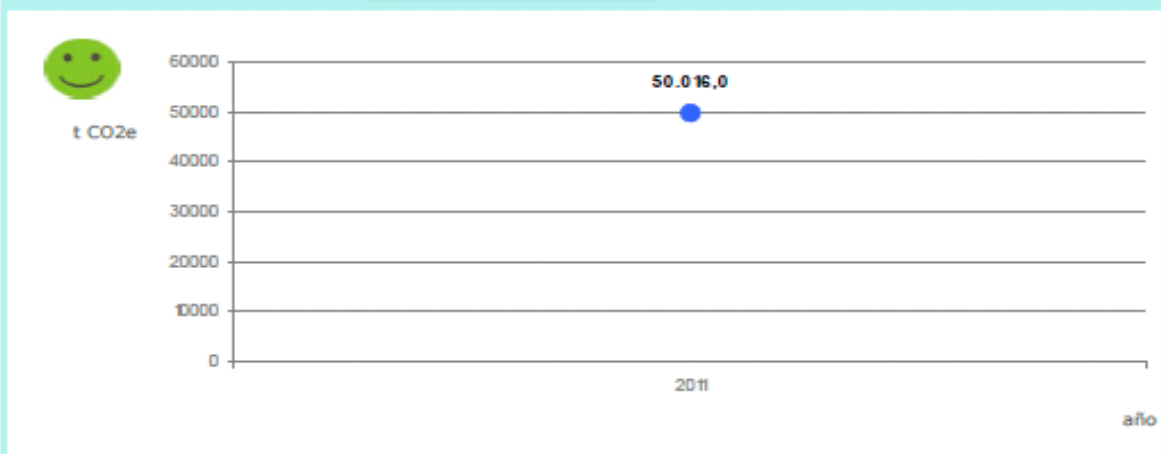
**Definición:** Emisiones de gases de efecto invernadero del municipio

**Método de obtención:** Solicitar datos de consumo de energía a las compañías suministradoras y datos de número de vehículos a la DGT. Utilizar la Herramienta informática para el cálculo de emisiones de CO2 equivalente municipales

**Unidades:** t CO2e

**Valor de referencia:** **Fuente:**

**Tendencia deseada:** DISMINUCIÓN



**Comentarios:** El dato de emisiones de CO2 por habitante es de 3,0703 tn, por debajo de la media de los municipios de la red Udalsarea (6,7tn)

Tema: Cambio climático e impacto global.

Indicador. Inventario de emisiones de gases de efecto invernadero.

Subindicador. Emisiones de gases de efecto invernadero del Ayuntamiento.

## DEFINICIÓN DE SUBINDICADORES, GRÁFICOS DE EVOLUCIÓN DE VALORES







AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

Tema: Mercado de trabajo.

Indicador: Tasa de paro.

Subindicador: Porcentaje de la población activa desempleada.

### DEFINICIÓN DE SUBINDICADORES, GRÁFICOS DE EVOLUCIÓN DE VALORES

**TEMA: MERCADO DE TRABAJO**

**TIPO: Común**

**INDICADOR: TASA DE PARO**

**11(01) Tasa de paro**

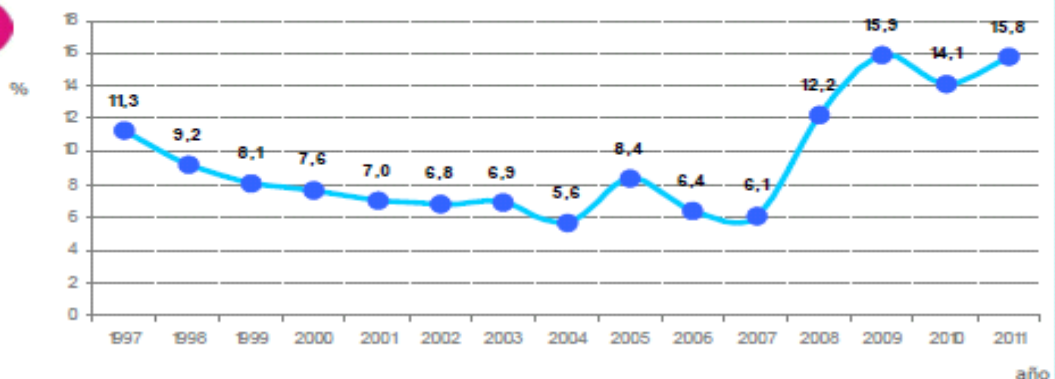
**Definición:** Porcentaje de la población activa desempleada

**Método de obtención:** Solicitar datos a EGAILAN, LANBIDE o EUSTAT

**Unidades:** %

**Valor de referencia:** Fuente:

**Tendencia deseada:** DISMINUCIÓN



**Comentarios:**

Se observa una clara tendencia alcista en los últimos años en la tasa de paro, encontrándonos por encima de la media de los municipios de más de 15.000 habitantes (12,3%). Debemos concluir que la situación de crisis ha tenido una mayor repercusión en nuestro municipio, al ser una zona netamente industrial.

Tema: Mercado de trabajo.

Indicador: Tasa de paro.

Subindicador: Tasa de paro femenino

## DEFINICIÓN DE SUBINDICADORES, GRÁFICOS DE EVOLUCIÓN DE VALORES

### 11(02) Tasa de paro femenino

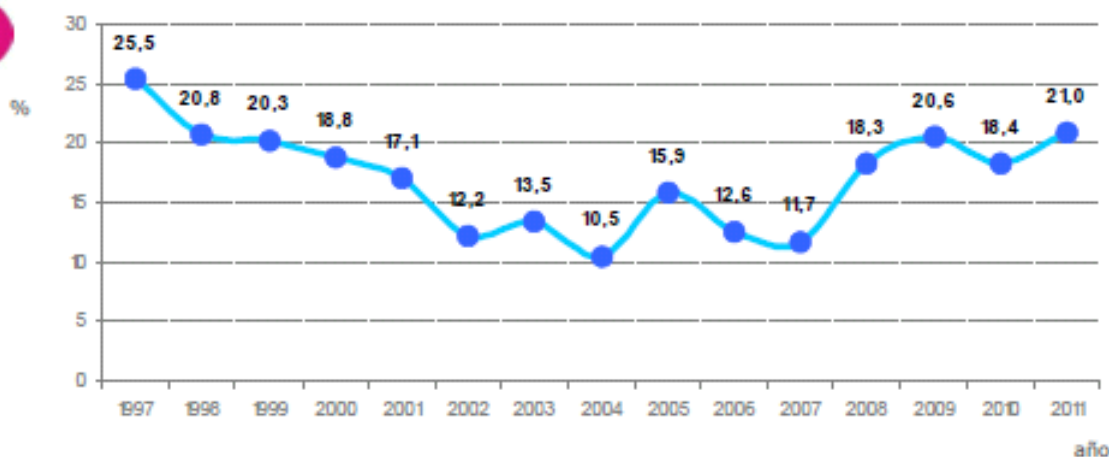
**Definición:** Número de paradas registradas en el INEM respecto a la totalidad de población femenina de 16 a 64 años

**Método de obtención:** Solicitar datos a EGAILAN, LANBIDE o EUSTAT

**Unidades:** %

**Valor de referencia:** **Fuente:**

**Tendencia deseada:** DISMINUCIÓN



#### Comentarios:

La tasa de paro femenino igualmente ha ido en aumento, siendo superior a la media de los municipios que integran Udalsarea. La causa igualmente hay que encontrarla en la situación de crisis actual que afecta muy negativamente a un municipio netamente industrial como el nuestro.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

### 10. Anexo de personal del Área Técnica/Urbanismo

#### 10.1. Plantilla Orgánica

##### Funcionarios/as de carrera

Plazas/Lanpostuak	Nº/Zb	O/B	V/H
<b>ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRAZIO OROKORREKO ADMINISTRARIAK</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
. Urbanismo / Hirigintza	1		1
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRAZIO OROKORREKO ADMINISTRARI LAGUNTZAILEAK</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
. Área Técnica / Teknika Alorra	1	1	
<b>TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ADMINISTRAZIO BEREZIKO GOI-MAILAKO TEKNIKARIAK</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
. Arquitecto/a / Arkitektoa	1	1	
<b>TÉCNICO/A MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ADMINISTRAZIO BEREZIKO ERDI-MAILAKO TEKNIKARIAK</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
. Director/a Área Técnica / Teknika Alorreko Zuzendaria	1	1	
. Aparejador/a Planeamiento Urbanístico / Hirigintza-plangintzako Aparejadorea	1	1	
. Aparejador/a – Aparejadorea	1		1
. Jefe/a Servicios Técnicos Municipales / Udal Zerbitzu Teknikoen Burua	1	1	
. Gestor/a Urbanismo / Hirigintzako kudeatzailea	1		1
<b>TÉCNICO/A AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ADMINISTRAZIO BEREZIKO TEKNIKARI LAGUNTZAILEAK</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
. Delineante / Delineatzailea	1	1	
<b>PERSONAL DE OFICIOS. ADMINISTRACIÓN ESPECIAL HAINBAT LANBIDETAKO LANGILEAK. ADMINISTRAZIO BEREZIA</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>5</b>
. Encargado/a Mantenimiento y Brigada / Mantentze-lanen eta Lantaldearen Arduraduna	1		1
. Oficial/a Electricista / Ofizial Argiketaria	1	1	
. Oficial/a Polivalente Servicios Múltiples / Askotariko Eginkizunetarako Ofiziala	5	3	2
. Oficial/a Albañil Conductor/a / Ofizial Igeltsero-gidaria	1	1	
. Oficial/a Jardinero/a – Ofizial Lorezaina	1	1	
. Encargado/a Limpieza – Garbitasunaren Arduraduna	1		1
. Peón/a Limpieza / Garbitasuneko Peoia	2	1	1
<b>TOTAL/GUZTIRA</b>	<b>21</b>	<b>13</b>	<b>8</b>

O/B: Ocupada/Beteta

V/H: Vacante/Hutsik

##### Personal laboral temporal

Plazas/Lanpostuak	Nº/Zb	O/B
<b>PERSONAL TÉCNICO TEKNIKARIAK</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
. Arquitecto/a - Arkitektoa	1	1
<b>PERSONAL DE OFICIOS HAINBAT LANBIDETAKO LANGILEAK</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
. Oficial/a Electricista / Ofizial Argiketaria	1	1

<b>Plazas/Lanpostuak</b>	<b>Nº/Zb</b>	<b>O/B</b>
. Oficial/a Jardiner/a / Ofizial Lorezaina	1	1
<b>TOTAL/GUZTIRA</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

**O/B:** Ocupada/*Beteta*

**V/H:** Vacante/*Hutsik*

(\*) Este personal atiende a necesidades puntuales de cargas de trabajo, sustituciones por bajas de larga enfermedad y programas específicos de empleo municipales o en colaboración con otras instituciones / *Lanpostu horiek hainbat beharizani erantzuten diete: une baterako lan-kargari, gaixotasun luzeko baxa-ordezkapenei eta udalaren beraren edo beste erakunde batzuekin lankidetzan egiten diren programa zehatze*



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

### 10.2. Relación de Puestos de Trabajo

#### Funcionarios/as de carrera

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren eskakizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
301	Director/a Área Técnica / <i>Teknika Alorreko Zuzendaria</i>	1	A-A1 B/A2	F	LD IA	29 26	23.797,88	AE EU	100 201 202	4		DE DB	
302	Arquitecto/a / <i>Arkitektoa</i>	1	A-A1	F	CO OL	29	13.110,72	AE EU	101	4		D P	
303	Aparejador/a Planeamiento Urbanístico / <i>Hirigintza-plangintzako Aparejadorea</i>	1	B-A2	F	CO OL	25	16.611,98	AE EU	201	3			
304	Aparejador/a – <i>Aparejadorea</i>	1	B-A2	F	CO OL	25	16.611,98	AE EU	201	3			
305	Jefe/a Servicios Técnicos Municipales / <i>Udal Zerbitzu Teknikoen Burua</i>	1	B-A2	F	CO OL	25	16.611,98	AE EU	201 202	3		D/P	
306	Gestor/a Urbanismo / <i>Hirigintzako Kudeatzailea</i>	1	B-A2 C-C1	F	CO OL	22	9.342,20	AE EU	201 202 204 300	3	31/12/2000 2000/12/31	D/P	
307	Delineante / <i>Delineatzailea</i>	1	C-C1	F	CO OL	20	9.164,54	AE EU	307	2			
308	Administrativo/a Urbanismo / <i>Hirigintzako Administraria</i>	1	C-C1	F	CO OL	19	8.291,78	AE EU	300	3	3/12/2000 2000/12/31		IT Txartela Word
309	Encargado/a Mantenimiento y Brigada / <i>Mantentze-lanen eta Lantaldearen Arduraduna</i>	1	C-C1	F	CO OL	19	9.164,54	AE EU	303 304 306	2		D/P	

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren eskakizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharra
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
310a	Auxiliar Administrativo/a / <i>Administrari Laguntzailea</i>	1	C-C2	F	CO OL	16	8.707,86	AE EU	400	2	31/12/1999 1999/12/31		IT Txartela Word CPT: 2.913,54 Osagarri pertsonal iragankorra
311	Oficial/a Electricista / <i>Ofizial Argiketaria</i>	1	D-C2	F	CO OL	16	8.707,86	AE EU	400	1		D/P	Peligrosidad/ Arriskutasuna Carnet B gida- baimena
312a 312b	Oficial/a Polivalente Servicios Múltiples / <i>Askotariko Eginkizunetarako Ofiziala</i>	2	D-C2	F	CO OL	16	8.707,86	AE EU	400	2		D/P	Carnet B gida- baimena
313a	Oficial/a Polivalente Servicios Múltiples / <i>Askotariko Eginkizunetarako Ofiziala</i>	1	D-C2	F/L	CO OL	16	8.707,86	AE EU	400	2		D/P	Carnet B gida- baimena CPT: 1.239,84 Osagarri pertsonal iragankorra
313b 313c	Oficial/a Polivalente Servicios Múltiples / <i>Askotariko Eginkizunetarako Ofiziala</i>	2	D-C2	F/L LK	CO OL	16	8.707,86	AE EU	400	2		D/P	Carnet B gida- baimena
315	Oficial/a Albañil Conductor/a / <i>Ofizial Igeltsero- gidaria</i>	1	D-C2	F/L LK	CO OL	-		AE EU	400	2		D/P	N.9 M Carnet C gida- baimena
317	Oficial/a Jardinero/a – <i>Ofizial Lorezaina</i>	1	D-C2	F/L LK	CO OL	16	8.707,86	AE EU	400	1		D/P	Carnet B gida- baimena
318	Encargado/a Limpieza / <i>Garbitasunaren Arduraduna</i>	1	D-C2	F/L LK	CO OL	-		AE EU	400	1		D/P	Nivel 9 Maila



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren eskakizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
319a 319b	Peón/a Limpieza / Garbitasuneko Peoia	2	E	F/L LK	CO OL	-		AE EU	401	1		D/P	Nivel6 Maila

### Personal laboral temporal

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren betekizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
	Arquitecto/a / Arkitektoa	1	A-A1	L LK	CO OL			AE EU	100	4			
	Oficial/a Electricista / Ofizial Igeltseroa	1	C2	L LK	CO OL			AE EU	400	2			
	Oficial/a Jardiner/a / Ofizial Lorezaina	1	C2	L LK	CO OL			AE EU	400	2			

### 10.3. Retribuciones económicas

#### Funcionarios/as de carrera

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAK O KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
301	Director/a Área Técnica / Teknika Alorreko Zuzendaria	1	17.317,72	42.839,72	60.157,44	14.416,80	74.574,24
302	Arquitecto/a / Arkitektoa	1	18.510,10	37.841,30	56.351,40	14.416,80	70.768,20

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAK O KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
303	Aparejador/a Planeamiento Urbanístico / <i>Hirigintza-plangintzako Aparejadorea</i>	1	17.317,72	34.632,78	51.950,50	10.877,28	62.827,78
304	Aparejador/a – <i>Aparejadorea</i>	1	16.344,72	32.007,22	48.351,94	15.711,72	64.063,66
305	Jefe/a Servicios Técnicos Municipales / <i>Udal Zerbitzu Teknikoen Burua</i>	1	13.425,72	33.227,04	46.652,76	10.877,28	57.530,04
306	Gestor/a Urbanismo / <i>Hirigintzako Kudeatzailea</i>	1	13.759,48	27.322,26	41.081,74	14.058,12	55.139,86
307	Delineante / <i>Delineatzailea</i>	1	12.287,80	22.033,48	34.321,28	8.801,28	43.122,56
308	Administrativo/a Urbanismo / <i>Hirigintzako Administraria</i>	1	11.551,96	19.451,88	31.003,84	9.616,92	40.620,76
309	Encargado/a Mantenimiento y Brigada / <i>Mantentze-lanen eta Lantaldearen Arduraduna</i>	1	10.448,20	20.038,34	30.486,54	11.292,36	41.778,90
310a	Auxiliar Administrativo/a / <i>Administrari Laguntzailea</i>	1	10.141,74	22.568,98	32.710,72	11.049,72	43.760,44
311	Oficial/a Electricista / <i>Ofizial Argiketaria</i>	1	11.143,02	21.685,58	32.828,60	10.122,12	42.950,72
312a	Oficial/a Polivalente Servicios Múltiples / <i>Askotariko Eginkizunetarako Ofiziala</i>	2	10.892,70	20.331,92	31.224,62	9.636,60	40.861,22
312b			10.642,38	20.102,46	30.744,84	9.618,84	40.363,68
313a	Oficial/a Polivalente Servicios Múltiples / <i>Askotariko Eginkizunetarako Ofiziala</i>	1	9.891,42	20.773,76	30.665,18	9.621,12	40.286,30
313b	Oficial/a Polivalente Servicios Múltiples / <i>Askotariko Eginkizunetarako Ofiziala</i>	2	28.525,00		28.525,00	10.415,76	38.940,76
313c			26.114,34		26.114,34	9.698,64	35.812,98
315	Oficial/a Albañil Conductor/a / <i>Ofizial Igeltsero- gidaria</i>	1	31.203,34		31.203,34	11.568,84	42.772,18
317	Oficial/a Jardiner/a – <i>Ofizial Lorezaina</i>	1	9.891,42	19.431,86	29.323,28	9.174,24	38.497,52





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Técnica

Cód. <i>Kod.</i>	Descripción <i>Lanpostuaren izena</i>	Nº <i>Zk</i>	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) <i>Gizarte Segurantzza</i>	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAK O KOSTUA GUZTIRA
			Básicas <i>Oinarrizkoa</i>	Complementarias <i>Osagarriak</i>	TOTAL <i>GUZTIRA</i>		
318	Encargado/a Limpieza – <i>Garbitasunaren Arduraduna</i>	1	22.483,58		22.483,58	7.505,16	29.988,74
319a 319b	Peón/a Limpieza / <i>Garbitasuneko Peoia</i>	2	22.988,98 26.292,28		22.988,98 26.292,28	7.643,88 8.751,00	30.632,86 35.043,28
	Horas extraordinarias / <i>Aparteko orduak</i>				9.000,00	3.182,42	12.182,42
<b>Total</b>		<b>21</b>	<b>351.173,62</b>	<b>394.288,58</b>	<b>754.462,20</b>	<b>228.056,90</b>	<b>982.519,10</b>

### Personal laboral temporal

Cód. <i>Kod.</i>	Descripción <i>Lanpostuaren izena</i>	Nº <i>Zk</i>	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) <i>Gizarte Segurantzza</i>	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESA KOSTUA GUZTIRA
			Básicas <i>Oinarrizkoa</i>	Complementarias <i>Osagarriak</i>	TOTAL <i>GUZTIRA</i>		
	Arquitecto/a / <i>Arkitektoa</i>	1	49.842,80		49.842,80	13.337,64	63.180,44
	Oficial/a Electricista / <i>Ofizial Igeltseroa</i>	1	28.045,22		28.045,22	10.401,12	38.446,34
	Oficial/a Jardinero/a / <i>Ofizial Lorezaina</i>	1	28.525,00		28.525,00	10.415,76	38.940,76
<b>Total</b>		<b>3</b>	<b>106.413,02</b>		<b>106.413,02</b>	<b>34.154,52</b>	<b>140.567,54</b>





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

**Área Sociocultural  
Memoria 2014**





## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural

### 4.4. ÁREA SOCIOCULTURAL

#### 4.4.1. DEPARTAMENTO DE CULTURA Y JUVENTUD

##### 1. Presentación del Departamento

###### 1.1 Misión

Constituye la misión del Departamento de Cultura y Juventud 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.

Para ello, el Departamento de Cultura destina una parte importante de su quehacer a promover, gestionar y preservar el equipamiento público que permita el desarrollo de la política cultural en toda su extensión.

###### 1.2 Objetivos

En función de la misión encomendada a los Servicios Culturales, los objetivos que inspiran la gestión son los siguientes:

1º. Facilitar que todas las personas que tienen una inquietud cultural, en cualquiera de sus manifestaciones, pueda desarrollarla en nuestro municipio.

2º. Promover la actividad cultural como elemento complementario a los procesos educativos, tanto en la infancia como en la vida adulta.

3º. Propiciar la igualdad de oportunidades de la ciudadanía de Ermua mediante el acceso a las experiencias culturales de calidad.

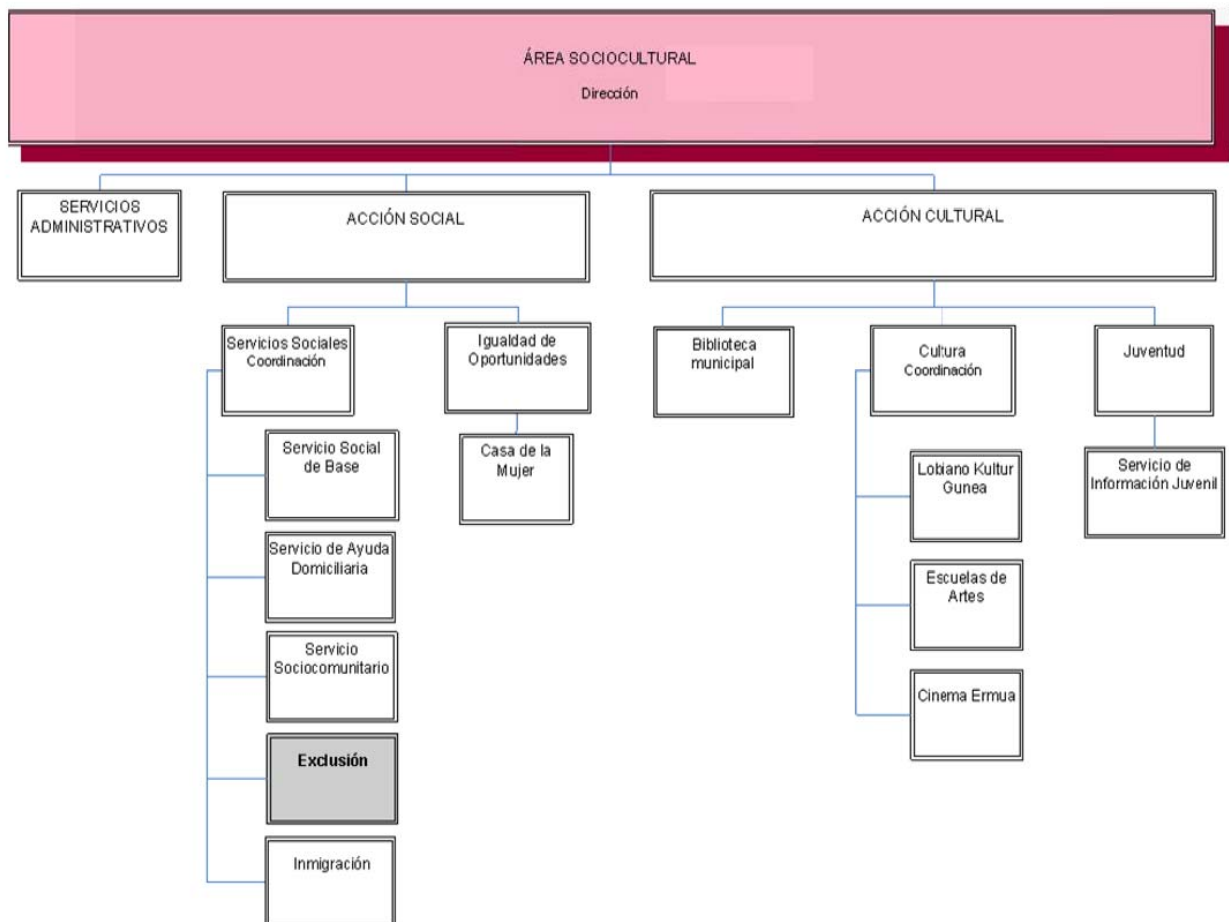
4º. Gestionar el equipamiento público cultural.

5º. Promover la participación ciudadana y fomentar el asociacionismo.

##### 2. Estructura organizativa

###### 2.1. Organigrama funcional

Los Servicios Culturales y de Juventud están adscritos al Área Sociocultural, integrada a su vez por los Departamentos de Servicios Sociales y Sanidad, Igualdad entre Mujeres y Hombres y Educación. El Departamento de Cultura comparte Dirección Técnica con el Área Sociocultural.



## 2.2. Dónde estamos

La sede central del Departamento de Cultura y Juventud se encuentra en las dependencias de Lobiano Kultur Gunea.

- Dirección: Goienkale 10.
- Teléfono: 943708700.

Pero además, el Departamento de Cultura gestiona otras instalaciones municipales, como son la Biblioteca Municipal, Ermua Antzokia y el local de ensayos de grupos musicales.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural



### 3. Estructura de la propuesta de presupuesto de gasto 2014

El presupuesto de gasto del Departamento de Cultura y Juventud se estructura en dos bloques: servicios culturales y programas culturales, y responde a la siguiente clasificación:

#### A) Servicios culturales:

- ✓ 4510 Dirección y administración.
- ✓ 4511 Escuelas de Artes.
- ✓ 4512 Ermua Antzokia.
- ✓ 4513 Lobiano Kultur Gunea.
- ✓ 4514 Biblioteca Municipal.

#### B) Programas culturales:

- ✓ Fiestas patronales de Santiagos.
- ✓ Carnavales.
- ✓ Programación de verano.
- ✓ Campaña de Navidad.
- ✓ Plan de Juventud.

#### 3.1. Propuesta de presupuesto de gasto Dirección y administración

Se incluyen en el presupuesto del servicio de Dirección y administración del Departamento de Cultura y Juventud los siguientes conceptos:

- a) Gastos derivados de la actuación departamental, que tienen un carácter transversal y no son imputables a los diferentes servicios y programas.
- b) Subvenciones destinadas a los colectivos y asociaciones que desarrollan su propia actividad cultural.

- c) Subvenciones destinadas a asociaciones y colectivos que desarrollan actividades municipales.
- d) Gastos de organización de eventos y fiestas de menor entidad.

### 3.1.1. Personal adscrito

Está adscrito a este apartado de la gestión el siguiente personal:

- ✓ Dirección política: Lorena López García.
- ✓ Dirección técnica: Merche González de Celis.
- ✓ Auxiliar administrativa del Departamento: Yolanda Palmero Outomuro.

### 3.1.2. Objetivos y tareas

Objetivos:

- ✓ Funcionamiento general del Departamento.
- ✓ Gestión económica del Departamento.

Tareas:

- ✓ Dirección y coordinación de profesionales.
- ✓ Gestión de recursos y seguimiento de programas.
- ✓ Gestión económica.
- ✓ Asesoramiento a Concejala Delegada.

### 3.1.3. Indicadores de gestión

- ✓ Cumplimiento de los objetivos generales del Departamento.
- ✓ Cumplimiento del presupuesto de gastos del Departamento.

### 3.1.4. Propuesta presupuestaria de gasto Dirección y administración

#### 4510 Dirección y administración

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Gastos generales	25.400,00	5.857,75	-19.542,25	-76,94%
	Programación de actividades	7.500,00	31.000,00	+23.500,00	+313,33%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>32.900,00</b>	<b>37.037,75</b>	<b>+4.137,75</b>	<b>+12,58%</b>





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Subvenciones a colectivos y asociaciones	55.800,00	55.620,00	-180,00	-0,32%
	<b>TOTAL GASTO TRANSFERENCIAS CORRIENTES-CAPÍTULO 4</b>	<b>55.800,00</b>	<b>55.620,00</b>	<b>-180,00</b>	<b>-0,32%</b>

### 3.2. Propuesta de presupuesto de Escuelas de Artes

Corresponden a este apartado los gastos derivados de la ejecución de los siguientes servicios y programas:

- ✓ Escuela de Cerámica.
- ✓ Escuela de Música.
- ✓ Escuela de Pintura.

#### 3.2.1. Personal adscrito

La gestión del programa funcional de Escuelas de Artes se realiza íntegramente por la Dirección técnica, habida cuenta de que estos servicios se gestionan de manera indirecta:

- ✓ Escuela de Cerámica: contrato de prestación de servicios.
- ✓ Escuela de Pintura: contrato de prestación de servicios.
- ✓ Escuela de Música: convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Ermua y la Asociación Kaltxango Musikala.

#### 3.2.2. Objetivos y tareas

Objetivos:

- ✓ Proporcionar a la población actividades de ocupación del tiempo libre con un carácter formativo.
- ✓ Promoción de la cultura en diversas disciplinas.

Tareas:

- ✓ Supervisión de los programas.
- ✓ Organización y coordinación de las escuelas.
- ✓ Control presupuestario.

#### 3.2.3. Indicadores de gestión

- ✓ Incremento de asistencia a los diferentes talleres.

- ✓ Cumplimiento de objetivos.
- ✓ Cumplimiento de presupuestos.

### 3.2.4. Propuesta presupuestaria de gasto Escuela de Artes

#### 4511 Escuelas de Artes

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Escuela de Cerámica	15.875,00	18.447,60	+2.572,60	+16,20%
	Escuela de Música	103.020,00	103.535,00	+515,00	+0,50%
<b>4513</b>	Escuela de Pintura	42.830,00	53.454,90	+10.624,90	+5,30%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>161.725,00</b>	<b>175.437,50</b>	<b>+13.712,50</b>	<b>+8,66%</b>

\* Nota: la Escuela de Pintura se presupuesta en Lobiano Kultur Gunea.

### 3.3. Propuesta de presupuesto de gasto del servicio Ermua Antzokia

El servicio Ermua Antzokia presenta tres grandes bloques de gastos, que son:

- ✓ Gastos generales del edificio, mantenimiento y suministros principalmente.
- ✓ Gastos de programación.
- ✓ Gastos de apertura de sala y gestión de espectáculos.

#### 3.3.1. Personal adscrito

La programación que se desarrolla en el Ermua Antzokia descansa en la gestión realizada por el siguiente personal:

- ✓ Técnico de Cultura: Patxi López Sánchez.
- ✓ Auxiliar administrativo de Biblioteca 1/2 jornada: José Miguel Fernández Barreira.

#### 3.3.2. Objetivos y tareas

- ✓ Oferta de una programación estable de música, teatro y danza que conecte con el interés mayoritario de la población, atendiendo a criterios de calidad.
- ✓ Oferta de una programación de actividades basada en el equilibrio de formatos, destinatarios/as, idiomas, procedencia, etc.
- ✓ Proporcionar a las asociaciones y entidades locales un espacio para el desarrollo de sus actividades
- ✓ Gestión de usos, programación y promoción de las actividades y gestión económica.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural

### 3.3.3. Indicadores de gestión

- ✓ N° de actividades programadas.
- ✓ Asistencia a las actividades.
- ✓ N° de actividades programadas según su formato.
- ✓ N° de actividades programadas por las asociaciones y entidades locales.

### 3.3.4. Propuesta presupuestaria de gasto Ermua Antzokia

#### 4512 Ermua Antzokia

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Gastos generales	62.900,00	50.528,00	-12.372,00	-19,67%
	Gastos de programación	244.000,00	267.000,00	+23.000,00	+9,43%
	Contrato de gestión	104.419,00	111.186,26	+6.767,26	+6,48%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>411.319,00</b>	<b>428.714,26</b>	<b>+17.395,26</b>	<b>+4,23%</b>

### 3.4. Propuesta de presupuesto de gasto del servicio Lobiano Kultur Gunea

El servicio Lobiano Kultur Gunea presenta tres grandes bloques de gastos, que son:

- ✓ Gastos generales del edificio, mantenimiento y suministros principalmente.
- ✓ Gastos de programación.
- ✓ Gastos de apertura y limpieza de instalaciones.

#### 3.4.1. Personal adscrito

La programación que se desarrolla en Lobiano Kultur Gunea descansa en la gestión realizada por el siguiente personal:

- ✓ Técnico de Cultura: Patxi López Sánchez.
- ✓ Oficial Encargado de instalaciones culturales: Ángel Gil Cuevas.

#### 3.4.2. Objetivos y tareas

- ✓ Gestionar un espacio polivalente de creación, producción y difusión cultural.
- ✓ Acoger cuantas actividades de carácter social y cultural se produzcan en el municipio tanto por iniciativa pública como por la iniciativa privada.

- ✓ Gestión de usos.
- ✓ Programación y coordinación de actividades.

### 3.4.3. Indicadores de gestión

- ✓ Actividades programadas.
- ✓ Usos de los diferentes espacios.
- ✓ Asistencia a las actividades.

### 3.4.4. Propuesta presupuestaria de gasto Lobiano Kultur Gunea

#### 4513 Lobiano Kultur Gunea

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Gastos generales	49.598,00	36.431,76	-13.166,24	-26,55%
	Gastos de programación	6.000,00	22.090,44	+16.090,44	+268,17%
	Gastos de limpieza de instalaciones	62.000,00	63.205,00	+1.205,00	+1,94%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>118.498,00</b>	<b>175.182,10</b>	<b>+56.684,10</b>	<b>+47,83%</b>

### 3.5. Propuesta de presupuesto de gasto del servicio Biblioteca Municipal

El servicio de Biblioteca Municipal presenta tres grandes bloques de gastos, que son:

- ✓ Gastos generales del edificio, mantenimiento y suministros principalmente.
- ✓ Gastos de programación.
- ✓ Gastos de adquisición de fondos bibliográficos y lectura general (prensa y revistas).
- ✓ Gastos derivados de los servicios bibliotecarios extraordinarios.

#### 3.5.1. Personal adscrito

El servicio de Biblioteca Municipal atiende al público en horario comprendido entre las 9:00 horas y las 20:30 horas, lo cual obliga a dos turnos de trabajo. En cada turno prestan sus servicios 2 profesionales: 1 técnico/a de Biblioteca y 1 auxiliar de Biblioteca. Estas son los/as profesionales adscritas al servicio:

- ✓ Técnica responsable de Biblioteca: Sara Gago Pascual.
- ✓ Administrativa de Biblioteca: Isabel González Rodríguez.
- ✓ Auxiliar administrativa de Biblioteca: Ángela Rabadán García.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural

- ✓ Auxiliar administrativo de Biblioteca a ½ jornada: José Miguel Fernández Barreira.
- ✓ Auxiliar administrativo de Biblioteca a ½ jornada: Óscar Gómez Mena.

### 3.5.2. *Objetivos y tareas*

- ✓ Promover el hábito lector como medio para el desarrollo de las personas, dando respuesta a sus necesidades formativas, informativas o de ocio.
- ✓ Dinamizar la actividad lector de la población colaborando con los diferentes agentes que la componen (asociaciones, centros escolares, colectivos, áreas municipales, etc.)
- ✓ 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.)

### 3.5.3. *Indicadores de gestión*

- ✓ Visitas por habitante.
- ✓ Visitas por usuario/a.
- ✓ Nº de actividades y participación en las mismas.
- ✓ Nº de programas en colaboración con otros agentes y participación de los mismos.
- ✓ 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.

- ✓ Redistribución anual del presupuesto de acuerdo al objetivo que defina la biblioteca en cada período.
- ✓ Porcentaje de financiación externa conseguida respecto a la propia.
- ✓ N° de convenios en vigor suscritos para colaboración/prácticas/voluntariado.
- ✓ N° personas que a través de convenios realizan colaboración/prácticas/voluntariado en la biblioteca

### 3.5.4. Propuesta presupuestaria de gasto Biblioteca Municipal

#### 4514 Biblioteca Municipal

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Gastos generales	66.600,00	49.830,00	-16.770,00	-25,18%
	Gastos de programación	11.600,00	13.370,00	+1.770,00	+15,26%
	Gastos de apertura horarios extraordinarios	20.000,00	25.748,50	+5.748,50	+28,74%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>98.200,00</b>	<b>88.948,50</b>	<b>-9.251,50</b>	<b>-9,42%</b>

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Gastos de adquisición de fondo y lectura	7.400,00	25.400,00	+18.000,00	+243,24%
	<b>TOTAL GASTO INVERSIONES REALES-CAPÍTULO 6</b>	<b>7.400,00</b>	<b>25.400,00</b>	<b>+18.000,00</b>	<b>+243,24%</b>

### 3.6. Propuesta de presupuesto de gasto de programas culturales

La propuesta de gasto correspondiente a la programación cultural se clasifica a su vez en los siguientes programas funcionales:

- ✓ Fiestas patronales de Santiagos.
- ✓ Carnavales.
- ✓ Programación de verano.
- ✓ Campaña de Navidad.
- ✓ Desarrollo del Plan de Juventud.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural

### 3.6.1. Personal adscrito

La gestión y coordinación de la programación que se desarrolla en fundamentalmente en medio abierto o en campañas específicas, corre a cargo del siguiente personal:

- ✓ Técnico de Cultura: Patxi López Sánchez.

### 3.6.2. Objetivos y tareas

- ✓ Ofertar un programa de actividades festivas variado y equilibrado, que sea del gusto mayoritario de la población, atendiendo a criterios de calidad.
- ✓ Fomento de la participación de los colectivos locales en la organización de las actividades festivas.
- ✓ Mantenimiento de las señas de identidad de la comunidad.
- ✓ Coordinación de la Comisión de Fiestas.
- ✓ Coordinación de las actividades organizadas por los colectivos locales.
- ✓ Programación de actividades.
- ✓ Gestión de infraestructuras.
- ✓ Gestión económica.
- ✓ Seguimiento de las actividades.

### 3.6.3. Indicadores de gestión

- ✓ Asistencia las actividades programadas.
- ✓ Satisfacción de la población.
- ✓ Participación de los colectivos locales.
- ✓ Cumplimiento del calendario.
- ✓ Adecuación de los recursos e infraestructura.
- ✓ Cumplimiento del presupuesto.

### 3.6.4. Propuesta presupuestaria de gasto de programas culturales

#### 4515 Fiestas Patronales de Santiagos

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Gastos generales	40.800,00	40.900,00	+100,00	+0,24%

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Gastos de actividades y contratos socioculturales	95.500,00	95.500,00	0,00	0,00%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>136.300,00</b>	<b>136.400,00</b>	<b>+100,00</b>	<b>+0,24%</b>

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Transferencias a colectivos colaboradores	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00%
	<b>TOTAL GASTO TRANSFERENCIAS CORRIENTES-CAPÍTULO 4</b>	<b>45.000,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

#### 4516 Carnavales

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Gastos generales	1.700,00	1.700,00	0,00	0,00%
	Gastos de actividades y contratos socioculturales	13.850,00	13.850,00	0,00	0,00%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>15.550,00</b>	<b>15.550,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Transferencias a colectivos colaboradores	450,00	450,00	0,00	0,00%
	<b>TOTAL GASTO TRANSFERENCIAS CORRIENTES-CAPÍTULO 4</b>	<b>450,00</b>	<b>450,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

#### 4517 Programación de verano (agosto/septiembre)

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Gastos generales	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00%
	Gastos de cine al aire libre	8.500,00	8.500,00	0,00	0,00%
	Gastos de Folkes blai	13.900,00	13.900,00	0,00	0,00%





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>33.400,00</b>	<b>33.400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

### 4518 Campaña de Navidad

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Gastos generales	1.920,00	1.920,00	0,00	0,00%
	Gastos de contratos socioculturales	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00%
	Gastos de cabalgata de Reyes	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>33.920,00</b>	<b>33.920,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Transferencias a colectivos colaboradores	450,00	450,00	0,00	0,00%
	<b>TOTAL GASTO TRANSFERENCIAS CORRIENTES-CAPÍTULO 4</b>	<b>450,00</b>	<b>450,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

### 4519 Actividades de Juventud

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Gastos generales	5.320,00	5.320,00	0,00	0,00%
	Gastos de Gazte Plana	34.200,00	35.200,00	+1.000,00	+2,92%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>39.520,00</b>	<b>40.520,00</b>	<b>+1.000,00</b>	<b>-2,53%</b>

## 4. Previsión de ingresos del Departamento

El Departamento de Cultura y Juventud se financia sobre tres medios principales:

- ✓ Aportación municipal.
- ✓ Subvenciones obtenidas de otras instituciones destinadas a programas concretos.

- ✓ Ingresos generados por la gestión de los servicios.

Mediante el cuadro que se adjunta, se presenta de manera resumida la previsión de ingresos para el ejercicio 2014 del Departamento de Cultura:

PROCEDENCIA	PROGRAMA	IMPORTE PREVISTO	
<b>Gobierno Vasco</b>	<b>BIBLIOTECA</b>		<b>16.800,00</b>
	Fondo bibliográfico	7.000,00	
	Animación a la lectura	1.800,00	
	Innovación tecnológica	8.000,00	
	<b>ERMUA ANTZOKIA</b>		<b>5.000,00</b>
	Programación de cine europeo	5.000,00	
<b>Diputación Foral de Bizkaia</b>	<b>ACTIVIDADES CULTURALES: ERMUA ANTZOKIA</b>		<b>45.900,00</b>
	Teatro estable	32.000,00	
	Certamen Folk	7.900,00	
	Circuito blues	6.000,00	
<b>Generados por la actividad</b>			<b>290.501,20</b>
	Recaudación por instalación de barracas		7.500,00
	Xornadas das Letras Galegas	1.500,00	
	Fiestas de Santiagos	6.000,00	
	Recaudación taquilla Cinema Ermua		117.700,00
	Taquilla Cine comercial	39.000,00	
	Taquilla Cine Club	1.500,00	
	Venta de bonos	7.000,00	
	Taquilla espectáculos	70.000,00	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural

	Alquiler	200,00	
	Recaudación por servicios bibliotecarios		600,00
	Recaudación por espectáculos de Navidad		2.000,00
	Recaudación asistencia a actividades de Lobiano Kultur Gunea		1.850,00
	Recaudación por la Escuela Municipal de Pintura		33.351,20
	Recaudación por la Escuela de Cerámica		4.300,00
<b>TOTAL INGRESOS PREVISTOS</b>			<b>235.001,20</b>

### 4.4.2. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES Y SANIDAD

#### 1. Presentación del Departamento

##### 1.1. Misión

Los Servicios Sociales Municipales, que se rigen por la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, tienen la misión de posibilitar el acceso de todas las personas del territorio bajo su gestión, al conjunto del Sistema Vasco de Servicios Sociales, con una función de atención primaria.

En este ámbito, atenderán las necesidades relacionadas con la autonomía personal, la inclusión social y las situaciones de urgencia o desprotección social, con particular incidencia en la prevención de las situaciones de riesgo y prioridad en el mantenimiento de las personas en su entorno habitual.

##### 1.2 Objetivos

En función de la misión encomendada a los Servicios Sociales Municipales, los objetivos que inspiran la gestión son los siguientes:

1º. Promover la autonomía personal y prevenir y atender las necesidades personales y familiares derivadas de la dependencia.

2º. Prevenir y atender las necesidades derivadas de las situaciones de desprotección.

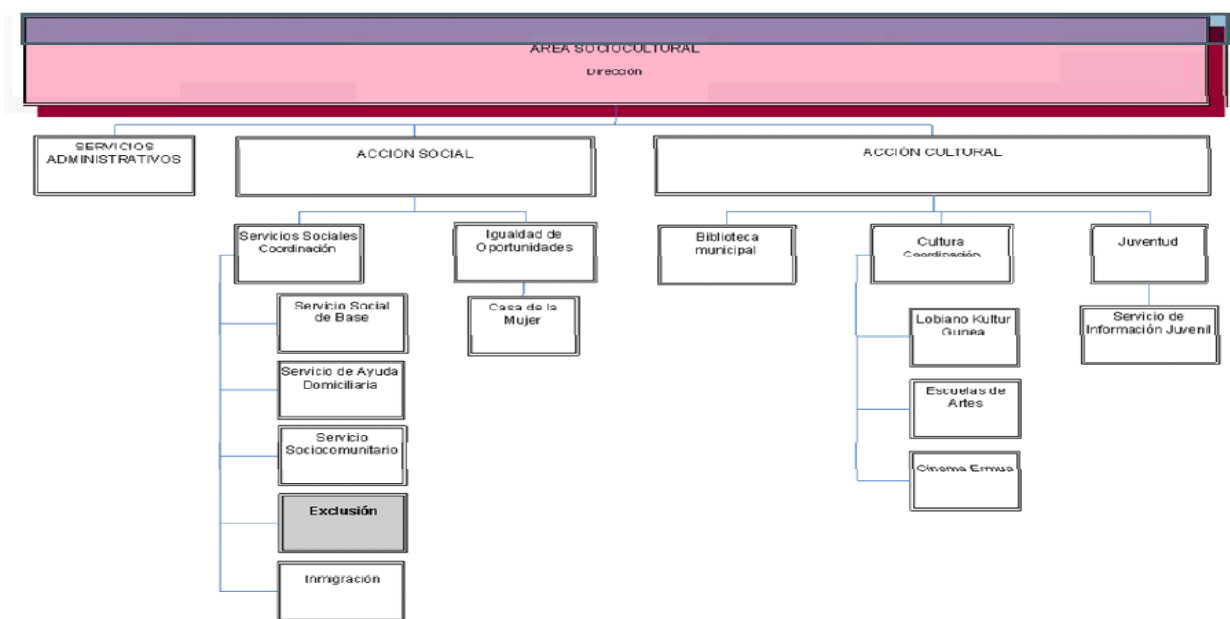
3º. Prevenir y atender las situaciones de exclusión y promover la integración social de las personas, de las familias y de los grupos.

4º. Prevenir y atender las necesidades personales y familiares originadas por las situaciones de emergencia social.

## 2. Estructura organizativa

### 2.1. Organigrama funcional

Los Servicios Sociales y Sanidad están adscritos al Área Sociocultural, integrada a su vez por los Departamentos de Cultura-Juventud, Igualdad entre Mujeres y Hombres y Educación. El Departamento de Servicios Sociales comparte Dirección Técnica con el Área Sociocultural.



En cuanto a la organización interna del Departamento de Servicios Sociales y Sanidad, el organigrama presenta la siguiente estructura:





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural

### 2.2. Dónde estamos

El Servicio Social de Base se ubica en la calle Erdikokale número 21. Nuestro horario ocupa de lunes a viernes de 8 a 15 horas. Atendemos habitualmente con cita previa (excepto urgencias), que se puede solicitar en nuestras oficinas o por teléfono en el 943179161 ó 943179162.



### 3. Estructura de la propuesta de presupuesto de gasto 2014

El presupuesto de gasto del Departamento de Servicios Sociales y Sanidad se estructura en cuatro grandes apartados, que se corresponden con los diferentes ámbitos de intervención social, y que son:

3130 Dirección y Administración del Departamento.

3131 Ámbito de intervención sociosanitario.

3132 Ámbito de intervención sociolaboral.

3133 Ámbito de intervención socioeducativo.

#### 3.1. Propuesta de presupuesto de gasto Dirección y administración

Corresponden al servicio de Dirección y administración del Departamento de Servicios Sociales y Sanidad los siguientes:

- ✓ Gastos derivados de la actuación departamental, que tienen un carácter transversal y no son imputables a los diferentes ámbitos de intervención. Para el ejercicio 2014 destaca la partida destinada a contratar la campaña de difusión de los Servicios Sociales Municipales, que es uno de los objetivos del Plan Integral pendiente de ejecución.
- ✓ Gastos derivados del mantenimiento y funcionamiento del edificio que es sede de los Servicios Sociales Municipales.

- ✓ Gastos derivados del mantenimiento y funcionamiento del edificio sede del Hogar Municipal de Jubilados/as y Pensionistas, así como la subvención destinada a la Asociación de la Tercera Edad de Ermua.
- ✓ Gastos derivados de las subvenciones a colectivos y asociaciones que colaboran con el Departamento en materia social y sanitaria.

### 3.1.1. Personal adscrito

Está adscrito a este apartado de la gestión el siguiente personal:

- ✓ Dirección política: Fernando Lecumberri Gaisán.
- ✓ Dirección técnica: Merche González de Celis.
- ✓ Administrativa del Departamento: Conchi Godoy Labrador; y Lucía Fernández Celada, Auxiliar administrativa.

### 3.1.2. Objetivos y tareas

- ✓ Funcionamiento general del Departamento.
- ✓ Seguimiento técnico de programas.
- ✓ Supervisión técnica.
- ✓ Dirección general del Área y coordinación técnica de profesionales.
- ✓ Asesoramiento a Concejal Delegado.
- ✓ Gestión económica y de recursos.

### 3.1.3. Indicadores de gestión

- ✓ Cumplimiento de los objetivos generales del Departamento.
- ✓ Cumplimiento del presupuesto de gastos del Departamento.

### 3.1.4. Propuesta presupuestaria de gasto Dirección y administración

#### 31300 Dirección y administración

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Gastos generales	2.000,00	2.200,00	+200,00	+10,00%
	Proyecto de difusión de los Servicios Sociales Municipales	0,00	12.000,00	+12.000,00	+100,00%
	Subvenciones a colectivos y asociaciones	39.780,00	39.780,00	0,00	0,00%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>41.780,00</b>	<b>53.980,00</b>	<b>+12.200,00</b>	<b>+29,20%</b>



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural

### 31301 Centro Integrado de Servicios Sociales

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Gastos generales	27.500,00	23.271,33	-4.228,67	-15,38%
	Contrato limpieza	22.583,44	22.753,36	+169,92	+0,75%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>50.083,44</b>	<b>46.024,69</b>	<b>-4.058,75</b>	<b>-8,10%</b>

### 31302 Hogar de Jubilados/as

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Gastos generales	10.000,00	11.395,13	+1.395,13	+13,95%
	Contrato gestión centro: limpieza y conserjería	21.819,98	29.414,94	+7.594,96	+34,81%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>31.819,98</b>	<b>40.810,07</b>	<b>+8.990,09</b>	<b>+28,25%</b>

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Transferencias Asociación Tercera Edad	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00%
	<b>TOTAL GASTO TRANSFERENCIAS CORRIENTES-CAPÍTULO 4</b>	<b>4.500,00</b>	<b>4.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

### 3.2. Propuesta de presupuesto de gasto del ámbito de intervención sociosanitario

Corresponden al ámbito de intervención sociosanitario, los gastos derivados de la ejecución de los siguientes programas:

- ✓ Programa Zainduz destinado a la atención a las familias de personas dependientes.
- ✓ Programa de Ayuda a Domicilio (SAD).
- ✓ Programa de Comida a Domicilio ("On Egin").
- ✓ Programa Etxean Ondo (Fundación Matia).
- ✓ Plan Experimental de Desarrollo del Sector Sociosanitario en Ermua.
- ✓ Plan Local de Drogodependencias.

### 3.2.1. Personal adscrito

Está adscrito a este ámbito de intervención el siguiente personal:

- ✓ Trabajadora Social de Referencia y Coordinadora de programas sociosanitarios: Ángela Fernández San Juan.
- ✓ Trabajadora Social Sociosanitaria: Ruth Díez Barrio.
- ✓ Trabajadora Social del Plan de Drogodependencias: Iratxe Marcos Lejardi.
- ✓ Auxiliar domiciliaria: Nagore Rojo Melara.

### 3.2.2. Objetivos y tareas

- ✓ Aplicación en el municipio de la Ley para la Autonomía Personal.
- ✓ Creación y gestión de los recursos sociales de competencia municipal.
- ✓ Gestión de las solicitudes de reconocimiento.
- ✓ Atención a las necesidades de las familias cuidadoras.
- ✓ Seguimiento de la situación de las personas dependientes.

### 3.2.3. Indicadores de gestión

- ✓ Inexistencia de lista de espera en la tramitación de ayudas.
- ✓ Ampliación de la cobertura de los de servicios municipales.
- ✓ Nº de solicitudes cursadas.
- ✓ Nº de personas participantes en los programas.
- ✓ Nº de entrevistas y visitas realizadas.

### 3.2.4. Propuesta presupuestaria de gasto del ámbito de intervención sociosanitario

#### 31311 Ley para la autonomía personal

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Gastos generales	200,00	700,00	+500,00	+250,00%
	Programa Zainduz	16.500,00	23.500,00	+7.000,00	+42,42%
	Contrato de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio	224.300,00	250.221,97	+7.594,96	+11,56%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>241.000,00</b>	<b>274.421,97</b>	<b>+15.094,96</b>	<b>+13,87%</b>





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Adquisición de salvaescaleras	0,00	6.000,00	6.000,00	+100,00%
	<b>TOTAL GASTO INVERSIONES REALES-CAPÍTULO 6</b>	<b>0,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>+100,00%</b>

### 31312 Plan Local de Drogodependencias

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Gastos generales	2.400,00	2.400,00	0,00	0,00%
	Actividades socioculturales	5.000,00	9.000,00	+4.000,00	+80,00%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>7.400,00</b>	<b>11.400,00</b>	<b>+4.000,00</b>	<b>+54,05%</b>

### 3.3. Propuesta de presupuesto de gasto del ámbito de intervención sociolaboral

Corresponden al ámbito de intervención sociolaboral, los gastos derivados de la ejecución de los siguientes programas:

- ✓ Programa de Ayudas Económicas de Emergencia Social (AES).
- ✓ Programa de Ayudas Municipales de Inclusión Social (AMIS).
- ✓ Plan Municipal de Inclusión Social.
- ✓ Servicio Municipal de inmigración.

#### 3.3.1. Personal adscrito

Está adscrito a este ámbito de intervención el siguiente personal:

- ✓ Trabajadora Social de Referencia y Coordinadora de programas sociolaborales: Ainhoa Larrañaga Iturriagaitia.
- ✓ Técnica de Inmigración: Ane Enzunza Gutiérrez..

#### 3.3.2. Objetivos y tareas

- ✓ Lograr la inclusión sociolaboral de las personas desfavorecidas.
- ✓ Lograr la igualdad de oportunidades en el acceso a la normalización de las personas y colectivos de las personas y colectivos del municipio de Ermua.
- ✓ Prevenir las causas que provocan la exclusión sociolaboral.

Tareas:

- ✓ Gestión de los programas.
- ✓ Derivación de las personas usuarias.
- ✓ Seguimiento y evaluación de resultados.

### 3.3.3. Indicadores de gestión

- ✓ Nivel de ingresos.
- ✓ Participación e integración social.
- ✓ Acceso a relaciones de proximidad.
- ✓ Acceso a empleo.
- ✓ Acceso a educación.
- ✓ Acceso a la salud.
- ✓ Acceso a la vivienda.

### 3.3.4. Propuesta presupuestaria de gasto del ámbito de intervención sociolaboral

#### 31321 Programa de ayudas económicas de intervención sociolaboral

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	AES	125.000,00	166.961,00	+41.961,00	+33,57%
	AMIS	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00%
	<b>TOTAL GASTO TRANSFERENCIAS CORRIENTES-CAPÍTULO 4</b>	<b>225.000,00</b>	<b>266.961,00</b>	<b>+41.961,00</b>	<b>+18,65%</b>

#### 31322 Programas de inclusión sociolaboral

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Plan Municipal de Inclusión Social	81.000,00	51.000,00	-30.000,00	-37,04%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>81.000,00</b>	<b>51.000,00</b>	<b>-30.000,00</b>	<b>-37,04%</b>

#### 31323 Plan Municipal de Inmigración

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014
---------	-----------------------	------	------	---------------------



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural

				Importe	%
	Acciones de desarrollo del Plan	38.000,00	38.000,00	0,00	0,00%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>38.000,00</b>	<b>38.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

### 3.4. Propuesta de presupuesto de gasto del ámbito de intervención socioeducativo

Corresponden al ámbito de intervención socioeducativo, los gastos derivados de la ejecución de los siguientes programas:

- ✓ Servicio de atención familiar (SAF).
- ✓ Servicio de Escuela de padres y madres.
- ✓ Servicio de apoyo escolar.

#### 3.4.1. Personal adscrito

Está adscrito a este ámbito de intervención el siguiente personal:

- ✓ Trabajadora Social de Referencia y Coordinadora de programas sociolaborales: Leire Moya Retortillo.

#### 3.4.2. Objetivos y tareas

- ✓ Atención especializada a las familias que se encuentren con dificultades en sus procesos de estructura interna y convivencia.
- ✓ Atención especializada a los/as menores en medio abierto.
- ✓ Coordinación con los centros escolares locales.
- ✓ Tramitación de las solicitudes presentadas.
- ✓ Control y seguimiento de los expedientes.
- ✓ Gestión de las derivaciones.

#### 3.4.3. Indicadores de gestión

- ✓ Inexistencia de lista de espera.
- ✓ Nº de casos atendidos.
- ✓ Nº de altas.
- ✓ Media de permanencia en el servicio.

#### 3.4.4. Propuesta presupuestaria de gasto del ámbito de intervención socioeducativo

### 31331 Plan de Intervención Familiar

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Gastos generales	0,00	6.300,00	+6.300,00	+100,00%
	Plan de intervención socioeducativa	162.136,00	162.946,68	+810,68	+0,50
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>162.136,00</b>	<b>169.246,68</b>	<b>+7.110,68</b>	<b>+4,38%</b>

#### 4. Previsión de ingresos del Departamento

El Departamento de Servicios Sociales se financia, además de por las aportaciones propias, mediante la aportación de financiación externa, de acuerdo a los siguientes principios:

- ✓ Por encomienda de gestión, en aquellos casos en los que los servicios que se prestan en el municipio corresponden competencialmente a otras instituciones.
- ✓ Mediante la firma de convenios o conciertos entre el Ayuntamiento y otras instituciones de rango superior.
- ✓ Por aportaciones derivadas de programas subvencionales específicos.
- ✓ Por acuerdos generales con el resto de instituciones vascas, caso de GIZARTEKUTXA, que surge de la firma del Acuerdo de Reparto Competencial, y cubre parte de los gastos de los Servicios Sociales de Base.

Mediante el cuadro que se adjunta, se presenta de manera resumida la previsión de ingresos para el ejercicio 2014 del Departamento de Servicios Sociales y Sanidad.

PROCEDENCIA	PROGRAMA	IMPORTE PREVISTO	
<b>Gobierno Vasco</b>		<b>260.861,47</b>	
	<b>Dirección de Drogodependencias</b>		
	Técnica de Prevención de Drogodependencias	16.873,00	
	Desarrollo del Plan Local de Drogodependencias		
	Prevención de consumos	1.600,00	
	Prevención y Salud en los centros		
	Prevención a través del teatro		



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural

	<b>Dirección de Inmigración</b>		
	Contratación de Técnico/a de Inmigración	23.870,00	
	Desarrollo del Plan Local de Inmigración	23.940,00	
	<b>Dirección de Servicios Sociales</b>		
	Técnica Sociosanitaria	27.617,47	
	Plan contra la exclusión social: AES	166.961,00	
<b>Diputación Foral de Bizkaia</b>			<b>358.157,00</b>
	Gizartekutxa	278.157,00	
	Subvención extra Ley Dependencia	80.000,00	
<b>Ingresos generados por la actividad</b>			<b>39.806,00</b>
	Cuotas: Servicio de ayuda a Domicilio	14.000,00	
	Cuotas: Servicio de Comida a Domicilio	20.000,00	
	Cánones: explotación del bar del Hogar	5.014,00	
	Cánones. contrato pedicura Hogar	(72 €/mes x 11 meses) 792,00	
<b>TOTAL INGRESOS PREVISTOS</b>			<b>658.824,47</b>

### 4.4.3. DEPARTAMENTO DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

#### 1. Presentación del Departamento

##### 1.1. Misión

Ermua ha sido un municipio pionero en la promoción de la igualdad de mujeres y hombres. Las mujeres de Ermua han sido motor en la lucha por la igualdad desde hace varias décadas. En los años 80, las organizaciones de mujeres reivindicaban, entre otros, recursos públicos para la puesta en marcha de servicios municipales de atención a mujeres víctimas de malos tratos, una

de las más graves consecuencias de la desigualdad en nuestra sociedad.

Respondiendo a esa demanda, en 1987 el Ayuntamiento puso en marcha una oficina de información para mujeres y un piso de acogida.

Posteriormente, en el año 1991 se creó el Departamento de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, dependiente directamente de Alcaldía, con el objetivo de impulsar la igualdad real, promoviendo un cambio gradual y progresivo de la situación de discriminación de las mujeres con respecto a los hombres en todos los ámbitos, transformando las relaciones de mujeres y hombres y avanzando hacia un modelo social igualitario.

La Concejalía de la Mujer tiene presupuesto, funciones y personal propios, asumiendo como competencia el desarrollo de las políticas municipales en materia de igualdad, desde las directrices establecidas por organismos como Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer o el Consejo de Europa.

## **1.2. Objetivos**

1º. Promover, en el ámbito municipal, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, en cualquiera de las facetas de la vida comunitaria.

2º. Promover y favorecer la aplicación de los Planes de Igualdad en las instituciones que operan en el municipio, desde el propio Ayuntamiento.

3º. Facilitar y promover la aplicación de los principios de igualdad con carácter transversal al resto de políticas públicas.

4º. Implicar a la ciudadanía, tanto mujeres como hombres, en la eliminación de las desigualdades que se producen en nuestra sociedad por razón de género.

## **2. Estructura organizativa**

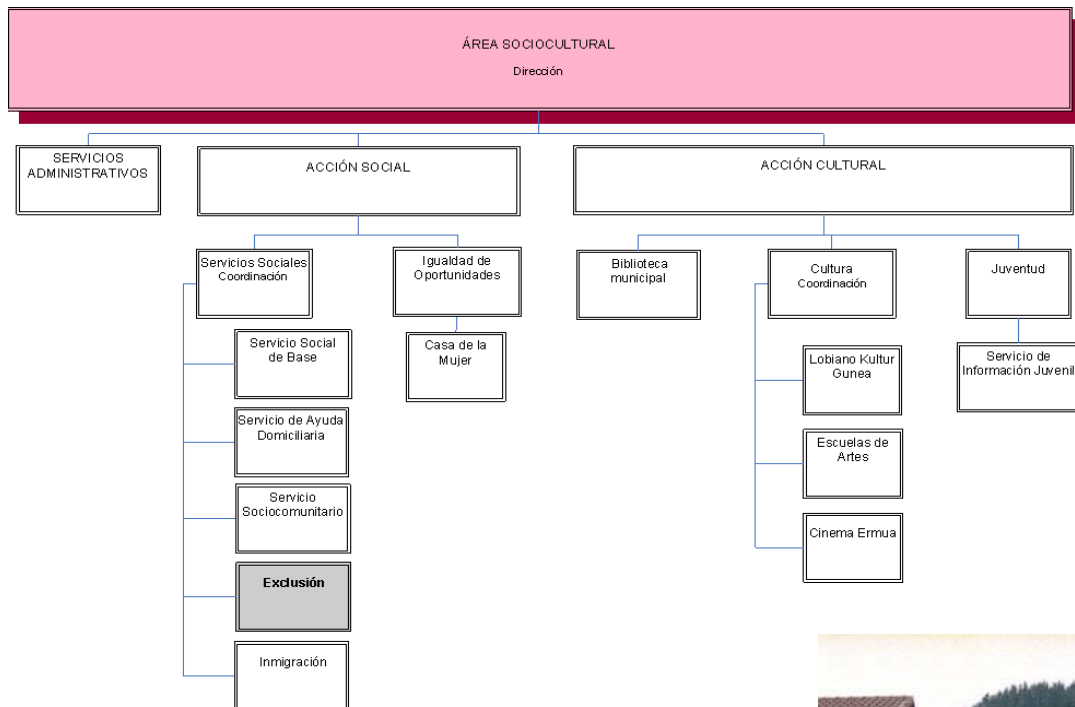
### **2.1. Organigrama funcional**

El Departamento de Igualdad se adscribe al Área Sociocultural. Por su propia naturaleza, y en atención a los servicios que se prestan en nuestro municipio, la relación más directa se produce con el equipo técnico de Servicios Sociales y Sanidad, si bien uno de los objetivos consiste en transversalizar su actuación implicando al resto de Áreas municipales.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural



### 2.2. Dónde estamos

Casa de la Mujer

Dirección: Izelaieta, 12 48260 Ermua

Teléfono: 943171030

Fax: 943170123

Correo electrónico: [casadelamujer@udalermua.net](mailto:casadelamujer@udalermua.net)

Horario habitual:

De lunes a viernes: mañanas, de 8 a 15 horas; tardes (excepto viernes), de 16:30h a 20:00h

Horario de atención al público:

De lunes a viernes: mañanas, de 9:30 a 13:30 horas; tardes (excepto viernes), de 16:30 a 20 horas

Es posible utilizar este recurso en otros horarios y días, previa solicitud y consulta.



### 3. Estructura de la propuesta de presupuesto de gasto 2014

El presupuesto de gasto del Departamento de Igualdad se estructura en varios programas funcionales, uno de carácter transversal y otros que se corresponden con los distintos servicios y

programas, de acuerdo a la siguiente clasificación:

Servicios:

- ✓ 3210 Dirección y administración.
- ✓ 3211 Piso Refugio.
- ✓ 3212 Casa de la Mujer.

Programas y campañas:

- ✓ 3213 Campañas de sensibilización.
- ✓ 3214 Plan de Igualdad.

### **3.1. Propuesta de presupuesto de gasto Dirección y administración**

Corresponden al servicio de Dirección y administración del Departamento de Igualdad los siguientes:

- ✓ Gastos derivados de la convocatoria de subvenciones destinadas a financiar las actividades organizadas por las Asociaciones de mujeres del municipio.
- ✓ Con carácter extraordinario, gastos derivados de las atenciones urgentes a mujeres víctimas de violencia, en tanto que se normaliza su situación.

#### **3.1.1. Personal adscrito**

El Departamento de Igualdad tiene adscrito como personal directo, al siguiente personal:

- ✓ Dirección política: Lorena López García.
- ✓ Dirección Técnica: Merche González de Celis.
- ✓ Técnica de Igualdad: Begoña Fernández Alcalde.

#### **3.1.2. Objetivos y tareas**

Objetivos:

- ✓ Funcionamiento general del Área.
- ✓ Seguimiento de programas.
- ✓ Supervisión técnica.

Tareas:

- ✓ Dirección general del Área y coordinación técnica de profesionales.
- ✓ Asesoramiento a la Concejala Delegada.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural

- ✓ Gestión económica y de recursos.

### 3.1.3. Indicadores de gestión

- ✓ Cumplimiento de los objetivos generales del Departamento.
- ✓ Cumplimiento del presupuesto de gastos del Departamento.

### 3.1.4. Propuesta presupuestaria de gasto Dirección y administración

#### 3210 Promoción de la Mujer/Dirección y administración

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Subvenciones a colectivos y asociaciones	10.500,00	10.500,00	0,00	0,00%
	Ayudas urgentes para mujeres víctimas	500,00	500,00	0,00	0,00%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>81.000,00</b>	<b>11.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

### 3.2. Propuesta de presupuesto de gasto del Piso Refugio

El Piso Refugio es un servicio de acogida inmediata para mujeres, y las personas dependientes de ellas, en situación de emergencia por violencia doméstica o de género. Atención 24 horas.

El presupuesto de gasto del Piso Refugio se destina a cubrir los gastos propios de una vivienda, que varían en función de la ocupación.

#### 3.2.1. Personal adscrito

Este recurso no tiene adscrito personal específico.

#### 3.2.2. Objetivos y tareas

Objetivos:

- ✓ Acoger a las mujeres en situación de emergencia social, por ser víctimas de agresiones u otras situaciones familiares de crisis.
- ✓ Facilitar su reinserción social y laboral, ofreciéndoles asesoramiento jurídico y psicológico, así como asistencia a sus necesidades.

Tareas:

- ✓ Recepción de la demanda.
- ✓ Tramitación junto a la Comisión de Ingreso.
- ✓ Seguimiento individual de la mujer y sus hijos/as.

### 3.2.3. Indicadores de gestión

- ✓ Inmediatez de la acogida.
- ✓ Derivación o resolución.

### 3.2.4. Propuesta presupuestaria de gasto Piso Refugio

#### 3211 Piso refugio

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Mantenimiento del piso y comunidad	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00%
	Suministro eléctrico	500,00	500,00	0,00	0,00%
	Suministros varios	300,00	300,00	0,00	0,00%
	Teléfono	300,00	300,00	0,00	0,00%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>2.300,00</b>	<b>2.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

### 3.3. Propuesta de presupuesto de gasto de Casa de la Mujer

Desde el año 2003, la Casa de la Mujer acoge al personal, los servicios y la actividad del Departamento municipal de Igualdad. Es un espacio para la igualdad en el que participan mujeres y hombres.

Los servicios que se prestan en la Casa de la Mujer son:

#### **Información, atención y asesoramiento.**

Se realiza en la Casa de la Mujer por personal especializado que informa, orienta y asesora sobre cuestiones relacionadas con mujer y género.

#### **Asesoría jurídica.**

Es un servicio especializado ante situaciones de discriminación y desprotección relacionadas con malos tratos y agresiones sexuales, conflictos familiares o de pareja...etc.

#### **Apoyo psicológico.**

Ofrece apoyo emocional necesario para afrontar situaciones vitales desde el empoderamiento y el refuerzo de las propias capacidades para la toma de decisiones.

#### **La Escuela de Empoderamiento para mujeres.**

Es un servicio que tiene como objetivo promover su empoderamiento, a través de herramientas y procesos cuya sistematización fortalezca la participación socio-política de las mujeres de ésta y otras culturas, tanto de quienes se encuentran organizadas en asociaciones y



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural

grupos como de quienes no lo están.

Hay tres ejes estratégicos de intervención:

### **Eje I. Formación, cuyos objetivos específicos son:**

- ✓ Fortalecer el movimiento asociativo de mujeres a través de la formación, el debate y la reflexión, desde un enfoque feminista.
- ✓ Impulsar y/o consolidar los órganos de participación socio-política de las mujeres.

### **Eje II. Sistematización, que pretende:**

- ✓ Analizar el proceso y medir el impacto de la Escuela y la evolución de la participación socio-política de las mujeres.
- ✓ Validar los instrumentos puestos en marcha y extraer las buenas prácticas.

### **Eje III: Situación de las mujeres en el mundo, que busca:**

- ✓ Conocer y apoyar procesos de empoderamiento de mujeres de otras culturas.
- ✓ Crear redes de solidaridad e intercambio.

Además, existen unas líneas formativas que definen y clasifican los temas de trabajo:

- ✓ Comunicación.
- ✓ Feminismo.
- ✓ Identidad y subjetividad feminista.
- ✓ Participación política y social.
- ✓ Redefiniendo la cultura.
- ✓ Salud.
- ✓ Solidaridad e intercambio con mujeres del mundo.

#### **3.3.1. Personal adscrito**

Este recurso no tiene adscrito personal directo, si no que se presta a través de la contratación de una empresa proveedora de servicios, Ortzadar, bajo la supervisión técnica de la Técnica de Igualdad.

#### **3.3.2. Objetivos y tareas**

Objetivos:

- ✓ Mantener un espacio específico para el desarrollo de los programas y las actividades organizadas a favor de la igualdad.
- ✓ Gestión integral de todos los servicios dirigidos a Mujer.

Tareas:

- ✓ Organización de las actividades.
- ✓ Supervisión de las actividades.
- ✓ Evaluación.

### **3.3.4. Propuesta presupuestaria de gasto Casa de la Mujer**

#### **3212 Casa de la Mujer**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Gastos generales del servicio	8.600,00	8.600,00	0,00	0,00%
	Contrato de prestación de servicios	53.000,00	53.000,00	0,00	0,00%
	Asesorías (Jurídica y Psicológica)	11.200,00	11.200,00	0,00	0,00%
	Trabajos auxiliares	1.400,00	1.400,00	0,00	0,00%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>74.200,00</b>	<b>74.200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

### **3.4. Propuesta de presupuesto de gasto de programas y campañas**

Se incluyen dentro del concepto de programas y campañas las actividades de carácter divulgativo y/o conmemorativo que se celebran de manera habitual en el calendario anual del Departamento, y que son:

- ✓ Campaña 8 de marzo, Día Internacional de la Mujer.
- ✓ Campaña 25 de noviembre, Día Contra la Violencia Machista.
- ✓ Actividades del Plan de Igualdad, en especial la edición de la revista NAHITA.
- ✓ Actividades puntuales del Consejo de Igualdad.

#### **3.4.1. Personal adscrito**

Este recurso no tiene adscrito personal específico, se gestiona por parte de la Técnica de Igualdad.

#### **3.4.2. Objetivos y tareas**

Objetivos:



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural

- ✓ Difusión de la problemática de género entre la población.
- ✓ Sensibilización entre la sociedad.

Tareas:

- ✓ Programación de actividades.
- ✓ Seguimiento de actividades.

### 3.4.3. Indicadores de gestión

- ✓ Participación de la población en las actividades organizadas.
- ✓ Incremento de la difusión de los objetivos del Departamento.
- ✓ Colaboración en la edición de la Revista Nahita.

### 3.4.4. Propuesta presupuestaria de gasto programas y campañas

#### 3213 Campañas de sensibilización y 3214 Plan de Igualdad

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
	Campañas (8 de marzo; 25 de noviembre)	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00 %
	Revista Nahita	4.900,00	5.050,00	+150,00	+3,06%
	Actividades del Plan de Igualdad	5.000,00	5.150,00	+150,00	+3,00%
	Gastos diversos asociados	1.800,00	1.800,00	0,00	0,00%
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>20.700,00</b>	<b>21.000,00</b>	<b>+300,00</b>	<b>-37,04%</b>

## 4. Previsión de ingresos del Departamento

El Departamento de Igualdad se financia exclusivamente por las aportaciones del Presupuesto Municipal dada la inexistencia de líneas subvencionales para el desarrollo de la política de Igualdad, excepto cuando se trata de programas específicos, como en el caso de 2014, que se espera obtener una subvención de Emakunde para la elaboración de la Ordenanza Municipal de Igualdad.

Mediante el cuadro que se adjunta, se presenta de manera resumida la previsión de ingresos para el ejercicio 2014 del Departamento de Igualdad:

PROCEDENCIA	PROGRAMA	IMPORTE PREVISTO
Subvención Emakunde para Ordenanza municipal de Igualdad		5.000,00
Ingresos generados por la actividad		2.000,00
<b>TOTAL INGRESOS PREVISTOS</b>		<b>7.000,00</b>

#### 4.4.4. ANEXO DE PERSONAL DEL ÁREA SOCIOCULTURAL

##### 4.4.4.1. Plantilla Orgánica

###### Funcionarios/as de carrera

Plazas/Lanpostuak	Nº/Zb	O/B	V/H
<b>ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRAZIO OROKORREKO ADMINISTRARIAK</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
. Biblioteca / <i>Liburutegia</i>	1	1	
. Servicios Socioculturales / <i>Gizarte eta Kultura Zerbitzuak</i>	1	1	
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRAZIO OROKORREKO ADMINISTRARI LAGUNTZAILEAK</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
. Área Sociocultural / <i>Gizarte eta Kultura Alorra</i>	2	1	1
. Biblioteca / <i>Liburutegia</i>	2	2	
<b>TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ADMINISTRAZIO BEREZIKO GOI-MAILAKO TEKNIKARIAK</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
. Director/a Área Sociocultural / <i>Gizarte eta Kultura Alorreko Zuzendaria</i>	1	1	
<b>TÉCNICO/A MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ADMINISTRAZIO BEREZIKO ERDI-MAILAKO TEKNIKARIAK</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
. Trabajador/a Social Coordinador/a – <i>Gizarte-langile Koordinatzailea</i>	1	1	
. Trabajador/a Social Plan Pobreza / <i>Pobrezia Plangintzako Gizarte-langilea</i>	1	1	
. Técnico/a Servicios Sociocomunitarios / <i>Zerbitzu Soziokomunitarioetako Teknikaria</i>	1		1
. Técnico/a Igualdad Oportunidades / <i>Aukera Berdintasuneko Teknikaria</i>	1	1	
. Bibliotecario/a - <i>Liburuzaina</i>	1	1	
. Técnico/a Cultura / <i>Kulturako Teknikaria</i>	1	1	
<b>PERSONAL DE OFICIOS. ADMINISTRACIÓN ESPECIAL HAINBAT LANBIDETAKO LANGILEAK. ADMINISTRAZIO BEREZIA</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
. Oficial/a Encargado/a Instalaciones Culturales / <i>Kultur Instalazioen Ofizial Arduraduna</i>	1	1	
. Auxiliar Domiciliario/a – <i>Etxez Etxeko Laguntzailea</i>	1	1	
<b>TOTAL/GUZTIRA</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>2</b>

###### Funcionarios/as interinos/as de Programas

Plazas/Lanpostuak	Nº/Zb	O/B
<b>PERSONAL GRUPO ( B ) A2 A2 (B) TALDEKO LANGILEAK</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
. Técnico/a Inmigración (Gobierno Vasco) / <i>Immigrazioko Teknikaria (Eusko Jaurlaritza)</i>	1	1
. Trabajador/a Social Socio Sanitario (Gobierno Vasco) / <i>Gizarte eta Osasun arloko Gizarte-langilea (Eusko Jaurlaritza)</i>	1	1
. Trabajador/a Social Plan Drogodependencias (Gobierno Vasco) / <i>Drogamenpekotasun Plangintzako Gizarte-langilea (Eusko Jaurlaritza)</i>	1	1



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural

Plazas/Lanpostuak	Nº/Zb	O/B
<b>PERSONAL GRUPO C1 C1 TALDEKO LANGILEAK</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
. Administrativo/a Biblioteca Apoyo Gestión ( media jornada) / <i>Liburutegiaren Kudeaketan lanetan Laguntzeko Administraria (lanaldi erdia)</i>	1	1
<b>PERSONAL GRUPO (D) C2 (D) C2 TALDEKO LANGILEAK</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
. Auxiliar Administrativo/a Biblioteca (sustituto/a liberado/a sindical) / <i>Liburutegiko Administratri Laguntzailea (sindikatu liberatuaren ordezkoa)</i>	1	1
<b>TOTAL/GUZTIRA</b>	<b>5</b>	<b>5</b>







AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural

### 4.4.4.2. Relación de puestos de trabajo

#### Funcionarios/as de carrera

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren eskakizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
401	Director/a Área Sociocultural / <i>Gizarte eta Kultura Alorreko Zuzendaria</i>	1	B	L	LD IA	29	14.818,30	AE EU	200	4		D P	Nivel 17. Maila
402	Trabajador/a Social Coordinador/a – <i>Gizarte-langile Koordinatzailea</i>	1	B	L	C	22	10.149,58	AE EU	200	4	31/12/2002 2002/12/31	D P	Nivel 15. Maila
403	Trabajador/a Social Plan Pobreza / <i>Pobrezia Plangintzako Gizarte-langilea</i>	1	B/A-2	F	C	22	8.729,00	AE EU	209	3	31/12/1999 1999/12/31		
404	Técnico/a Servicios Sociocomunitarios / <i>Zerbitzu Soziokomunitarioetako Teknikaria</i>	1	B/A-2	F	C	22	8.729,00	AE EU	209	3	31/12/2012 2012/12/31		
405	Técnico/a Igualdad Oportunidades / <i>Aukera Berdintasuneko Teknikaria</i>	1	B/A-2	F	C	22	8.729,00	AE EU	200	3	01/04/1999 1999/04/01		
406	Bibliotecario/a - <i>Liburuzaina</i>	1	B/A-2	F	C	22	8.729,00	AE EU	207	3	01/04/1999 1999/04/01		
407	Técnico/a Cultura / <i>Kulturako Teknikaria</i>	1	B/A-2	F	C	22	10.149,58	AE EU	200	3	31/12/1999 1999/12/31	D P	
408	Administrativo/a Biblioteca / <i>Liburutegiko Administrazioa</i>	1	C/C1	F	C	19	8.291,78	AE EU	300	2	01/01/2007 2007/12/01		IT Txartela Word Power point
409	Administrativo/a / <i>Administrazioa</i>	1	C/C1	F	C	19	8.291,78	AE EU	300	2	31/12/1999 1999/12/31		IT Txartela Word
409b	Auxiliar Administrativo/a Área Sociocultural / <i>Gizarte eta Kultura Alorreko Administrazio Laguntzailea</i>	1	D	L	C	16	8.707,86	AE EU	400 400	3	31/12/2002 2002/12/31	MJ LE	IT Txartela Word CPT: 2.913,54 Osagarri pertsonal iragankorra

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren eskakizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
409c	Auxiliar Administrativo/a Área Sociocultural / Gizarte eta Kultura Alorreko Administrazio Laguntzailea	1	D/C2	F	C	16	8.707,86	AE EU	400	2	31/12/2002 2002/12/31		IT Txartela Word
411a 411b	Auxiliar Administrativo/a Biblioteca / Liburutegiko Administrazio Laguntzailea	2	C2	F	C	16	8.707,86	AE EU	400	2	31/12/2002 31/12/2002		CPT: 2.913,54 Osagarri pertsonal iragankorra
412	Oficial/a Encargado/a Instalaciones Culturales / Kultur Instalazioen Ofizial Arduraduna	1	C2	F	C	16	8.707,86	AE EU	400	2	31/12/2012 2012/12/31		
413	Auxiliar Domiciliario/a – Etxez Etxeko Laguntzailea	1	E	F	C	12	7.803,74	AE EU	401	1			

### Funcionarios/as interinos/as de Programas

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren betekizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
	Técnico/a Inmigración (Gobierno Vasco) / Immigrazioko Teknikaria (Eusko Jaurlaritza)	1	B-A2	FI BF	CO OL	22	8.729,00	AE EU	200	3			
	Trabajador/a Social Socio Sanitario (Gobierno Vasco) / Gizarte eta Osasun arloko Gizarte- langilea (Eusko Jaurlaritzakoa)	1	B-A2	FI BF	CO OL	22	8.729,00	AE EU	200	3			
	Trabajador/a Social Plan Drogodependencias (Gobierno Vasco) / Droga-menpekotasun Plangintzako Gizarte-langilea (Eusko Jaurlaritza)	1	B-A2	FI BF	CO OL	22	8.729,00	AE EU	200	3			
	Administrativo/a Biblioteca Apoyo Gestión (media jornada) / Liburutegiko Kudeaketa-lanetan Laguntzeko Administrazio (lanaldi erdia)	1	C1	FI BF	CO OL	19	4.726,26	AE EU	300	2			(Media jornada/Lanaldi erdia)



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural

Auxiliar Administrativo/a Biblioteca (sustituto/a liberado/a sindical) / <i>Liburutegiko Administralari Laguntzailea (sindikatuko liberatuaren ordezkoa)</i>	1	C2	FI BF	CO OL	16	8.707,86	AE EU	300	2			
--	---	----	----------	----------	----	----------	----------	-----	---	--	--	--

### 4.4.4.3. Retribuciones económicas

#### Funcionarios/as de carrera

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
401	Director/a Área Sociocultural / <i>Gizarte eta Kultura Alorreko Zuzendaria</i>	1	20.896,82	41.174,28	62.071,10	14.416,80	76.487,90
402	Trabajador/a Social Coordinador/a – <i>Gizarte-langile Koordinatzailea</i>	1	18.290,72	25.424,42	43.715,14	14.416,80	58.131,94
403	Trabajador/a Social Plan Pobreza / <i>Pobrezia Plangintzako Gizarte-langilea</i>	1	17.317,72	23.525,88	40.843,60	10.502,40	51.346,00
404	Técnico/a Servicios Sociocomunitarios / <i>Zerbitzu Soziokomunitarioetako Teknikaria</i>	1	14.398,72	21.448,84	35.847,56	11.049,84	46.897,40
405	Técnico/a Igualdad Oportunidades / <i>Aukera Berdintasuneko Teknikaria</i>	1	17.317,72	23.506,56	40.824,28	13.919,88	54.744,16
406	Bibliotecario/a - <i>Liburuzaina</i>	1	17.317,72	23.527,28	40.845,00	13.701,60	54.546,60
407	Técnico/a Cultura / <i>Kulturako Teknikaria</i>	1	16.831,22	24.978,66	41.809,88	10.760,76	52.570,64
408	Administrativo/a Biblioteca / <i>Liburutegiko Administralaria</i>	1	11.184,04	20.164,76	31.348,80	7.983,72	39.332,52
409	Administrativo/a / <i>Administralaria</i>	1	13.023,64	21.234,92	34.258,56	11.568,72	45.827,28

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
409b	Auxiliar Administrativo/a Área Sociocultural / Gizarte eta Kultura Alorreko Administralari Laguntzailea	1	10.141,74	22.568,98	32.710,72	11.049,72	43.760,44
409c	Auxiliar Administrativo/a Área Sociocultural / Gizarte eta Kultura Alorreko Administralari Laguntzailea	1	9.390,78	18.209,66	27.600,44	8.442,12	36.042,56
411a 411b	Auxiliar Administrativo/a Biblioteca / Liburutegiko Administralari Laguntzailea	2	11.143,02 10.392,06	23.469,04 22.798,44	34.612,06 33.190,50	11.690,76 8.339,88	46.302,82 41.530,38
412	Oficial/a Encargado/a Instalaciones Culturales / Kultur Instalazioen Ofizial Arduraduna	1	10.642,38	20.076,42	30.718,80	7.732,32	38.451,12
413	Auxiliar Domiciliario/a – Etxez Etxeko Laguntzailea	1	8.995,70	17.787,28	26.782,98	7.408,08	34.191,06
<b>Total</b>		<b>15</b>	<b>207.284,00</b>	<b>349.895,42</b>	<b>557.179,42</b>	<b>162.983,40</b>	<b>720.162,82</b>

#### Funcionarios/as interinos/as de Programas

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESA KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
	Técnico/a Inmigración (Gobierno Vasco) / Immigrazioko Teknikaria (Eusko Jaurlaritzza)	1	14.398,72	21.441,70	35.840,42	11.236,20	47.076,62
	Trabajador/a Social Socio Sanitario (Gobierno Vasco) / Gizarte eta Osasun arloko Gizarte- langilea (Eusko Jaurlaritzakoa)	1	14.398,72	21.448,84	35.847,56	11.047,44	46.895,00



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área Sociocultural

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESA KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
	Trabajador/a Social Plan Drogodependencias (Gobierno Vasco) / Droga-menpekotasun Plangintzako Gizarte-langilea (Eusko Jaurlaritza)	1	14.398,72	21.448,84	35.847,56	11.049,84	46.897,40
	Administrativo/a Biblioteca Apoyo Gestión (media jornada) / Liburutegiko Kudeaketa-lanetan Laguntzeko Administraria (lanaldi erdia)	1	6.113,68	10.813,19	16.926,87	4.309,44	21.236,31
	Auxiliar Administrativo/a Biblioteca (sustituto/a liberado/a sindical) / Liburutegiko Administralari Laguntzailea (sindikatu liberatuaren ordezkoa)	1	9.390,78	18.209,66	27.600,44	8.435,16	36.035,60
	<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>58.700,62</b>	<b>93.362,23</b>	<b>152.062,85</b>	<b>46.078,08</b>	<b>198.140,93</b>





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

**Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas  
Memoria 2014**







AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas

### 4.5. ÁREA DE DESARROLLO LOCAL Y GESTIÓN DE PERSONAS

#### 1. Introducción

El Área de Desarrollo Local nació hace 25 años como Área de Empleo y Formación con el objetivo de hacer frente a los problemas generados en Ermua por la crisis económica de finales de los años 80 y principio de los noventa. Esta década, al igual que la de los momentos actuales, fue un período de especial convulsión económica y social que implicó la necesidad de actuar desde el ámbito local con el objeto de proponer soluciones a los problemas que, desde nuestra especificidad, se iban imponiendo en nuestro territorio.

De esta manera, con la puesta en marcha de planes concretos y puntuales de actuación surgió el primer embrión de lo que después sería una política estratégica local de promoción económica, empleo y formación. En esa primera fase se plantearon una serie de acciones para actuar sobre lo ya ocurrido, sobre el resultado de un proceso de gran crisis económica que dejó una alta tasa de personas en situación de desempleo, pero poco a poco la estrategia evolucionó hacia la puesta en marcha de planes de prevención de posibles impactos sociales y económicos como consecuencia de los vaivenes económicos.

Hoy en día el Ayuntamiento de Ermua, a través de esta Área municipal, se ha convertido en una institución plenamente vinculada a lo económico trabajando conjuntamente con el tejido económico de nuestro entorno para apoyar la mejora competitiva de nuestras empresas y favorecer la creación y sostenibilidad del empleo.

Nos guía la firme creencia de que las instituciones locales podemos realizar un importante papel en el desarrollo económico y social de un territorio, no sólo como entidades conocedoras de su propia sociedad e industria y, por lo tanto, con mayor criterio a la hora de actuar, sino como principales interesadas en el progreso socioeconómico de nuestra área de influencia.

Desde el año 2010, se incorpora a esta Área municipal el Departamento de Recursos Humanos, que hemos pasado a denominar “gestión de personas”, reconociendo a las personas de la organización como claves para la gestión del cambio organizacional, eje estratégico de nuestro mapa de innovación, que nos exige el cambio de paradigma que está viviendo nuestra sociedad y que, por un lado, está golpeando duramente al empleo local, y por otro, está minimizado los recursos de las empresas, los de la administración en general y los nuestros en particular.

Sin embargo, nacimos en un período de crisis y sabemos que la respuesta de la ciudadanía de Ermua en estas situaciones siempre se ha basado en la solidaridad, comprensión y espíritu emprendedor. Por tanto, nuestro principal objetivo es seguir trabajando por mantener esos valores y un desarrollo social y económico sostenible del municipio de Ermua.

Este aprendizaje histórico nos ha inspirado para reflexionar sobre el sentido de nuestra existencia como Área municipal que acoge competencias no propias de las entidades locales:

**Misión:** desarrollamos proyectos de promoción económica y políticas de empleo adaptadas a las personas y empresas del entorno en el marco de una estrategia local, así como la estrategia de gestión de las personas que componemos la organización como elemento básico para ofrecer servicios públicos de calidad.

**Visión:** contribuir a la construcción de un modelo social basado en bienes relacionales, ofreciendo oportunidades de desarrollo social y económico, así como fomentando la participación activa de las personas.

**Valores:** Ética, Compromiso, Empatía, Creatividad, Transparencia, Trabajo en equipo, Solidaridad e Igualdad de oportunidades.

## **2. Acciones de los servicios del Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas**

El Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas, como su nombre indica, cuenta con dos Departamentos, uno de carácter interno, "Gestión de Personas" y que es transversal a toda la organización, y otro de carácter externo que oferta servicios de orientación, formación, empleo y promoción económica 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.

### **2.1. Desarrollo Local**

En este Departamento trabajan 19 personas de las cuales 6 son funcionarias de carrera, el resto son funcionarias interinas y funcionarias adscritas a programas, que constituyen un equipo multidisciplinar muy cualificado que desarrolla la mayor parte de su actividad mediante la preparación, presentación y gestión de diferentes proyectos en los servicios que se integran:

- a) Servicio de mejora de las competencias personales y profesionales: Información y Orientación, Centro de Empleo, Formación para el Empleo y Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI).
- b) Servicio de Empleo e Intermediación Laboral: Planes de Empleo, Agencia de Colocación.
- c) Servicio de Competitividad, emprendimiento e i+d.

### **2.2. Gestión de Personas**

Al servicio de Gestión, Organización y Administración de Personas están adscritos/as 3 funcionarios/as de carrera que llevan a cabo, en cooperación con la organización, las siguientes actuaciones:

- a) Gestión de la selección y la contratación.
- b) Gestión de la formación interna.
- c) Gestión de la regulación laboral.
- d) Gestión de la mejora continua.
- e) Gestión de la transformación organizacional.



## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas

### 3. Principales realizaciones durante 2013

#### 3.1. Desarrollo Local

##### 3.1.1. Servicio de mejora de las competencias personales y profesionales

#### Centro de Empleo

Este servicio estuvo subvencionado por Lanbide hasta el 30 de junio de 2012. En adelante y hasta junio de 2013, ha seguido funcionando habiendo asumido su coste íntegramente el Ayuntamiento. Se trata de un espacio físico estable donde se pone a disposición de las personas desempleadas instrumentos de auto consulta sobre información y recursos para la búsqueda de empleo, así como el apoyo por parte de un/a orientador/a en el itinerario de inserción y en el manejo de las herramientas que lo facilitan.

Este servicio permite el acompañamiento de las personas desempleadas que están en procesos de búsqueda activa de empleo, o de aquellas que quieran mejorar su actual empleo. Durante el año 2013 se han prestado **2.817 atenciones (2.273 con hombres y 544 con mujeres)**.

#### Información y Orientación

El servicio de información y orientación para el empleo y la formación permite desarrollar estrategias personalizadas de intervención, que incluyen las fases de orientación e información, diseño de itinerarios personalizados para facilitar el acceso al empleo, derivación a recursos de formación y/o empleo para la puesta en marcha de dicho itinerario, y acompañamiento en todas las fases de la intervención, así como su evaluación y seguimiento posterior.

Es de destacar la estrecha colaboración que se mantiene con los Servicios Sociales Municipales, para lo cual se ha creado un equipo de trabajo multidisciplinar que desarrolla una actividad coordinada con toda la red de servicios socio-comunitarios del entorno.

La orientación realizada tiene un marcado carácter sociolaboral, en el sentido de que se interviene con las personas desde una perspectiva multidimensional, en todos los ámbitos de la vida con incidencia significativa en los procesos de inclusión sociolaboral.

Paralelamente, se destaca la metodología de intervención basada en el co-diseño de Itinerarios personalizados de Inserción Sociolaboral. Durante la fase de puesta en marcha de los mismos, la persona está acompañada por profesionales de referencia del ámbito social a través del Área de Servicios Sociales municipales, y profesionales del ámbito laboral, a través del Área de Desarrollo Local.

Para llevar a cabo esta actividad en unos periodos se ha contado con subvenciones de Lanbide, Servicio Vasco de Empleo, o del Departamento de Promoción Económica de la Diputación Foral de Bizkaia, y en otros se ha llevado a cabo la misma actividad con recursos propios del Ayuntamiento.

ACTUACIONES 2013	HOMBRES	MUJERES	TOTAL H/M	Nº TOTAL SESIONES
Personas atendidas	401	338	739	1.212
<b>ORIENTACION PARA EL EMPLEO Y LA FORMACIÓN</b>				

Del mismo modo, en colaboración con Lanbide en este Servicio se adecua el perfil profesional de las personas que demandan empleo o formación para mejorar su competitividad, a la vez que se renueva su tarjeta de demanda y se les informa sobre ofertas de empleo acordes a su perfil, incorporando candidaturas a través de la plataforma digital de Lanbide.

ACTUACIONES 2013	CON HOMBRES	CON MUJERES	TOTAL ACCIONES
Actualización renovación DARDE	2.991	3.146	6.137

## Formación

Se desarrollan proyectos de formación, mixtos de formación y empleo, y de cualificación inicial profesional con la finalidad de mejorar las competencias personales y profesionales de las personas desempleadas, de las personas trabajadoras y de los y las jóvenes que abandonan la formación obligatoria.

### 1. Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI)

Los Programas de Cualificación Profesional Inicial facilitan al alumnado de entre 16 y 18 años que no alcance las competencias básicas de la Educación Secundaria Obligatoria y que, por lo tanto, no obtenga el título en E.S.O, una formación básica y profesional que le permita, no sólo una inserción laboral de calidad al obtener una Cualificación Profesional Inicial de Nivel I en la especialidad cursada, sino también la oportunidad de proseguir sus estudios en la enseñanza reglada al recibir formación para la obtención del Graduado en ESO y/o superación de la prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio.

Las especialidades ofertadas son: Auxiliar de Peluquería y Operario en Fabricación Mecánica Auxiliar de Reparación de Vehículos.

El centro cuenta con la figura profesional de la Integradora Social que, además de favorecer la fluidez y buenas relaciones interpersonales en la comunidad educativa, es la responsable de desarrollar el proyecto socioeducativo. Este proyecto, integrado en el Proyecto Curricular de Centro, emplea la autorización y mediación, ejercida por la propia Integradora, como herramienta fundamental en el desarrollo de aspectos socio personales y sociolaborales en el alumnado. Además, trabaja con las familias diferentes aspectos favorecedores del clima y relaciones intrafamiliares. El Proyecto se ejecuta, en parte, gracias a la coordinación y cooperación con las diferentes Áreas municipales, el equipo de intervención socioeducativa y los diversos recursos del municipio. Este último año el Proyecto socioeducativo ha llevado a cabo, entre otras, las acciones a continuación indicadas:



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas

- Tres encuentros entre familias.
- 96 actividades para el desarrollo de actitudes y competencias personales, sociales y laborales.
- Proyecto Identibuzz.
- Coordinación y participación de recursos municipales: Programa de Interculturalidad en las aulas con el Departamento de Inmigración; Sexualidad y Planificación Familiar con el Centro de Salud; Igualdad con participación en el Consejo Municipal de Igualdad; Orientación sociolaboral con los Servicios de Orientación Municipal; Consumo responsable de alcohol mediante el Programa Mimarte en colaboración con el Departamento Municipal de Drogodependencias y el Programa Irudi Biziak; proyecto resolución de conflictos Garrebil.

### PCPI 2012 / 2013 Y 2013 / 2014

	Hombres	Mujeres	Total alumnado	Horas totales	nº de grupos
Mantenimiento de vehículos. 1º y 2º. 2012/2013	30	1	31	1.260	2
Fabricación mecánica. 1º y 2º. 2012/2013	27	1	28	1.260	2
Peluquería y estética. 1º y 2º. 2012/2013	0	31	31	1.260	2
<u>Programas de cualificación profesional Inicial 2012/2013</u>	57	33	90	3.780	6
Mantenimiento de vehículos. 1º y 2º. 2013/2014	28	3	31	840	2
Fabricación mecánica. 1º y 2º. 2013/2014	29	1	30	840	2
Peluquería y estética. 1º y 2º. 2013/2014	2	25	27	840	2
<u>Programas de cualificación profesional Inicial 2013/2014</u>	59	29	88	2.520	6
<b><u>TOTALES programas de cualificación profesional inicial</u></b>	<b>116</b>	<b>62</b>	<b>178</b>	<b>6.300</b>	<b>12</b>

### Formación para el Empleo

Ofrecemos a los/as trabajadores/as, tanto ocupados/as como desempleados/as, una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo y que atiende a los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas y a las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de los/as trabajadores/as, de forma que les capacite para el desempeño cualificado de las distintas profesiones y para el acceso al empleo.

Las líneas de acción fundamentales del Servicio de Formación son:

- a) Acciones de Formación profesional para el empleo

Se desarrollan cursos de Formación Profesional para el empleo, cualificantes, basados en el Catálogo modular de cualificaciones del Gobierno Vasco o en los Certificados de Profesionalidad. Y se complementan con la formación en centros de trabajo, o prácticas laborales, para la adquisición de experiencia.

b) Escuela de Maquinaria

La “Escuela de Operación y Mantenimiento de Maquinaria de Obra Pública, Elevación y Transporte” integra todas las actuaciones de Operación y Mantenimiento de las Máquinas de Movimiento de Tierras, Elevación y Transporte, con el objetivo de realizar actuaciones sectoriales para favorecer la diversificación económica.

### Acciones formativas. Parte desarrollada en 2013

ACCIÓN FORMATIVA	Hombres	Mujeres	Total alumnado	Horas totales	Nº grupos
<b>EMPLEO-FORMACIÓN</b>					
Instalación de fibra óptica	14	1	15	180	1
<b>TOTAL empleo-formación</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>180</b>	<b>1</b>
<b>FORMACIÓN PARA EL EMPLEO</b>					
<i>FORMACIÓN ESPECIALIZADA P.C. Lanbide</i>					
Programación Android-HTML	11	3	14	65	1
Asistentes personales a la dependencia	1	9	10	285	1
Instalador de fibra óptica	5	2	7	48	1
<i>LANBIDE 12 (SPEE) FPPE</i>					
Trabajos con la excavadora	15	0	15	266	1
Trabajos con la pala cargadora	14	0	14	266	1
Mantenimiento de las máquinas de excavación	15	0	15	268	1
<i>Lanbide 2013</i>					
Operación y mantenimiento de Maquinaria-Itinerario minero	17	0	17	608	1
Marketing on line de productos ecológicos	5	7	12	150	1
<b>Total Formación para el empleo</b>	<b>97</b>	<b>22</b>	<b>119</b>	<b>2.136</b>	<b>9</b>

#### 3.1.2. Servicio de empleo e intermediación laboral

##### Planes de empleo

Los planes de empleo son políticas de empleo para la mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas a través de la realización de obras y servicios de interés general y social. Si a través de los años esta política ha sido compartida con otras administraciones de ámbito superior (INEM, LANBIDE), en el año 2013 las fuertes restricciones económicas impuestas a las administraciones impulsaron al gobierno municipal a facilitar una partida presupuestaria, resultante



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas

de los remanentes de tesorería del 2012, para realizar la contratación de personas desempleadas en riesgo de quiebra económica o, en su defecto, con cargas familiares y en riesgo de exclusión.

Se destinaron 300.000 euros para efectuar la contratación de 45 personas durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2013, con los perfiles anteriormente mencionados y en las categorías siguientes

- a) Peones/as de obras públicas en general.
- b) Jardineros/as en general.
- c) Albañiles.
- d) Instaladores/as electricistas en general.
- e) Pintores/as y empapeladores/as.
- f) Peones/as de horticultura y jardinería.

El proceso comienza con la solicitud a Lanbide y el envío de la información necesaria de sus registros para disponer de personas suficientes a entrevistar en las mencionadas categorías. La evaluación a estas personas se realiza en base a los siguientes parámetros:

- a) Empadronado/a en Ermua.
- b) Ser desempleado/a registrado en Lanbide en las especialidades de albañilería, pintura, jardinería o peón general y/o ser atendido en el programa de atención a familias en riesgo de quiebra en los Servicios Sociales (Estar incluido en listado de Servicios Sociales o en el listado enviado desde Lanbide).
- c) Encontrarse encuadrado/a en colectivos de difícil empleabilidad (mayores de 45, o mujer, o jóvenes menores de 25 o parados/as de larga duración, o parados/as de sectores con especial incidencia del desempleo).
- d) Disponer de subsidio de desempleo o Renta de Garantía de Ingresos o Ayudas de Emergencia Social u otras municipales.
- e) Disponer de conocimientos técnicos para el puesto.
- f) Disponer de experiencia en el puesto.
- g) Ser adecuado/a al puesto.
- h) Tener motivación real por el desempeño del empleo ofertado.
- i) Disponer de formación complementaria para el puesto.
- j) Estar en situación de riesgo de pérdida de la vivienda habitual por impagos.
- k) Otros riesgos de exclusión en general que puedan ser detectados.

- l) Disponer de un proceso de orientación abierto en el Ayuntamiento, como centro colaborador de Lanbide-Orientación.

Realizaron obras y servicios de interés general en los diferentes barrios del municipio distribuidos en siete equipos de trabajo multidisciplinares. Igualmente, recibieron formación transversal en materia de prevención de riesgos laborales, relaciones laborales, orientación para el empleo y el autoempleo e igualdad.

### **Intermediación: Agencia de colocación**

Durante años el Servicio de Intermediación lo hemos llevado a cabo en colaboración con el SEPE y LANBIDE. Es el resultado de un proceso de comunicación con el entorno económico y las personas desempleadas.

OFERTAS	Nº
OFERTAS GESTIONADAS	20
Nº DE PUESTOS DE TRABAJO GESTIONADOS	24
HOMBRES CONTRATADOS	7
MUJERES CONTRATADAS	11
TOTAL PERSONAS CONTRATADAS	18

### **3.1.3. Competitividad, Emprendimiento e i+d**

El Área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Ermua tiene entre sus funciones la de apoyar la mejora competitiva del tejido económico local mediante acciones dirigidas al fortalecimiento del sector industrial y comercial, y al impulso de nuevos sectores innovadores que permitan diversificar la economía municipal.

El Servicio de Promoción Económica trata de ofrecer apoyo a los distintos sectores facilitando recursos y conocimiento, e impulsando proyectos cooperativos de diversa índole.

En el marco de nuestras actividades, promoción económica establece dos tipos de líneas de actuación que pretenden ofrecer el servicio más amplio posible. Por un lado, un marco de actividades estructurales más o menos estables en el tiempo para ofrecer un servicio continuo basado en la confianza con los agentes con los que trabaja.

En esta línea irían los servicios relacionados con la gestión de ofertas de trabajo, los servicios de apoyo a las empresas, el mantenimiento de relaciones con distintos agentes socioeconómicos como los centros educativos, centros tecnológicos y otras entidades de desarrollo, o la realización de la Semana de Desarrollo Local. Y por supuesto, no podemos olvidar que el Área de Desarrollo Local apoya la puesta en marcha de nuevas iniciativas empresariales, desde la concepción de la idea de negocio hasta la elaboración del plan de empresa y el estudio





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas

económico-financiero. El Área de Desarrollo Local cuenta con un vivero de empresas para poder alojar estas nuevas iniciativas.

Por otro lado, planteamos otra serie de acciones que dependen de circunstancias concretas como la participación de otras entidades, la celebración de eventos concretos o la aprobación de proyectos por parte de otras entidades financiadoras.

En este sentido, es necesario recordar que las organizaciones municipales no disponen todavía de las competencias legales y financieras para realizar este tipo de servicios, por lo que los recursos son muy limitados. En nuestro caso, estas actividades se financian por dos vías: la aportación de recursos propios municipales y la captación de financiación mediante la participación en convocatorias de concurrencia competitiva.

El Ayuntamiento de Ermua ha decidido asumir un papel dinamizador de la economía local con recursos propios, a pesar de no ser éste un marco de trabajo habitual de los ayuntamientos, por considerar que las entidades locales son los referentes administrativos más cercanos de las empresas y personas, y sus intereses son comunes. En este sentido, creemos que la cercanía a nuestro tejido social y económico es un valor fundamental del impulso local.

A continuación se presentan las líneas de actuación del servicio:

- a) Fortalecimiento del tejido económico actual.
- b) Diversificación económica.
- c) Fomento del espíritu emprendedor.

### **Competitividad, fortalecimiento del tejido económico actual (industria y comercio)**

El objetivo último es el de facilitar la adaptación del tejido empresarial existente a las necesidades de la economía actual, en continuo proceso de mejora competitiva. Para ello, los/as responsables del Servicio de Promoción Económica trabajan en redes, captan conocimiento e impulsan proyectos que permitan a las empresas una mejor adaptación. El trabajo en este ámbito está basado en tres líneas.

#### **1. Sensibilización**

Esta línea de trabajo pretende facilitar el conocimiento necesario en determinados contextos para que las empresas obtengan información esencial en los procesos de cambio derivados por nuevos modos de organización del trabajo y prestación de servicios.

#### **2. Proyectos de mejora competitiva**

Los proyectos presentados por el Servicio de Promoción Económica siempre se fundamentan en dos líneas básicas: la cooperación y la practicidad de sus resultados. En este sentido, trabajamos por que las empresas incorporen nuevos modelos de gestión empresarial, desarrollen nuevos productos o busquen nuevos mercados, pero siempre desde la perspectiva de la cooperación empresarial.

- Fomento de la cooperación y transformación empresarial. En este ámbito hemos perseguido la creación de dinámicas de cooperación empresarial que superen la perspectiva individualista del desarrollo de la empresa, así como la apuesta por nuevas formas de hacer en cada empresa. La necesidad de sumar valor en mercados mucho más amplios es más evidente que nunca, y la confianza es un criterio esencial para plantear objetivos comunes. Este año hemos trabajado sobre todo en favor de la cooperación entre las empresas, apoyando desde el Servicio de Promoción Económica la generación de redes entre las mismas que favorezcan la puesta en marcha de proyectos. Respecto al comercio, este año también hemos contado con esta línea de trabajo.
- Desarrollo del PERCO para el comercio

### **3. Diversificación**

La economía ermuarra está fuertemente vinculada al sector de los componentes del automóvil, lo cual nos crea una fuerte dependencia, en términos de creación de empleo, ya que éste sector está sometido a un mercado internacional muy competitivo y cada vez con márgenes más estrechos. En este sentido, el Ayuntamiento de Ermua lleva varios años tratando de fomentar la diversificación del tejido económico hacia sectores tecnológico de alto valor añadido y poco dependientes del sector de la automoción.

- ***Plan para el desarrollo del sector terciario y vivero tecnológico***

Este proyecto tiene carácter plurianual y pretende no sólo levantar las infraestructuras necesarias para empresas del sector tecnológico sino también poner en marcha los servicios y recursos necesarios que permitan una rápida ocupación. Con esta acción pretendemos contribuir a:

- a) Impulsar la actividad económica mediante el estímulo a la nueva empresa.
- b) Aumentar las inversiones empresariales en la zona.
- c) Mejorar la competitividad de las empresas.
- d) Vincular Empresa – Universidad - Centros tecnológicos – Mercado.
- e) Evitar la fuga de talento.

- ***Emprendizaje: fomento del espíritu empresarial***

Uno de los aspectos más importantes de la promoción económica es la creación de una cultura emprendedora en nuestro municipio. Este aspecto nos permite garantizar la viabilidad de nuestro tejido económico ya que la lógica mortandad de las empresas debe ser equilibrada con el nacimiento de otras muchas que mantenga un tejido económico sano. Para ello debemos crear contextos locales donde las personas perciban el autoempleo como una opción importante en el desarrollo personal y donde existan los medios y apoyos suficientes.

Tareas específicas para el autoempleo:



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas

- ✓ Informamos y asesoramos a los/as promotores/as para la constitución de nuevas iniciativas empresariales.
- ✓ Formamos a las personas interesadas para la constitución de nuevas iniciativas empresariales.
- ✓ Cedemos infraestructuras en los viveros de empresas municipales del complejo Izarra Centre.
- ✓ Organizamos concursos de proyectos empresariales.

### **Convenio de colaboración con la UNI Eibar-Ermua**

En junio de 2013 se firmó un convenio con la Uni Eibar-Ermua por el cual, desde el Servicio de Promoción Económica se impulsarán todos aquellos proyectos de interés común para ambas partes, entre las que se encuentra la puesta en marcha de acciones de sensibilización hacia el emprendizaje, cesión de espacios en el vivero de empresas de base tecnológica y la infraestructura necesaria para la puesta en marcha de proyectos relacionados con las TICs.

### **YUZZ**

El objetivo de este programa, promovido por la Fundación Banesto junto a 80 partners locales y otros colaboradores, ha sido el de impulsar el acceso de los jóvenes con ideas a una formación muy específica que impulsa el desarrollo y la posibilidad de la puesta en marcha de las iniciativas.

También con este proyecto seguimos trabajando en la línea del fomento del emprendimiento entre los jóvenes en sectores con gran potencialidad de crecimiento que generen riqueza y valor añadido a nuestro tejido empresarial.

Fruto de este proyecto, se ha puesto en marcha una nueva iniciativa empresarial por parte de una joven emprendedora de Ermua que se basa en la creación de una plataforma dinámica para aprendizaje de idiomas.

### **Curso de Gestión Empresarial – Diputación Foral de Bizkaia**

En el marco del “Programa para el fomento del autoempleo y la creación de empresas” de la Diputación Foral de Bizkaia, el Ayuntamiento de Ermua con la cofinanciación de la Diputación Foral de Bizkaia ha impartido 3 cursos de gestión empresarial de 30 horas cada uno, necesarios para poder acceder a las ayudas que, en materia de fomento del autoempleo, concede a emprendedores/as la Diputación Foral de Bizkaia.

- ✓ Número horas por curso: 30.
- ✓ Número de cursos realizados: 3.
- ✓ Total personas formadas en gestión empresarial durante 2013: 52 personas.
- ✓ Total planes de empresa realizados: 17.

### ***Información y asesoramientos a promotores/as***

Asesoramientos: 48.

Empresas creadas: 9.

Hombres: 30.

Mujeres: 18.

En el marco de nuestras actividades realizamos, dependiendo de diferentes circunstancias, distintas acciones que persiguen la implicación en el desarrollo local de los distintos agentes sociales y económicos, y que tienen que ver con el impulso de la creatividad, el conocimiento y la innovación como elementos esenciales del progreso socioeconómico. Así, con esta idea en mente, el Área de Desarrollo Local ha organizado diferentes actividades orientadas a la participación social.

**Colaboración con la Uni Eibar-Ermua** (talleres de creatividad y asesoramiento en proyectos) y los Centros de Formación de Ermua.

- ✓ Número de talleres realizados:3.
- ✓ Número de personas participantes: 40.

El año 2013 también ha sido el año en que la Fundación Izarra, como una herramienta más de promoción económica, ha empezado a desarrollar su actividad.

## **4. Objetivos generales para el 2014**

### **4.1. Departamento de Desarrollo Local**

#### **4.1.1. Mejora de las competencias personales y profesionales**

##### **4.1.1.1. Servicio de Orientación e Información. Centro de Empleo**

1. Atender e informar a las personas usuarias sobre empleo, formación y promoción económica.
2. Acompañar y asesorar a las personas desempleadas a definir sus objetivos profesionales y el itinerario más acorde con sus necesidades, especialmente a los colectivos con dificultades de inserción.

##### **4.1.1.2. Formación para el Empleo y Programas de Cualificación Profesional Inicial**

1. Facilitar las competencias profesionales necesarias para acceder al mundo del trabajo mediante una formación profesional determinada acreditable.
2. Promover el desarrollo de una formación integral, con aportaciones materiales y técnicas innovadoras.
3. Facilitar a los/as jóvenes entre 16 y 18 años que no poseen el graduado en ESO las competencias profesionales (cualificación profesional, nivel 1), necesarias para



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas

acceder al mundo de trabajo o continuar con sus estudios a través de la prueba de acceso a grados medios o la obtención del graduado.

4. Promover el desarrollo integral del alumnado que facilite la participación activa del mismo en su entorno.

### **4.1.2. Empleo e intermediación laboral**

1. Dotar de experiencia laboral a las personas desempleadas del municipio de Ermua.
2. Intermediar entre ofertas y demandas de empleo para adecuar las demandas de las personas desempleadas a las de los/as empleadores/as.

### **4.1.3. Competitividad, Emprendimiento e i+d**

1. Apoyar el desarrollo económico sostenible en el tiempo facilitando el fortalecimiento del tejido económico existente y la diversificación hacia sectores emergentes que faciliten el crecimiento del empleo en nuestro municipio.
2. Impulsar la diversificación de la economía comarcal a través de acciones diversificadoras y de autoempleo.
3. Fomentar el espíritu empresarial.

### **4.2. Gestión de Personas**

1. Potenciar el acercamiento del Servicio a todas las personas de la organización a través de la transparencia de las acciones, del respeto y la acogida.
2. Gestionar la relación entre el sistema de trabajo y las personas de la organización, es decir, armonizar los valores, intereses, expectativas, aspiraciones y pretensiones de las personas y las de ésta respecto de esas personas y grupos.
3. Gestionar el reconocimiento.

### **5. Responsable y unidades administrativas afectadas**

El Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas tiene una única Dirección de Área y dos concejalías. Como se ha ido identificando a lo largo de la memoria se organiza en torno a dos grandes Departamentos: Desarrollo Local y Gestión de Personas, integrando en cada uno de éstos diferentes servicios, en el primero, dirigidos a la ciudadanía, y en el segundo a satisfacer las necesidades de la gestión y organización internas.

El total de personas que forman parte de esta Área son 24 con carácter estable (funcionarios/as de carrera, funcionarios/as interinos/as, funcionarios/as interinos/as de programas, laborales), y un número indeterminado de personas beneficiarias de los programas de fomento de empleo.

### **6. Marco legal**

La normativa legal aplicable a la actividad del Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas es básicamente la que a continuación se detalla, sin perjuicio de innovaciones o modificaciones legales que puedan entrar en vigor durante su ejecución:

1. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.
3. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común
4. Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.
5. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
6. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.
7. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.
8. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
9. Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las agencias de colocación
10. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local
11. Todas aquéllas que regulen los programas de formación, empleo, orientación o cualquier servicio conveniado con otras instituciones.
12. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Ermua.
13. Convenio regulador de las condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Ermua.

## **7. Medios financieros**

Antes de comenzar a describir cada una de las funcionales que componen el presupuesto del Área de Desarrollo local y Gestión de Personas es necesario explicar que el Departamento de Desarrollo Local tradicionalmente ha trabajado con administraciones de ámbito supramunicipal para la realización de programas que ha supuesto la financiación compartida de los servicios.

Si bien es cierto que en un pasado reciente las subvenciones obtenidas constituían una parte considerable del presupuesto de dicho Departamento, como se observa en la comparativa siguiente, la realidad de los presupuestos del pasado año y la del presente dista mucho de lo que en este cuadro se recoge.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas

### COMPARATIVA DE PRESUPUESTO LIQUIDADO 2004-2012

AÑO	APORACIÓN AYTO.	%	INEM	%	G.V	%	DFB	%	OTRAS	%	UE	%	TOTAL
2004	574.007,71	18%	1.089.883,41	33%	912.331,30	28%	167.732,98	5%	43.693,22	1%	473.837,50	15%	3.261.486,12
2005	481.482,74	14%	1.586.580,55	47%	657.868,90	20%	107.335,79	3%	41.106,50	1%	494.586,59	15%	3.368.961,07
2006	704.007,39	18%	1.933.340,61	48%	653.710,65	16%	136.103,01	3%	74.677,63	2%	486.857,18	12%	3.988.696,47
2007	406.546,49	11%	2.118.761,79	59%	602.795,30	17%	311.535,66	9%	40.289,55	1%	90.876,18	3%	3.570.804,97
2008	724.857,84	17%	2.497.156,33	60%	517.061,01	12%	371.691,32	9%	37.840,00	1%	0,00	0%	4.148.606,50
2009	875.337,00	16%	2.308.747,18	42%	1.119.051,47	20%	753.450,23	14%	258.798,00	5%	181.515,00	3%	5.496.898,88
2010	575.768,95	9%	3.281.367,95	52%	1.161.931,94	18%	592.294,24	9%	445.310,00	7%	248.610,33	4%	6.305.283,41
2011	747.864,91	15%	1.809.096,42	36%	2.099.882,99	41%	45.000,00	1%	245.872,00	5%	138.340,63	3%	5.086.056,95
2012	2.839.525,31	73%	0,00	0%	837.132,00	21%	45.000,00	1%	90.850,00	2%	90.000,00	2%	3.902.507,31

#### 7.1. Función 322.01. Servicios Generales (Desarrollo Local)

Partida	Descripción del gasto	Importe €
120.00	Retribuciones básicas del personal	41.749,19
121.00	Retribuciones complementarias del personal	81.134,97
160.01	Seguridad Social	25.136,52
<b>TOTAL GASTO DE PERSONAL-CAPÍTULO 1</b>		<b>148.020,68</b>

Partida	Descripción del gasto	Importe €
211.00	Reparación, mantenimiento y conservación de edificios y otras construcciones	2.000,00
212.00	Reparaciones, mantenimiento y conservación de diversos equipos	5.000,00
220.01	Suministro de material de oficina	4.500,00
221.01	Suministro de energía eléctrica	9.500,00
221.03	Suministro de gas natural	4.500,00
222.01	Comunicaciones telefónicas	4.500,00
222.02	Servicios postales. Correos y mensajeros urgentes	1.000,00
226.99	Otros gastos diversos	3.000,00
227.01	Trabajos de limpieza realizados por otras empresas	15.000,00
227.07	Estudios y trabajos técnicos	17.516,00
227.10	Servicios postales contratados. Buzoneo	100,00
230.01	Dietas, locomoción y traslado de personal	1.500,00
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>68.116,00</b>

El Área de Desarrollo local cuenta con financiación afectada de la Diputación Foral de

Bizkaia, en concepto de gastos de personal, por un importe previsto para este ejercicio que asciende a 32.000,00€.

### 7.2. Función 322.01 y 3140. Gestión de Personas. Pensiones y otras prestaciones sociales

Partida	Descripción del gasto	Importe €
120.00	Retribuciones básicas del personal	55.828,01
121.00	Retribuciones complementarias del personal	101.233,09
131.00	Remuneración bruta del personal eventual	25.424,28
151.01	Indemnizaciones y gratificaciones	25.000,00
160.01	Seguridad Social	45.024,84
162.01	Formación del personal	40.000,00
162.02	Economatos	34.000,00
162.05	Seguros de vida e invalidez	30.000,00
169.00	Otros gastos sociales. Servicio de prevención	22.600,00
	<b>TOTAL GASTO DE PERSONAL-CAPÍTULO 1</b>	<b>379.110,22</b>

Partida	Descripción del gasto	Importe €
227.07	Estudios y trabajos técnicos	60.000,00
230.01	Dietas, locomoción y traslado de personal	9.500,00
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>69.500,00</b>

Partida	Descripción del gasto	Importe €
833.01	Anticipos de préstamos del personal	24.000,00
	<b>TOTAL GASTO-CAPÍTULO 8</b>	<b>24.000,00</b>

El Área de Desarrollo local cuenta con financiación afectada de la Diputación Foral de Bizkaia y del IVAP, en concepto de gastos de formación, por un importe previsto para este ejercicio que asciende a 20.000,00€.

### 7.3. Función 322.02. Centro Izarra

Partida	Descripción del gasto	Importe €
120.00	Retribuciones básicas del personal	25.311,44





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas**

121.00	Retribuciones complementarias del personal	42.358,12
131.00	Remuneración bruta del personal eventual	30.697,05
160.01	Seguridad Social	31.505,52
<b>TOTAL GASTO DE PERSONAL -CAPÍTULO 1</b>		<b>129.872,13</b>

Partida	Descripción del gasto	Importe €
205.00	Alquiler de equipos informáticos	3.500,00
211.00	Reparación, mantenimiento y conservación de edificios y otras construcciones	1.000,00
212.00	Reparaciones, mantenimiento y conservación de diversos equipos	3.000,00
215.00	Reparaciones, mantenimiento y conservación de equipos informáticos	500,00
220.01	Suministro de material de oficina	500,00
221.01	Suministro de energía eléctrica	18.000,00
221.03	Suministro de gas natural	9.500,00
222.01	Comunicaciones telefónicas	3.500,00
224.01	Seguros de edificios y locales	1.500,00
227.01	Trabajos de limpieza realizados por otras empresas	30.800,00
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>71.800,00</b>

El Centro Izarra cuenta con financiación por la recaudación de utilización de locales y generación de electricidad renovable para gastos de funcionamiento/mantenimiento ordinario, por un importe previsto para este ejercicio que asciende 24.500,00€.

**7.4. Función 322.06. Servicio de Emprendimiento, Competitividad e I+D**

Partida	Descripción del gasto	Importe €
120.00	Retribuciones básicas del personal	44.122,82
121.00	Retribuciones complementarias del personal	64.772,54
160.01	Seguridad Social	31.773,48
<b>TOTAL GASTO DE PERSONAL-CAPÍTULO 1</b>		<b>140.668,84</b>

Partida	Descripción del gasto	Importe €
201.00	Alquiler de infraestructuras para emprendimiento	60.000,00

202.00	Alquiler maquinaria, instalaciones y utillaje	2.100,00
226.06	Otros gastos. PERCO	10.000,00
226.99	Otros gastos diversos	3.300,00
227.07	Estudios y trabajos técnicos	52.198,00
230.01	Dietas, locomoción y traslado de personal	2.000,00
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>129.598,00</b>

Partida	Descripción del gasto	Importe €
471.00	Transferencias corrientes a empresas privadas	100.000,00
481.01	Transferencias corrientes a Comercios (Asociación Comerciantes Ermua)	8.000,00
481.50	Transferencias corrientes a entidades sin ánimo de lucro .Fundación Izarra	50.000,00
	<b>TOTAL TRANSFERENCIAS CORRIENTES-CAPÍTULO 4</b>	<b>158.000,00</b>

El servicio de Emprendimiento, Competitividad e I+ cuenta con financiación afectada del Gobierno Vasco–Lanbide y de la Diputación Foral de Bizkaia (Udalgaztedi) por un importe previsto para este ejercicio que asciende a 37.890,00€.

#### 7.5. Función 322.24. Servicio de Información y Orientación

Partida	Descripción del gasto	Importe €
120.00	Retribuciones básicas del personal	52.918,74
121.00	Retribuciones complementarias del personal	83.223,28
160.01	Seguridad Social	43.508,04
	<b>TOTAL GASTO DE PERSONAL -CAPÍTULO 1</b>	<b>179.650,06</b>

El Servicio de Información y Orientación cuenta con financiación afectada del Gobierno Vasco para la realización de acciones de orientación y Centro de Empleo, en concepto de gastos de personal y de funcionamiento/mantenimiento por un importe previsto para este ejercicio que asciende a 81.965,00€.

#### 7.6. Función 322.32. Programas de Cualificación Profesional Inicial

Partida	Descripción del gasto	Importe €
120.00	Retribuciones básicas del personal	39.494,98
121.00	Retribuciones complementarias del personal	61.773,46



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas**

160.01	Seguridad Social	31.356,48
<b>TOTAL GASTO DE PERSONAL -CAPÍTULO 1</b>		<b>132.624,92</b>

Partida	Descripción del gasto	Importe €
202.00	Alquiler de maquinaria, instalaciones y utillaje	100,00
211.00	Reparación, mantenimiento y conservación de edificios y otras construcciones	500,00
212.00	Reparaciones, mantenimiento y conservación de diversos equipos	3.200,00
215.00	Reparaciones, mantenimiento y conservación de equipos informáticos	300,00
220.01	Suministro de material de oficina	1.200,00
220.02	Prensa, libros y otras publicaciones	100,00
221.01	Suministro de energía eléctrica	6.600,00
221.03	Suministro de gas	3.500,00
221.04	Suministro de combustible y carburantes	400,00
221.05	Suministro de vestuario	2.000,00
221.13	Suministro de material de taller	3.700,00
221.14	Suministro de material didáctico	300,00
221.99	Otros suministros	2.000,00
222.01	Comunicaciones telefónicas	2.040,00
223.00	Transportes	1.000,00
224.01	Seguro de edificios y locales	1.000,00
224.02	Seguro de vehículos	446,99
224.99	Seguros de otros riesgos. Alumnado	2.500,00
226.03	Publicidad y propaganda	1.800,00
226.99	Otros gastos diversos	1.300,00
227.01	Trabajos de limpieza realizados por otras empresas	22.000,00
227.07	Estudios y trabajos técnicos. Formación alumnado	380.365,31
227.08	Contrato de transporte alumnado	18.100,00
227.10	Servicios postales contratados. Buzoneo	200,00
230.01	Dietas, locomoción y traslado de personal	220,00
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>454.872,30</b>

Partida	Descripción del gasto	Importe €
622.03	Inversiones en edificios y otras construcciones. Cubierta PCPI	84.700,00
	<b>TOTAL INVERSIONES-CAPÍTULO 6</b>	<b>84.700,00</b>

El Programa de Cualificación Profesional Inicial cuenta con financiación afectada del Gobierno Vasco (Departamento de Educación); Ayuntamiento de Mallabia y Gobierno Vasco (Infraestructuras), en concepto de gastos de personal, mantenimiento e inversiones, por un importe previsto para este ejercicio que asciende a 452.138,40€.

#### 7.7. Función 322.40. Escuela de Maquinaria

Partida	Descripción del gasto	Importe €
120.00	Retribuciones básicas del personal	19.703,46
121.00	Retribuciones complementarias del personal	36.558,62
160.01	Seguridad Social	10.877,28
	<b>TOTAL GASTO DE PERSONAL-CAPÍTULO 1</b>	<b>67.139,36</b>

La Escuela de Maquinaria cuenta con financiación afectada del Gobierno Vasco (Departamento de Industria), en concepto de gastos de personal y de funcionamiento/mantenimiento por un importe previsto para este ejercicio que asciende a 40.000,00€.

#### 7.8. Función 322.91. Plan de Choque para el Desempleo

Partida	Descripción del gasto	Importe €
141.00	Retribuciones brutas del personal eventual	135.207,26
160.01	Seguridad Social	23.380,84
	<b>TOTAL GASTO DE PERSONAL-CAPÍTULO 1</b>	<b>158.588,10</b>

#### 7.9. Función 622. Mercado Municipal (Trabajos de mantenimiento)

Partida	Descripción del gasto	Importe €
211.00	Reparación, mantenimiento y conservación de edificios y otras construcciones	4.817,40
212.00	Reparaciones, mantenimiento y conservación de diversos equipos	4.000,00
221.01	Suministro de electricidad	29.776,27



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas**

221.03	Suministro de gas natural	738,82
221.09	Suministro de productos de limpieza	120,90
221.11	Suministro de útiles y herramientas	93,00
227.01	Trabajos de limpieza	40.354,29
227.99	Otros trabajos exteriores	300,00
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>	<b>80.200,68</b>

Partida	Descripción del gasto	Importe €
481.01	Transferencias corrientes a Comercios (Asociación Comerciantes Ermua)	20.000,00
	<b>TOTAL TRANSFERENCIAS CORRIENTES-CAPÍTULO 4</b>	<b>20.000,00</b>

**PRESUPUESTO EJECUTADO 2013**

**7.10. Función 322.01 Servicios generales. Desarrollo Local**

Capitulo	Concepto	Importe €
1	Gastos de personal	267.358,05
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	128.945,51
6	Inversiones reales	44.208,00
	<b>TOTAL GASTO</b>	<b>440.511,56</b>

**7.11. Función 322.01. Gestión de Personas/3140. Pensiones y otras prestaciones sociales**

Capitulo	Concepto	Importe €
1	Gastos de personal	308.599,23
8	Anticipos de préstamos de personal	14.424,29
	<b>TOTAL GASTO</b>	<b>323.023,52</b>

**7.12. Función 322.02. Centro Izarra**

Capitulo	Concepto	Importe €
1	Gastos de personal	129.574,96
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	109.964,79
	<b>TOTAL GASTO</b>	<b>239.539,75</b>

**7.13. Función 322.06. Servicio de Emprendimiento, Competitividad e I+D**

Capitulo	Concepto	Importe €
1	Gastos de personal	170.648,48
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	52.786,41
4	Transferencias corrientes	137.524,36
6	Inversiones reales	3.025,00
	<b>TOTAL GASTO</b>	<b>363.984,25</b>

**7.14. Función 322.24. Servicio de Orientación**

Capitulo	Concepto	Importe €
1	Gastos de personal	176.330,49
	<b>TOTAL GASTO</b>	<b>176.330,49</b>

**7.15. Función 322.32 – Programas de Cualificación Profesional Inicial**

Capitulo	Concepto	Importe €
1	Gastos de personal	131.514,23
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	475.451,42
	<b>TOTAL GASTO</b>	<b>606.965,65</b>

**7.16. Función 322.40. Escuela de Maquinaria**

Capitulo	Concepto	Importe €
1	Gastos de personal	196.744,88
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	98.923,31
	<b>TOTAL GASTO</b>	<b>295.668,19</b>

**7.17. Función 322.91. Planes de Empleo**

Capitulo	Concepto	Importe €
1	Gastos de personal	271.258,10
	<b>TOTAL GASTO</b>	<b>271.258,10</b>



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas

### 7.18. Función 622.0. Mercado Municipal (mantenimiento)

Capítulo	Concepto	Importe €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	70.573,34
4	Transferencias corrientes	18.000,00
	<b>TOTAL GASTO</b>	<b>88.573,34</b>

### 7.19. Análisis orgánico del estado de gastos del Presupuesto Municipal: Desarrollo Local y Gestión de Personas

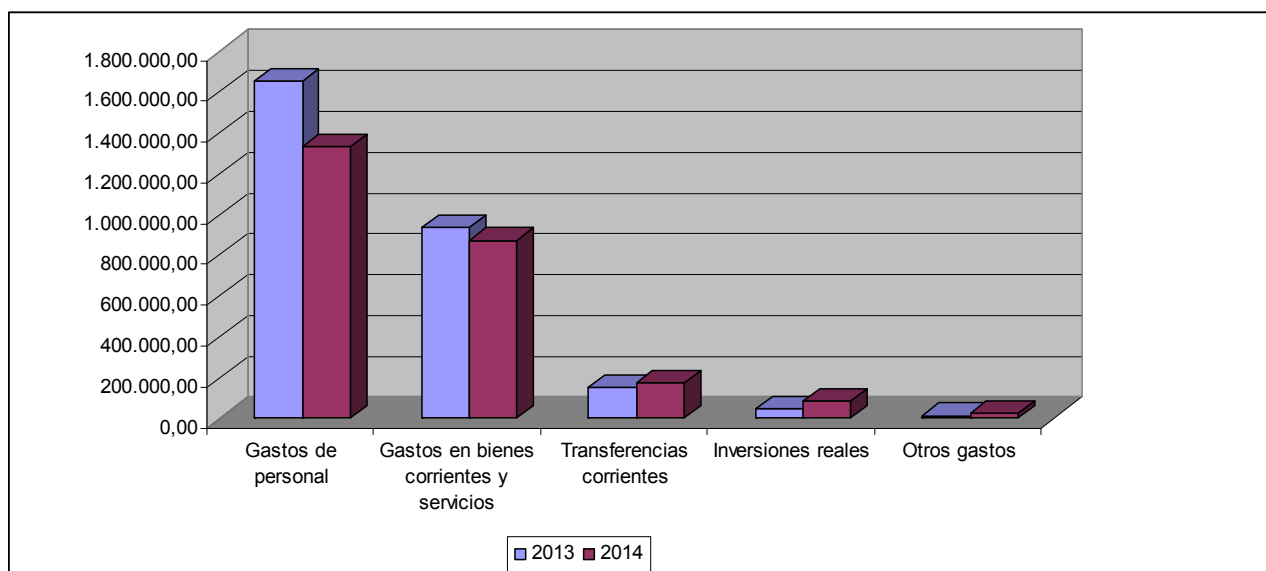
El análisis de este centro gestor del presupuesto de gastos se presenta a la luz de un estudio comparativo de su evolución por capítulos en el Presupuesto de este ejercicio y en el anterior.

Se incluye entre los gastos de personal del Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas el de las contrataciones de un Plan de Empleo Local por valor de 158.588,10€, además de los relacionados con la funcional 3140. Pensiones y otras prestaciones sociales.

Capítulo	Concepto	2013 (Ejecutado)		2014 (Presupuesto)		Variación €
		Importe €	%*	Importe €	%*	
1	Gastos de personal	1.652.028,42	58,88	1.335.674,31	53,51	-316.354,11
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	936.644,76	33,38	873.586,98	35,00	-63.057,78
4	Transferencias corrientes	155.524,36	5,54	178.000,00	7,13	+22.475,64
6	Inversiones reales	47.233,00	1,68	84.700,00	3,39	+37.467,00
8	Otros gastos. Anticipos	14.424,29	0,51	24.000,00	0,96	+9.575,71
	<b>Total</b>	<b>2.805.584,85</b>	<b>100</b>	<b>2.495.961,29</b>	<b>100</b>	<b>-309.893,54</b>

Este indicador se refiere al porcentaje que representa el capítulo de gasto correspondiente respecto del total gasto del Área.

Asimismo se presenta un gráfico con la distribución del gasto de este centro gestor por capítulos en este ejercicio.



En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Presupuestos del Estado para 2014, las retribuciones económicas del personal al servicio de la Corporación no experimentan variación en su importe, a excepción del generado por cumplimiento de trienios o aumento de las cotizaciones a la Seguridad Social.

No obstante el presupuesto de los servicios del Área de Desarrollo Local varía a lo largo del año ya que se producen habilitaciones de crédito a medida que se van concediendo programas o proyectos en colaboración con otras instituciones.

Por esta razón, respecto al capítulo 2 de compra de bienes corrientes y servicios, en este presupuesto sólo están reflejados aquellos costes relacionados con programas o proyectos que con certeza se llevarán a cabo a lo largo del 2014, así como los costes fijos de las infraestructuras de desarrollo local.

## 7.20. Detalle de los gastos

Como hemos tenido ocasión de poner de manifiesto en otro apartado de esta memoria, con carácter general, la mayoría de los gastos imputados al Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas sirven para prestar todos los servicios de información, orientación, formación y promoción económica. No obstante, se deben señalar una serie de partidas presupuestarias que por su ubicación podrían inducir a error, a pesar de estar diferenciadas en las tablas anteriores.

Es el caso de la funcional 322.01, que se identifica con los servicios generales de Área de Desarrollo Local, que en la partida 227.07 de “Estudios y trabajos técnicos”, contempla 60.000 euros destinados a los asesoramientos y trabajos técnicos externos en materia de gestión de personas para toda la organización.

Igualmente ocurre con la partida 230.01 de “Dietas, locomoción y traslado de personal” que suma a lo presupuestado como propias de Desarrollo Local (destinadas a visitas a empresas) 9.500€ para las generadas por todos/as trabajadores/as del Ayuntamiento.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas

También es importante describir los gastos que se incluyen en la funcional 322.06 en la que la partida 227.07 Estudios y Trabajos técnicos por valor de 58.198,00€, incluye los gastos ocasionados por la Semana de Desarrollo Local que celebramos anualmente, así como los premios del Concurso de Ideas y Proyectos Empresariales Juan Torres.

Dentro de esta misma funcional, la partida 201.00 contiene 60.000 euros a efectos de sufragar los costes del alquiler de espacios en Izarra Centre para los/as nuevos/as emprendedores/as debido a la plena ocupación de las plantas 1ª y 2ª del Vivero propiedad del Ayuntamiento. Del mismo modo en el capítulo destinado a inversiones, la partida 471.00, "Transferencias corrientes a empresas privadas", incluye 100.000 euros destinados a subvencionar el alquiler durante un año a aquellas empresas que se ubiquen en Izarra Centre.

Para finalizar haremos referencia a la funcional 322.32, Programas de Cualificación Profesional Inicial, en la que merecen un comentario la partida 227.07 "Estudios y trabajos técnicos", por importe de 380.365,31€, que se corresponde con la subvención dada por el Departamento de Educación de Gobierno Vasco y está adjudicada al contrato de servicios docentes de la empresa Lugarri S. Coop. y la 227.08 "Transporte", por importe de 18.100€ que cubren el coste del autobús que traslada al alumnado desde Ermua hasta el centro de formación (Mallabia) para poder cumplir con los horarios de clase establecidos por el Gobierno Vasco.

### 8. Horizonte temporal de ejecución

El plazo para la ejecución del presente programa será el correspondiente al año 2014.

### 9. Indicadores de gestión

#### 9.1. Mejora de las competencias personales y profesionales

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
Información Orientación Centro de Empleo	Acogida de las personas desempleadas	Número de personas atendidas en orientación laboral	290
	Diagnóstico sociolaboral	Número de actuaciones de orientación laboral	860
	Elaboración del plan personal de inserción laboral	Número de personas atendidas en orientación para la formación	270
	Prescripción de recursos para el empleo	Grado de satisfacción con los servicios de orientación	8,5
	Acciones de motivación y coaching	Número de acciones de información y Centro de Empleo	>3000
	Habilidades sociales y de comunicación		
	Técnicas de búsqueda de empleo		
Mediación en la realización de			

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
	acciones formativas Elaboración de proyecto innovación orientación laboral	Satisfacción del servicio (1-10)	>7
Formación para empleo	Cursos de la especialidad de la Escuela de Maquinaria Acciones de I+D+i en PRL de Maquinaria Mantenimiento de maquinaria e instalaciones Formación en PRL Minera y construcción	Alumnado que finaliza	>90%
		Alumnado APTO	>70%
		Alumnado que se inserta laboralmente	> 50%
		Realización formativa innovadora por curso	1
		Estudios de investigación en PRL	2
		Maquina restaurada (10 mantenidas)	1
		Alumnado que desarrolla un itinerario formativo	>6%
		Satisfacción del servicio (1-10)	>7
PCPI	1º y 2º Curso de la especialidad Peluquería y Estética 1º y 2º Curso de la especialidad de Auxiliar de Automoción 1º y 2º Curso de la especialidad de Operario/a de Mecanizado Acciones transversales del Proyecto socioeducativo	Alumnado que supera PCPI	> 90%
		Alumnado que cursa Módulos Voluntarios	> 40%
		Alumnado que obtiene el título en E.S.O.	> 70%
		Alumnado que supera la prueba de acceso a CFGM	> 50%
		Alumnado que abandona el Programa	< 8%
		Alumnado que se inserta laboralmente	> 20%
		Alumnado que prosigue sus estudios	> 50 %



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas**

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
		Nº de acciones del Proyecto Socioeducativo	100
		Encuentros con familias	3
		Satisfacción del servicio (1-10)	>7

**9.2. Empleo e Intermediación Laboral**

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
Planes de empleo Agencia de colocación	Captación de ofertas de empleo Procesos de selección Elaboración y gestión proyectos planes de empleo Elaboración de proyecto de innovación sociolaboral Acciones de información sobre la puesta de marcha de la agencia de colocación	Número de planes de empleo	3
		Personas Beneficiarias planes de empleo	>45
		Número de empleos que se sostienen a los 6 meses de finalización de los planes de empleo	20%
		Número de ofertas captadas en Agencia de Colocación	>30
		Número de personas usuarias de la Agencia de Colocación	>1000
		Número de empresas usuarias de la Agencia de Colocación	>30
		Acciones de información de la Agencia de Colocación	10
		Elaboración de Proyecto de Innovación Social	1
		Satisfacción del servicio (1-10)	>7

### 9.3. Competitividad, Emprendimiento, i+d

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud	
Competitividad y Cooperación Emprendizaje Diversificación		Proyectos de competitividad	4	
		Acciones de diversificación	2	
		Jornadas para la competitividad	2	
		Sensibilización, formación y asesoramiento para el Autoempleo	Sensibilización emprendimiento Centros formativos	5
		Información y formación al tejido empresarial de Ermua y su entorno	Iniciativas empresariales en sectores emergentes	10
		Acciones de intraemprendizaje	Acciones de formación a la ciudadanía para la generación de ideas de negocio	30
		Elaboración de proyectos cooperativos con el tejido empresarial para su diversificación, competitividad y mantenimiento y crecimiento del empleo	Asesoramiento para la puesta en marcha de nuevas empresas	70
		Acciones de apoyo a las empresas en actividades de I+D+i que favorezcan la diversificación, la competitividad y el mantenimiento y crecimiento del empleo	Apoyo en la elaboración y diseño de planes de viabilidad	10
		Acciones de la Semana del Desarrollo Local	Acciones de creatividad, emprendimiento y acceso al mercado laboral en colaboración con los Centros Formativos	2
			Concurso de proyectos empresariales de base tecnológica	1
			Satisfacción del servicio (1-10)	>7

### 9.4. Gestión de Personas

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
---------------------	--------	-----------	----------



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
Selección y la contratación	Elaboración y exposición a trabajadores/as del Plan de Formación	Mes de realización	Final de marzo/14
Formación interna			
Regulación laboral	Publicación en la Intranet del calendario de las acciones formativas	Mes de realización	Abril/14
Mejora continua	Cumplimiento de las acciones formativas	% de acciones realizadas	> 75%
Transformación organizacional			
	Ingreso de honorarios último día laborable del mes o fecha fijada en julio y diciembre	% honorarios ingresados en fecha acordada	100%
	Realización de simulacros de evacuación de centros	Nº de simulacros	2
	Promover campaña de salud músculo-esquelética	Mes de realización	Enero/14
	Promover campaña de salud cardio-vascular	Mes de realización	Septiembre/ 14
	Elaboración de una carta servicios interna (nóminas y préstamos de consumo)	Nº de cartas	2
	Procedimiento de respuesta a solicitudes/sugerencias/quejas < 48 horas	Nº de procedimientos	1
	Puesta en marcha del Portal del Empleado (consulta nóminas/solicitudes vacaciones y permisos/reconocimiento médico)	Mes de realización	Abril
	Realización de análisis de valores a la organización	Nº de participantes	>100

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud
	Propuesta de acciones para armonizar los valores, intereses, expectativas, aspiraciones y pretensiones de las personas respecto a la organización y viceversa	Nº de acciones	>2

## 10. Anexo de personal del Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas

### 10.1. Plantilla Orgánica

#### Funcionarios/as de carrera

Plazas/Lanpostuak	Nº/Zb	O/B	V/H
<b>ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRAZIO OROKORREKO ADMINISTRARIAK</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
. Área de Desarrollo Local / Toki Garapeneko Alorra	4	3	1
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRAZIO OROKORREKO ADMINISTRARI LAGUNTZAILEAK</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
. Área de Desarrollo Local / Toki Garapeneko Alorra	1	1	
<b>TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ADMINISTRAZIO BEREZIKO GOI-MAILAKO TEKNIKARIAK</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
. Director/a Área de Desarrollo Local / Toki Garapeneko Zuzendaria	1	1	
. Técnico/a Empleo / Enpleguko Teknikaria	1	1	
. Técnico/a Formación / Prestakuntzako Teknikaria	1	1	
. Técnico/a de Personal y Régimen Interno / Pertsonaleko eta Barne-jarduerako Teknikaria	1	1	
<b>TÉCNICO/A MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ADMINISTRAZIO BEREZIKO ERDI-MAILAKO TEKNIKARIAK</b>	<b>2</b>		<b>2</b>
. Técnico/a Empresa / Enpresa Teknikaria	1		1
. Técnico/a Innovación / Berrikuntzako Teknikaria	1		1
<b>TÉCNICO/A AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ADMINISTRAZIO BEREZIKO TEKNIKARI LAGUNTZAILEAK</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
. Técnico/a Auxiliar de Personal / Pertsonaleko Teknikari Laguntzailea	1	1	
<b>TOTAL/GUZTIRA</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>3</b>

#### Funcionarios/as interinos/as de Programas

Plazas/Lanpostuak	Nº/Zb	O/B
<b>PERSONAL GRUPO ( B ) A2 A2 (B) TALDEKO LANGILEAK</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
. Técnico/a Empleo/Formación (Gobierno Vasco) / Enplegu eta Prestakuntzako Teknikaria (Eusko Jaurjaritza)	1	1
. Trabajador Social Orientación (Gobierno Vasco) / Orientabide arloko Gizarte-langilea (Eusko Jaurjaritza)	1	1
. Técnico/a PCPI (Gobierno Vasco) / HLPPko Teknikaria (Eusko Jaurjaritza)	2	2
<b>PERSONAL GRUPO C1 C1 TALDEKO LANGILEAK</b>	<b>2</b>	<b>2</b>



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas**

<b>Plazas/Lanpostuak</b>	<b>Nº/Zb</b>	<b>O/B</b>
. Administrativo/a PCPI (Gobierno Vasco) / HLPPko Administraria (Eusko Jaurlaritzza)	1	1
. Técnico/a Auxiliar Gestión Centro Izarra / Izarra Zentroaren Kudeaketa-lanetarako Teknikari Laguntzailea	1	1
<b>PERSONAL GRUPO (D) C2</b> <b>(D) C2 TALDEKO LANGILEAK</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
. Auxiliar Administrativo/a Centro Empleo (Lanbide ) / Lanbide Enplegu Zentroko Administrari Laguntzailea	1	1
<b>TOTAL/GUZTIRA</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

**Personal laboral temporal**

<b>Plazas/Lanpostuak</b>	<b>Nº/Zb</b>	<b>O/B</b>
<b>PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</b> <b>ADMINISTRARI LAGUNTZAILEAK</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
. Auxiliar Administrativo/a Izarra (en contrato relevo) / Izarrako Administrari Laguntzailea (txandako lan-kontratuarekin)	1	1
. Auxiliar Administrativo/a Izarra (relevista) / Izarrako Administrari Laguntzailea (erreleborako kontratutakoa)	1	1
<b>TOTAL/GUZTIRA</b>	<b>2</b>	<b>2</b>







AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas

### 10.2. Relación de Puestos de Trabajo

#### Funcionarios/as de carrera

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LP	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren betebeharrak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
500	Director/a Área de Desarrollo Local / Toki Garapen Alorreko Zuzendaria	1	B	L	LD IA	29 26	18.713,24	AE EU	200	4		D P	Nivel 17. Maila
502	Técnico/a Formación / Prestakuntzako Teknikaria	1	B	L	C	28	13.110,72	AE EU	200	4		D P	Nivel 15. Maila
503	Técnico/a Empleo / Enpleguko Teknikaria	1	A-A1	F	C	28	13.110,72	AE EU	100	4			
507	Técnico/a Empresa / Enpresa Teknikaria	1	A-A1	F	C	22	8.729,00	AE EU	200	3	01/01/2009 2009/01/01		Inglés/Ingelesa
508	Técnico/a Innovación / Berrikuntzako Teknikaria	1	B-A2	F	C	22	8.729,00	AE EU	200	3			
504a	Administrativo/a / Administraria	1	B-A2	F	C	19	8.291,78	AE EU	301	2	31/12/2002 2002/12/31		IT Txartela Word TSC: 1.615 Goragoko Mailako Lana
504b	Administrativo/a / Administraria	1	C-C1	F	C	19	8.291,78	AE EU	301	2	31/02/2002 2002/02/31		IT Txartela Word
504c	Administrativo/a / Administraria	1	C-C1	F	C	19	8.291,78	AE EU	301	2	01/01/2012 2012/01/01		IT Txartela Word
505	Administrativo/a / Administraria	1	C-C1	F	C	19	8.291,78	AE EU	300	2	31/12/1999 1999/12/31		

506	Auxiliar Administrativo/a / <i>Administrari Laguntzailea</i>	1	D	L	C	16	8.707,86	AE EU	400	32	31/12/2002 2002/12/31	MJ LE	Nivel 9. <i>Maila</i> CPT: 2.913,54 <i>Osagarri pertsonal iragankorra</i>
103	Técnico/a de Personal y Régimen Interno / <i>Pertsonaleko eta Barne-jarduerako Teknikaria</i>	1	A1	F	C	28	13.110,72	AE EU	100	4			
110	Técnico/a Auxiliar de Personal / <i>Pertsonaleko Teknikari Laguntzailea</i>	1	C-C1	F	C	20	9.164,54	AE EU	301	2	31/12/2002 2002/12/31		CPT: 1.615 <i>Osagarri pertsonal iragankorra</i>

### Funcionarios/as interinos/as de Programas

Cód. Kod.	Descripción <i>Lanpostuaren izena</i>	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones <i>Ordainketak</i>		Requisitos desempeño <i>Lanpostuaren betekizunak</i>				Cond. Bald.	Observaciones <i>Oharrak</i>
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
	Técnico/a Empleo/Formación (Gobierno Vasco) / <i>Enplegu eta Prestakuntzako Teknikaria (Eusko Jaurjaritza)</i>	1	B-A2	FI BF	CO OL	22	8.729,00	AE EU	200	3			
	Trabajador Social Orientación (Gobierno Vasco) / <i>Orientabide arloko Gizarte-langilea (Eusko Jaurjaritza)</i>	1	B-A2	FI BF	CO OL	22	8.729,00	AE EU	200	3			
	Técnico/a PCPI (Gobierno Vasco) / <i>HLPPko Teknikaria (Eusko Jaurjaritza)</i>	2	B-A2	FI BF	CO OL	22	8.729,00	AE EU	200	3			
	Administrativo/a PCPI (Gobierno Vasco) / <i>HLPPko Administraria (Eusko Jaurjaritza)</i>	1	C1	FI BF	CO OL	19	8.291,78	AE EU	300	2			
	Técnico/a Auxiliar Gestión Centro Izarra / <i>Izarra Zentroan Kudeaketa-lanetarako Teknikari Laguntzailea</i>	1	C-C2	FI BF	CO OL	20	9.164,54	AE EU	300	2			
	Auxiliar Administrativo/a Centro Empleo (Lanbide) / <i>Lanbide Enplegu Zentroko Administrari Laguntzailea</i>	1	C2	FI BF	CO OL	16	8.707,86	AE EU	300	2			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas

### Personal laboral temporal

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren betekizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
	Auxiliar Administrativo/a Izarra (en contrato relevo) / Izarrako Administralari Laguntzailea (txanda-kontratutakoa)	1		L LK	CO OL			AE EU	300	2			
	Auxiliar Administrativo/a Izarra (relevista) / Izarrako Administralari Laguntzailea (txanda-kontratutakoa)	1	D-C2	L LK	CO OL			AE EU	300	2			

### 10.3. Retribuciones económicas

#### Funcionarios/as de carrera

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
500	Director/a Área de Desarrollo Local / Toki Garapen Alorreko Zuzendaria	1	19.418,70	41.444,90	60.863,60	10.877,28	71.740,88
502	Técnico/a Formación / Prestakuntzako Teknikaria	1	20.896,82	36.949,36	57.846,18	10.877,28	68.723,46
503	Técnico/a Empleo / Enpleguko Teknikaria	1	19.703,46	36.558,62	56.262,08	10.877,28	67.139,36
507	Técnico/a Empresa / Enpresa Teknikaria	1	15.371,72	21.761,46	37.133,18	11.637,48	48.770,66
508	Técnico/a Innovación / Berrikuntzako Teknikaria	1	16.831,22	23.339,40	40.170,62	10.337,64	50.508,26
504a	Administrativo/a / Administraria	1	15.231,16	22.579,90	37.811,06	12.753,24	50.564,30
504b	Administrativo/a / Administraria	1	12.655,72	21.044,80	33.700,52	8.437,68	42.138,20
504c	Administrativo/a / Administraria	1	13.023,64	21.240,80	34.264,44	11.568,72	45.833,16

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
505	Administrativo/a / Administraria	1	11.919,88	19.671,68	31.591,56	9.789,36	41.389,92
506	Auxiliar Administrativo/a / Administrari Laguntzailea	1	11.143,02	23.463,16	34.606,18	8.820,60	43.426,78
103	Técnico/a de Personal y Régimen Interno / Pertsonaleko eta Barne-jarduerako Teknikaria	1	19.703,46	36.561,98	56.265,44	10.877,28	67.142,72
110	Técnico/a Auxiliar de Personal / Pertsonaleko Teknikari Laguntzailea	1	13.759,48	22.903,86	36.663,34	12.283,20	48.946,54
<b>Total</b>		<b>12</b>	<b>189.658,28</b>	<b>327.519,92</b>	<b>517.178,20</b>	<b>129.146,04</b>	<b>646.324,24</b>

#### Funcionarios/as interinos/as de Programas

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESA KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
	Técnico/a Empleo/Formación (Gobierno Vasco) / Enplegu eta Prestakuntzako Teknikaria (Eusko Jaurjaritza)	1	14.885,22	21.608,86	36.494,08	11.436,84	47.930,92
	Trabajador Social Orientación (Gobierno Vasco) / Orientabide arloko Gizarte-langilea (Eusko Jaurjaritza)	1	13.912,22	21.277,90	35.190,12	11.035,44	46.225,56
	Técnico/a PCPI (Gobierno Vasco) / HLPPko Teknikaria (Eusko Jaurjaritza)	2	14.398,72 13.912,22	21.448,84 21.281,68	35.847,56 35.193,90	11.049,84 11.035,44	46.897,40 46.229,34
	Administrativo/a PCPI (Gobierno Vasco) / HLPPko Administraria (Eusko Jaurjaritza)	1	11.184,04	19.042,94	30.226,98	9.271,20	39.498,18



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Desarrollo Local y Gestión de Personas**

Cód. Kod.	Descripción <i>Lanpostuaren izena</i>	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) <i>Gizarte Segurantzza</i>	TOTAL COSTE EMPRESA <i>ENPRESA KOSTUA</i> GUZTIRA
			Básicas <i>Oinarrizkoa</i>	Complementarias <i>Osagarriak</i>	TOTAL GUZTIRA		
	Técnico/a Auxiliar Gestión Centro Izarra / <i>Izarra Zentroan Kudeaketa-lanetarako Teknikari Laguntzailea</i>	1	12.287,80	21.117,32	33.405,12	10.260,72	43.665,84
	Auxiliar Administrativo/a Centro Empleo (Lanbide) / <i>Lanbide Enplegu Zentroko Administrari Laguntzailea</i>	1	8.890,14	17.756,62	26.646,76	8.282,52	34.929,28
<b>Total</b>		<b>7</b>	<b>89.470,36</b>	<b>143.534,16</b>	<b>233.004,52</b>	<b>72.372,00</b>	<b>305.376,52</b>

**Personal laboral temporal**

Cód. Kod.	Descripción <i>Lanpostuaren izena</i>	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) <i>Gizarte Segurantzza</i>	TOTAL COSTE EMPRESA <i>ENPRESA KOSTUA</i> GUZTIRA
			Básicas <i>Oinarrizkoa</i>	Complementarias <i>Osagarriak</i>	TOTAL GUZTIRA		
	Auxiliar Administrativo/a Izarra (en contrato relevo) / <i>Izarrako Administrari Laguntzailea (txanda-kontratutakoa)</i>	1	4.065,41		4.065,41	1.339,56	5.404,97
	Auxiliar Administrativo/a Izarra (relevista) / <i>Izarrako Administrari Laguntzailea (txanda-kontratutakoa)</i>	1	26.631,64		26.631,64	8.336,52	34.968,16
<b>Total</b>		<b>2</b>	<b>30.697,05</b>		<b>30.697,05</b>	<b>9.676,08</b>	<b>40.373,13</b>

Otro personal

Cód. <i>Kod.</i>	Descripción <i>Lanpostuaren izena</i>	Nº <i>Zk</i>	Retribuciones/ <i>Ordainsariak</i>			Seguridad Social (Empresa) <i>Gizarte Segurantz</i>	TOTAL COSTE EMPRESA <i>ENPRESA KOSTUA</i> <i>GUZTIRA</i>
			Básicas <i>Oinarrizkoa</i>	Complementarias <i>Osagarriak</i>	TOTAL <i>GUZTIRA</i>		
	Sustituciones 1ª necesidad	1	25.424,28		25.424,28	7.988,04	33.412,32
	Plan de choque	20	135.207,26		135.207,26	23.380,84	158.588,10
	<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>160.631,54</b>		<b>160.631,54</b>	<b>31.368,88</b>	<b>192.000,42</b>



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal

### Área de Seguridad Ciudadana Memoria 2014







## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

### 4.6. ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA

#### 1. Introducción

Al Área de 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 citados, prestar asistencia en eventos especiales y en las emergencias en la vía pública.

Para una mejor comprensión de la naturaleza de la Policía Local resulta imprescindible reconocer explícitamente el carácter municipal del Servicio de Policía. No como resultado de una afirmación arbitraria, sino como el convencimiento de que ello supone un paso ineludible hacia la consecución del objetivo primordial del Servicio: satisfacer las necesidades de seguridad de la comunidad vecinal a la que sirve.

El ámbito municipal como marco de actuación del Servicio de Seguridad Ciudadana posibilita la consecución de un doble y trascendental objetivo: por una parte, supone el acercamiento de la institución policial a la comunidad concreta en que actúa y, por tanto, comporta mejores posibilidades de prevención del pequeño delito en el municipio, que es precisamente el que produce una mayor sensación de inseguridad ciudadana; y, de otra parte, sirve de mediación, pues al cabo del año una parte importante de las actuaciones de la Policía Local son asistenciales, no policiales, pues somos un servicio cuya misión es ayudar y proteger a la ciudadanía.

En este sentido, es necesario reconocer que podemos creer que se están haciendo muy bien las cosas y, sin embargo, la ciudadanía percibe la labor de su Policía Local con negatividad, hasta el punto de que la percepción ciudadana sobre nuestra actividad refiere deficiencias en materia de ineficiencia, desatención, falta de recursos o ausencia de perfiles policiales adecuados, entre otros motivos que la ciudadanía expresa a través del procedimiento de quejas.

Para poder entender mejor algunas reacciones, comentarios y, sobre todo, algunas percepciones, y abordar los cambios que es necesario introducir para disminuir las reservas naturales que la ciudadanía siente hacia la Policía Local y mejorar la percepción de la ciudadanía respecto de nuestro trabajo, debemos tomar conciencia de que nada en nuestra actividad tiene sentido si no tenemos en cuenta a la ciudadanía, por lo que es necesario asumir que debemos dar prioridad a la ciudadanía y a la función social de los servicios públicos que prestamos desde la Policía Local, y esforzarnos por establecer criterios de actuación dirigidos a optimizar y estimular la relación de la Policía Local con la ciudadanía.

En consecuencia, poder conocer y determinar cuál sea la percepción ciudadana de la institución policial y de su desempeño constituye un instrumento valioso para la toma de decisiones en materia de política de seguridad, tanto hacia lo interno como a lo externo de la institución, ya sea para modificar prácticas que no son las más adecuadas, mejorar aspectos de la formación y capacitación policiales, o fortalecer la comunicación entre la Policía Local y la comunidad vecinal a la que sirve.

Evidentemente, no se cambian los modos y procedimientos de actuación de un Servicio como el de la Policía Local de un día para otro, sin profundizar en su organización, abordando con decisión las transformaciones que resulte necesario realizar.

Para lograrlo, proponemos empeñarnos, desde la propia Policía Local, en comunicar a la ciudadanía y al conjunto de la organización municipal los objetivos, los medios y los mecanismos de intervención con que contamos para prestar nuestras funciones, incidiendo para ello en la organización, abordando con decisión las transformaciones que resulte conveniente llevar a cabo a fin de asegurar un cambio en profundidad de la imagen que nuestros vecinos y vecinas reciben de su Policía Local y, por añadidura, de su Ayuntamiento.

De otra parte, el Servicio de Policía Local tiene que estar organizado de acuerdo con los principios modernos y reconocidos de gestión de la calidad total/excelencia.

Ahora bien, la aplicación de este principio en la estructura organizativa del Servicio de Policía Local comportará dos consecuencias principales. En primer lugar, supondrá la salida del aislamiento en que tradicionalmente han vivido los servicios de policía, debido en gran parte a su peculiar estructuración interna. En segundo lugar, deberá permitir la máxima rentabilización de los recursos humanos y técnicos del Servicio, como resultado de la aplicación del criterio de eficacia profesional que debe seguir la gestión de cualquier empresa pública o privada.

Asimismo, la función de policía que deberán desarrollar los/as miembros del Servicio de Seguridad Ciudadana, deberá necesariamente ser polifuncional o polivalente, pues de otra manera, dadas las características de la población y territorio escasos, relativamente, del municipio, la especialización de funciones policiales podría suponer un problema mayor que el que se pretendiera resolver con dicha especialización, en razón de su impacto negativo en el conjunto de los servicios realizados por la Policía Local y ante la escasez de los recursos disponibles en este Servicio, tanto humanos como financieros.

Por lo tanto, la organización de nuestra Policía Local debe pasar por dar una respuesta a la nueva y cambiante realidad social en la que nos movemos. La Policía Local debe ser más cercana, preventiva y con un punto de vista de mediación. Somos un servicio público, estamos para ayudar y proteger a las personas y la actuación debe ser dialogante y receptiva, no arrogante, prepotente ni distante, poniendo siempre como referente colectivo de nuestra acción el trato accesible y respetuoso con la ciudadanía.

## **2. Actividades del Área de Seguridad Ciudadana**

### **En el ámbito de Seguridad Ciudadana**



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

Las competencias de la Policía Local vienen dadas por lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 4/1992, de 17 de julio, de Policía del País Vasco, que en este punto sigue lo establecido en el artículo 53.1 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Entre las actividades que desempeña actualmente la Policía Local se señalan las siguientes:

1. Velar para garantizar la seguridad ciudadana.
2. Proteger a las autoridades de la Corporación Local y vigilancia y custodia de sus edificios e instalaciones.
3. Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación, así como la tramitación de los expedientes sancionadores por las infracciones que se cometan.
4. Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
5. Policía administrativa en lo relativo a las ordenanzas, bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y protección del entorno en el ámbito de las competencias locales en dicha materia, procediendo a la denuncia de las infracciones que se cometan.
6. Participar en las funciones de Policía Judicial en colaboración con la Ertzaintza.
7. Prestación de auxilio en casos de accidentes, catástrofes o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil.
8. Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos, en coordinación con la Ertzaintza.
9. Vigilar los espacios públicos y colaborar en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
10. Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
11. Gestión de hallazgos y decomisos.
12. Ejecución de actos o acuerdos municipales, tramitados desde el propio Servicio de Policía Local o a requerimiento de otras Áreas municipales.
13. Inspección y control de deficiencias en la vía pública y en el mobiliario público urbano.

14. Gestión de los recursos humanos y económicos conforme al Presupuesto aprobado.
15. Mantenimiento de recursos informáticos, técnicos y telecomunicaciones de los que está dotada la Policía Local.
16. Tramitación documental y gestión de los expedientes administrativos de su competencia.

### **En el ámbito de Protección Civil**

El Área de Seguridad Ciudadana realiza todas aquellas actividades que vienen recogidas en la normativa vigente y aquellas otras que puedan sobrevenir por imperativo legal, como por ejemplo las actividades de inspección o control de las condiciones de seguridad en locales de pública concurrencia.

A modo enunciativo y no exhaustivo, las actividades más significativas en este ámbito son:

1. Prestación de los servicios de asistencia y ataque a los siniestros.
2. Colaboración en la extinción del fuego y salvamento de personas y bienes en caso de incendio, inundaciones o siniestros en general.
3. Retirada de elementos en la vía pública con ocasión de accidentes o por razones de seguridad.
4. Elaboración de estadísticas de siniestros.
5. Gestión del Plan de Emergencia Municipal.
6. Realización y organización de simulacros de evacuación en los colegios.
7. Colaboración con el Área Técnica municipal en el control de actividades potencialmente peligrosas.
8. Propuesta de medidas correctoras.
9. Inspección y control de planes de autoprotección de terceros.
10. Inspección y control de las condiciones de seguridad en proyectos municipales, en expedientes de concesión de licencias, en eventos multitudinarios y en todos aquellos que se celebren en la vía pública.
11. Planificación y gestión compartida con el Área Técnica municipal del mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios en los edificios municipales.
12. Realización de campañas preventivas y de divulgación sobre la prevención de riesgos en el hogar o en actividades de riesgo.

13. Apoyo a la asistencia sanitaria en situaciones de emergencia ocurridas en la vía pública, o con ocasión del traslado de personas enfermas o accidentadas.

### **3. Principales realizaciones durante 2012 y 2013**

#### **3.1. Seguridad vial en el entorno de los centros escolares de Ongarai y Eskolabarri**

Durante el curso escolar dos Agentes han garantizado la seguridad vial en el camino escolar de Ongarai (CEP Ongarai, CEP Anaitasuna Ikastola y Colegio San Pelayo), consistente en el control del tráfico rodado de la calle Betiondo, entre las esquinas de Anaitasuna Ikastola y el Colegio San Pelayo, y un/a Agente en el entorno del Colegio Eskolabarri, mediante el control de la circulación de vehículos en el paso de peatones de Goienkale, junto al Palacio Lobiano, y una patrulla móvil ha realizado el control de los vehículos estacionados en la acera de acceso al Colegio Eskolabarri, en el paso de peatones de la calle 3 de Santa Ana, en el tramo de calzada entre el paso de peatones y la entrada al mencionado centro escolar.

El objetivo de esta medida es crear un espacio libre de coches en la calle de parada de los autobuses escolares, así como evitar que la circulación de vehículos en la zona de influencia de los centros escolares de Ongarai y del acceso al Instituto, o el estacionamiento abusivo de vehículos en el entorno del colegio Eskolabarri, respectivamente, pueda suponer un riesgo para la seguridad de los niños y niñas y sus acompañantes, en definitiva, crear un entorno seguro para los niños y niñas que van al colegio andando, en bici o en transporte colectivo (autobús).

Asimismo, se ha controlado el estacionamiento ilegal de coches en las aceras, sobre los pasos de peatones o en las vías de circulación, así como la parada y el estacionamiento de coches en las paradas del autobús escolar o en las inmediaciones de los colegios, fuera de las zonas autorizadas.

En definitiva, mediante esta acción desde la Policía Local se ha apoyado el esfuerzo de los padres y madres comprometidos/as con los Caminos Escolares de Eskolabarri y Ongarai, garantizando a los niños y niñas una ruta segura para ir al colegio, coincidiendo con el horario de entrada y salida de los centros escolares CEP Ongarai, CEP Anaitasuna Ikastola, Colegio San Pelayo y Colegio Eskolabarri, y en el horario intermedio de salida y entrada durante el tiempo de la comida, asegurando que todos los elementos viarios operen en sus máximas condiciones de seguridad, minimizando la posibilidad de aparición de situaciones de riesgo que pueden implicar accidentes.

#### **3.2. Camino escolar en bici**

Entre las iniciativas presentadas por los alumnos y alumnas de los centros educativos de Ongarai, San Pelayo, Eskolabarri, UNI Ermua e Ikastola Anaitasuna, dentro del programa de la Agenda 21 Escolar, destaca la puesta en marcha de un camino escolar alternativo: de casa al instituto, en bici.

Hasta ahora la normativa y el desarrollo urbano de las ciudades marginaban al peatón y a la bicicleta, concediendo el máximo espacio a los vehículos.

Sin embargo, este modelo de ciudad ni es sostenible ni sirve para construir una ciudad agradable para vivir, por lo que desde el primer momento la Policía Local se sumó a esta iniciativa dado que es una oportunidad inmejorable para fomentar el uso de la bicicleta como medio de transporte alternativo e implantar una movilidad local más sostenible, y como medio para facilitar la circulación tranquila y segura de las bicicletas en algunas calles.

Tradicionalmente cuando hablábamos de seguridad vial pensábamos en el coche. Hoy necesitamos cambiar el foco de atención y dirigirlo al peatón y a la bicicleta y favorecer la movilidad a pie y en bicicleta en la ciudad.

Montar en bici por la ciudad desarrolla un sentido de anticipación especial. También se adquiere la capacidad de “leer” el tráfico.

Andar en bici es divertido además de saludable, pero es necesario andar con cuidado y precaución para evitar sufrir un accidente.

Circular con cuidado depende mucho de nosotros/as, además de la pericia de quienes conducen los coches.

No podemos evitar que algunos padres y madres piensen que andar en bici por la ciudad es peligroso y se resistan a que sus hijos o hijas anden en bici, pero desde la Policía Local nos hemos comprometido a adoptar las medidas precisas para que los alumnos y alumnas que participan en esta iniciativa lo hagan con la tranquilidad y seguridad necesarias. Con este objetivo, hemos apoyado al pelotón de ciclistas con un vehículo situado al final de la columna para cerrar el tráfico e impedir que otros vehículos pudieran adelantar a los/as ciclistas y provocar un accidente.

La iniciativa, promovida en 2013 por el Colegio San Lorenzo, se desarrolló durante una semana al comienzo del curso escolar.

La marcha ciclista escolar partió a las 8:30 horas de la parada de autobús situada en la Avenida Gipuzkoa número 16, recorriendo la calzada por la Avenida Gipuzkoa hasta el patio del colegio San Lorenzo.

Para la vuelta a casa se autorizó a los alumnos y alumnas ciclistas a utilizar las aceras como camino seguro, en cuyo caso debían circular a la velocidad del paso de una persona y alejados de las fachadas, dando prioridad a los/as peatones.

### **3.3. Garantizar la seguridad vial en el acceso a la calle Konbentukoa**

En Ermua existen varias marcas viales o señales horizontales que forman un conjunto de líneas entrecruzadas de color amarillo: en la calle 3 de Zerukoa, en la intersección de las calles Diputación y VI Centenario, y en la confluencia de las calles Konbentukoa y Marqués de Valdespina.

Además de regular la circulación, las marcas sobre el pavimento sirven para advertir, en el presente caso, de la prohibición de ocupación del espacio afectado y, por lo tanto, que no se debe bloquear la intersección en la que se ubican, en definitiva, que ningún vehículo debe quedar detenido ocupando dicho espacio.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

De manera habitual, los vehículos estacionaban al lado de los pivotes que se levantan en el acceso a la calle peatonal de Konbentukoa una vez que la misma se cierra al tránsito rodado a partir de las 12 horas, lo que producía una situación de riesgo potencial para el elevado número de personas que residen en cualquiera de los portales de Konbentukoa, en el caso de que se produjera un incendio y un camión de bomberos no pudiera entrar en la calle porque un coche estaba aparcado en dicha entrada.

Con el objeto de que las personas conductoras acomodaran su conducta a la necesidad de respetar la señal de prohibición de estacionar sobre la cuadrícula amarilla sita en el acceso a Konbentukoa, garantizando que dicho acceso permanezca libre en todo momento para posibilitar el acceso de un vehículo de emergencia, se ha mantenido el control de los estacionamientos indebidos de vehículos en este lugar, y a la colocación de una valla móvil sobre la cuadrícula amarilla, a partir de las 12 horas y hasta las 8 horas del día siguiente, con el objetivo de reforzar el mensaje de que dicho espacio debe quedar libre en todo momento y ocasión.

Porque en las situaciones de emergencia la inmediatez de la respuesta resulta fundamental y no debemos esperar a que ocurra un accidente para tomar medidas, ni confiar que en estos casos la persona titular del vehículo infractor se encuentre disponible en las inmediaciones y pueda retirar el vehículo de manera rápida. Al contrario, en estas situaciones suele ocurrir que la persona titular del vehículo se encuentra ilocalizable y puede, incluso, que tampoco se pueda retirar con una grúa al momento para posibilitar que un camión de bomberos o una ambulancia puedan entrar en la calle Konbentukoa.

### **3.4. Autorización para el estacionamiento de vehículos con motivo de la celebración de funerales y bodas**

Constituye una práctica habitual en nuestro municipio que con motivo de la celebración de los oficios fúnebres en la Parroquia de Santiago Apóstol la familia de la persona fallecida se desplace en coche hasta la iglesia pues a la finalización del funeral participa en el cortejo fúnebre que acompaña al vehículo de la funeraria hasta el cementerio municipal, para testimoniar su despedida a la persona fallecida.

Es conocida la dificultad de encontrar en las inmediaciones de la Parroquia Santiago Apóstol sitio libre donde poder aparcar los vehículos que van a participar en el cortejo fúnebre, mientras dura el funeral.

Para paliar esta dificultad y no agravar el natural dolor de la familia por la pérdida de la persona fallecida, con la búsqueda de aparcamiento que, en la mayoría de las ocasiones, puede terminar con un resultado negativo, desde la Policía Local se ha seguido poniendo a disposición de las personas interesadas el servicio de reserva de estacionamiento para vehículos en funerales, en el espacio existente delante del Centro de Jubilados Pasialeku, frente al parque de Valdespina, con capacidad para el estacionamiento de cuatro vehículos.

Excepcionalmente, también se habilita como lugar de estacionamiento el espacio existente al fondo de la calle Konbentukoa, con capacidad para siete vehículos, cuando la familia nos comunica la necesidad de facilitar la asistencia al funeral de personas allegadas que deban

desplazarse en coche hasta Ermua, desde otros municipios, y el espacio señalado en primer lugar se prevea que pueda resultar insuficiente.

La excepcionalidad del espacio disponible en la calle Konbentukoa se debe a que se trata de una calle peatonal, con acceso cortado al tráfico a partir de las 12 horas, que, además, con buen tiempo, presenta una ocupación importante de la vía pública con terrazas autorizadas de los establecimientos hosteleros ubicados al comienzo de la calle Konbentukoa.

Para solicitar y activar el protocolo de reserva de estacionamiento para vehículos en funerales delante del Centro de Jubilados de Pasialeku y, excepcionalmente, en Konbentukoa, basta con que la persona interesada que se identifique como familiar de la persona fallecida se ponga en contacto con la Policía Local, bien de manera presencial, en las oficinas de la Policía Local, o bien por teléfono.

De igual manera, este protocolo de actuación también se activa con motivo de la celebración de bodas en la Parroquia de Santiago Apóstol y en la Casa Consistorial.

Durante 2013 se han autorizado 28 reservas de aparcamiento con motivo de funerales, y 6 reservas de aparcamiento con motivo de bodas.

### **3.5. Peatonalización de la calle Izelaieta**

Desde que en diciembre de 2010 se terminaron las obras de remodelación de la calle Izelaieta eran numerosas las personas que formulaban una queja por las molestias de todo tipo que producía el estacionamiento indebido de vehículos en dicha calle, que, incluso, en ocasiones llegaban a impedir o limitar a los vecinos y vecinas el acceso a sus portales o el tránsito por la acera de un carro de bebé o de una persona en silla de ruedas.

En la mayoría de las ocasiones también se ponía de manifiesto la contradicción que suponía la urbanización de la calle como espacio peatonal, con el hecho de que se permitiera aparcar vehículos en la calle, con el riesgo que suponía tener que transitar entre los vehículos aparcados y otros maniobrando, lo que constituía una situación de claro peligro de atropello para los peatones, por falta de visibilidad del propio peatón o de los conductores de los vehículos.

Lo cierto es que la situación de tolerancia condujo a que la calle Izelaieta se encontrara permanentemente llena de todo tipo de vehículos, en las más de las ocasiones, estacionados durante todo el día, lo que provocaba que todos, vecinos/as o simples personas usuarias de la zona, y Ayuntamiento, estuviéramos muy insatisfechos/as con el funcionamiento de la calle Izelaieta como espacio de convivencia de peatones y vehículos.

Para abordar una solución definitiva a este problema se mantuvieron reuniones de trabajo con personas representantes de los vecinos y vecinas de Izelaieta, y una vez analizadas todas las propuestas que nos aportaron se procedió a la prohibición del estacionamiento de vehículos en la superficie, restringiendo la circulación de vehículos para permitir su acceso a los garajes existentes en la calle Izelaieta.

La medida implantada ha contribuido a que la calle Izelaieta sea un espacio de convivencia de vehículos y personas, en el que prevalece la protección de las personas sobre la circulación de los vehículos.



### **3.6. Control de los juegos de balón**

Con frecuencia los vecinos y vecinas de una calle o plaza se quejaban de que algunos niños o niñas, jóvenes, y no tan jóvenes, utilizaban las plazas y aceras como campo de fútbol o baloncesto a horas que resultaban intempestivas, y durante todo el tiempo que les apetecía se dedicaban a dar balonazos con balones de fútbol reglamentario y no pelotitas de playa, precisamente, produciendo manchas de balón y desconchados en las paredes de las casas próximas e, incluso, no era infrecuente que algún balón se colara por la ventana hasta el salón de alguna vivienda.

También reclamaban que estaban sufriendo balonazos hasta las diez de la noche. Eran horas y horas de balonazos a escasos metros de sus ventanas, sin contar los gritos, lo que les impedía estar en el salón de su casa descansando, leyendo, viendo la tele o echando la siesta.

No es menos cierto que, en ocasiones, somos los padres y madres quienes no nos hacemos responsables de lo que hacen nuestros hijos e hijas y parece que les soltamos en la plaza y nos despreocupamos de su cuidado. Es lo que tienen los/as niños/as, que si tienen unos padres/madres que no les controlan, se crían salvajes, sin que los vecinos y vecinas afectadas tengan ninguna culpa.

Hace no muchos años los niños y no tan niños jugábamos al balón en las calles y plazas del pueblo, incluso de noche aprovechando la luz de las farolas. La calle era el escenario donde aprendíamos a golpear y pasar el balón, y se podía jugar porque, entre otras cosas, el número de coches era pequeño y el tráfico casi inexistente.

Si la calle era el escenario, el balón representaba el principal protagonista porque era omnipresente, siempre lo llevábamos a todas partes, en casa, en la calle, en el colegio, los días de diario, sábados, domingos y días de fiesta.

Con el juego en la calle los niños desarrollábamos la imaginación y la creatividad, sin olvidar que también ha sido la semilla de buenos futbolistas que todos tenemos ahora en nuestra mente.

Hoy en día es impensable en nuestra sociedad, al menos en las zonas urbanas, jugar al balón en la calle debido al intenso tráfico y a que hemos convertido las calles y plazas en el lugar donde estacionamos el coche.

Tampoco podemos meter a nuestros niños y niñas en un gueto donde les cubramos con plástico de burbujas para que no se dañen, ni pintar las paredes de negro para que no las ensucien. Tenemos que pensar un poco en qué clase de mundo estamos construyendo para los niños y niñas. Dentro de unos años sabrán lo que es un balón por los partidos de fútbol retransmitidos por televisión, las videoconsolas y los libros de historia. Los niños y niñas de hoy, futuros médicos, albañiles, profesoras o torneras, que dirigirán este país en breve, crecerán sin imaginación y sin libertad.

Crecer, alborotar, ensuciar, correr y gritar, jugar, imaginar, trastear, bromear... son todos rasgos de la infancia y son parte de su proceso de formación y desarrollo como personas.

Cierto es que la pelota puede molestar a los vecinos y vecinas, cierto es que los niños y niñas suelen dar la lata, ya lo decía Joan Manuel Serrat, “*niño, deja ya de joder con la pelota...*”, en su canción “*Esos locos bajitos*”.

Los niños siempre han molestado con la pelota, no es nada nuevo, y generaciones y generaciones han sabido convivir en los espacios públicos con ellos. Mientras los padres o los abuelos charlaban en el banco, los pequeños jugaban y gritaban “*¡aita, mira lo que hago!*”, pegaban un balonazo a algún vecino, se caían y les salía sangre de la nariz, y siempre ha bastado con hacer una bola de papel higiénico y metérsela por el orificio nasal para cortar la hemorragia, disculparse con el vecino que había sufrido el balonazo y darles un toque de atención a los chavales cuando se pasaban...

Hoy, no debiera ser diferente. Dejemos a los niños y niñas joder con la pelota, que para eso son niños...

Ahora bien, que queramos defender una ciudad amiga de la infancia no nos debe hacer renunciar a encauzar las reglas de juego de la convivencia ciudadana, en el convencimiento de que no es posible forjar un estadio de libertad, seguridad y civismo donde la convivencia esté ausente, y que debemos preservar el espacio público como un lugar de encuentro, convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en paz y libertad sus actividades de libre circulación, ocio y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de las demás personas.

Y que no nos acostumbremos a ver como normales comportamientos incívicos que comportan un grave perjuicio en la vida de los ciudadanos y ciudadanas que no tienen el deber jurídico de soportarlos.

Debemos proteger a las personas cuando transitan por las calles y que nadie se vea perturbado en su libertad de circulación y a disfrutar lúdicamente de los espacios públicos conforme a la naturaleza y el destino de éstos, respetando los legítimos derechos de las demás personas usuarias.

En consecuencia, entendemos que debemos facilitar que los niños y niñas puedan jugar al balón en la calle como parte de su desarrollo como personas, sin perjuicio de que su práctica se someta al principio general de que no se ponga en peligro la integridad física de las demás personas que también tienen derecho a ocupar la calle, y, en especial, de su seguridad y tranquilidad, así como al hecho de que no impliquen peligro para los bienes, servicios o instalaciones, tanto públicos como privados.

El sentido común nos debe servir de guía y orientación para resolver las situaciones de conflicto que pudieran producirse: usar un balón de goma en vez de uno de reglamento puede ser menos guay, pero resulta igual de divertido y evita que un balonazo pueda ocasionar un daño grave a quien lo reciba; o acompasar el ritmo del juego a las circunstancias del momento, pues no es lo mismo jugar en una plaza semivacía que hacerlo cuando está abarrotada de personas paseando o disfrutando de una conversación tranquila en una terraza... Y que a partir de las 10 de la noche no es una buena hora para jugar al balón en la calle.

Asimismo, cuando hablamos de niños y niñas que pueden disfrutar de la calle para jugar al balón debemos establecer una edad límite, por ejemplo hasta los diez u once años, pues a partir

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

de esta edad las ansias futbolísticas de los niños y niñas pueden expresarse a través de las estructuras del fútbol federado que existen en nuestro municipio.

Y tomar conciencia de que si, a pesar de todo se produce un daño a una persona o a bienes públicos o privados, la responsabilidad de los daños causados por los hijos e hijas que se encuentren bajo su guarda es de los padres y madres.

En consecuencia, para conciliar el derecho al juego en la calle de los niños y niñas menores de diez u once años, con el derecho a disfrutar de la ciudad de las demás personas usuarias del espacio público, en la Policía Local hemos intervenido para controlar la práctica de juegos y de competiciones deportivas en grupos amplios o numerosos, o con objetos que puedan poner en peligro la integridad física o perturben los legítimos derechos de los vecinos y vecinas, salvo que se trate de una actividad programada o autorizada por el propio Ayuntamiento.

Esto no obstante, no se limita que los/as niños/as menores de once años puedan jugar al balón en las plazas, siempre que lo hagan con balones que no sean de reglamento (duros), y que acompañen el ritmo o la intensidad de su juego a las circunstancias de cada lugar y tiempo, pues no es lo mismo jugar en una plaza semivacía que hacerlo cuando la misma plaza, o a una hora determinada, está llena de gente

Con este fin, los/as Agentes de la Policía Local han llamado la atención a los/as niños/as que se encontraban jugando con un balón de reglamento (cuero) o en circunstancias en que su juego suponía un riesgo para otras personas usuarias del mismo espacio público, por razón de la alta ocupación u hora en que se producía el juego en un espacio público.

En estos casos, se ha desplegado un especial y exquisito cuidado y atención en el trato de los/as menores para que no se sintieran intimidados por los/as Agentes, y se ha intentado ofrecerles la explicación de por qué nos dirigíamos a ellos/as y les pedíamos colaboración para evitar molestias a otras personas, pues aunque sean niños/as, pueden entender lo que les queremos decir y necesitan que les demos razones para que no tengan la impresión de que se les impone algo, circunstancia que siempre va a provocar, de entrada un rechazo y, por tanto, no se obtendría el efecto educativo que pretendemos.

Los/as Agentes de la Policía Local ha desarrollado 60 intervenciones en materia de control de juegos con balón y recogido el balón en 3 ocasiones, que se ha entregado a los padres o madres de los/as menores en las oficinas de la Policía Local, al tiempo que se les ha informado de la obligación que les incumbe de hacerse cargo de los daños causados, para lo que se ha tomado nota de sus datos de filiación y localización (nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono...) con el objeto de poder suministrárselos a la persona perjudicada si así lo solicitaba o reclamaba.

Este servicio de vigilancia de los juegos de balón se ha prestado, con especial intensidad, en las plazas Cardenal Orbe, San Pelaio y San Martín, durante el turno de tarde. Y, durante el turno de noche se ha realizado una ronda entre las tres plazas, en términos de "presencia disuasoria".

### **3.7. Seguridad vial: control de las paradas de autobús**

Entre las competencias encomendadas a la Policía Local en materia de seguridad vial cabe estimar incluida la consecución de buenos hábitos para provocar que las personas conductoras estacionen sus vehículos en los lugares habilitados para ello.

Era frecuente observar en nuestra ciudad que, pese a las señales existentes, algunas personas olvidaban su vehículo en las zonas reservadas al transporte público, lo que obligaba a los autobuses a parar en la vía de circulación, al no poder entrar en la parada. Esta situación implicaba un riesgo evidente para las personas usuarias del autobús que, en vez de subir o bajar del mismo a la acera se veían obligadas a subir o bajar directamente a la calzada.

Este problema se agrava cuando la persona afectada tiene problemas de deambulación. Hoy en día, la mayoría de los autobuses destinados al transporte público de viajeros están adaptados para personas minusválidas, al contar con una rampa que les permite subir o bajar solas del autobús.

Pero cuando el autobús no puede acercarse a la acera y se ve obligado a parar en la carretera porque la zona reservada para su parada se encuentra ocupada por coches, un simple escalón se convierte para una persona minusválida en una pared vertical imposible de superar sin la ayuda de las demás personas que viajan en el autobús para subir o bajar del mismo.

De otra parte, también debemos ser conscientes de que cuando un autobús se ve obligado a parar en la calzada se entorpece la fluidez de la circulación en nuestras calles, pues los demás vehículos quedan retenidos hasta que el autobús pueda reiniciar la marcha al finalizar la subida o bajada de los viajeros o viajeras.

Con el objeto de mejorar la fluidez del tráfico y la seguridad de las personas usuarias del transporte público se ha mantenido activo un plan específico con el objeto de mantener libres permanentemente los espacios reservados a las paradas de autobús, de modo que sirvan como islas de seguridad donde poder evacuar vehículos accidentados o solventar otras situaciones de emergencia.

En particular, esta medida afecta a las paradas de autobús a que se encuentran ubicadas en las direcciones siguientes: Avenida Gipuzkoa 23; entre los números 48 y 50 de Avenida Gipuzkoa (frente a Industrias Iru, en la plaza del hotel Villa de Ermua); Avenida Gipuzkoa 16; Avenida Gipuzkoa 1, 3 y 5 (frente al aparcamiento de San Antonio, delante de la plaza de la Estación); trasera del Grupo San Ignacio (delante del bar O Encuentro); Avenida Bizkaia 11; Zearkale 1 (báscula); Zearkale frente al portal nº 25; y Zubiaurre frente al portal 50.

### **3.8. Control de las infracciones a la ordenanza de protección y tenencia de animales**

La aprobación de la ordenanza reguladora de la protección y tenencia de animales ha supuesto un importante paso para mejorar el mantenimiento de las aceras, plazas y jardines de nuestro pueblo, en las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias y de limpieza.

A ello ha contribuido una mayor concienciación de la ciudadanía en general, y de las personas propietarias de perros en particular, sobre la tenencia responsable de animales y la importancia de adoptar comportamientos cívicos a este respecto.

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

Pero también, hay que decirlo, la labor inspectora llevada a cabo por los/as Agentes de la Policía Local y la denuncia de los incumplimientos detectados de la mencionada ordenanza.

Afortunadamente, la mayoría de las personas dueñas de perros son personas cívicas que se responsabilizan de su perro, lo llevan atado por la vía pública y depositan las heces en un contenedor o papelera, para que ninguna otra persona se vea perjudicada.

Por desgracia, algunas pocas personas que se autoproclaman amantes de los animales no asumen las obligaciones que son propias de las personas que quieren a sus animales y que consisten no sólo en darles de comer, lavarles, desparasitarles y darles otros cuidados sanitarios, sino también en respetar las más básicas normas de educación ciudadana con el objeto de armonizar la convivencia pacífica y respetuosa entre las personas propietarias de perros y el resto de ciudadanos y ciudadanas.

Porque todas las personas que vivimos en Ermua nos merecemos una ciudad razonablemente limpia, en la que sea agradable pasear por las calles y jardines, sin riesgo a pisar un excremento de perro o de que un niño o niña se infecte al entrar en contacto con dichos excrementos mientras juega en la calle.

Tenemos claro de quién es la responsabilidad. A la Policía Local le toca velar por el cumplimiento de las normas y a las personas propietarias de los animales respetarlas.

En última instancia, el cumplimiento de cualquier norma es una responsabilidad que a todos/as, al Ayuntamiento y a los ciudadanos y ciudadanas, nos incumbe y, en consecuencia, las personas propietarias de un perro deben responsabilizarse y recoger los excrementos de su perro, introduciéndolos en el interior de cualquier contenedor cercano.

En consecuencia, durante su servicio de patrulla los/as Agentes han realizado funciones de inspección para la detección de las situaciones que puedan dar lugar a la comisión de una infracción a la ordenanza reguladora de la protección y tenencia de animales, en particular, los animales de la especie canina, habiéndose impuesto durante 2013 por este motivo, 9 denuncias.

Los lugares en los que se ha realizado esta inspección coinciden con aquellos en los que se produce una especial concentración o presencia de personas que llevan a sus animales a pasear y, en consecuencia, es mayor el riesgo de que se produzcan situaciones que pueden dar lugar a la infracción de la ordenanza reguladora de la protección y tenencia de animales, como el parque de Valdespina, la calle Diputazio (zona notaría y la zona ajardinada frente a Lagun Aro), la parte trasera a partir del número 25 de la calle Goienkale, la Avenida Gipuzkoa (jardineras), el parque de San Lorenzo (junto a la autopista), trasera de la calle Errebalburu (zona de juegos infantiles) y la Travesía Patakonia, en particular, en las franjas horarias comprendidas entre las 7 horas y las 9 horas de la mañana, y las 20 horas y las 22 horas de la tarde/noche.

### **3.9. Control de terrazas y veladores**

La instalación de terrazas con mesas y sillas en la ciudad contribuye a dar ambiente a la calle pero, al mismo tiempo, se convierte en una continua fuente de problemas y quejas vecinales por los ruidos, horarios de funcionamiento y otras molestias que puedan provocar.

Las personas titulares de los establecimientos hosteleros pueden estar interesadas en trasladar el bar a la calle y mejorar la actividad de su negocio, sobre todo en época de crisis, sin embargo la saturación de terrazas en una calle puede dificultar hasta impedir el paso de las demás personas que pasean por nuestras calles y plazas, situación que se agrava cuando algunas terrazas ocupan la acera por completo y obligan a las demás personas a bajar a la calzada para poder pasar corriendo riesgo de atropello.

Con frecuencia, el ambiente lúdico que se genera en algunas terrazas invita a alzar la voz, lo que provoca ruidos especialmente molestos en el horario nocturno para las personas que habitan en las viviendas colindantes que quieren descansar para trabajar al día siguiente y que también sufren las consecuencias de la crisis.

Para conciliar todos los intereses en juego el Ayuntamiento aprobó una nueva ordenanza municipal reguladora de la instalación de terrazas en espacios de uso público, elaborada de manera conjunta con la Asociación de Comerciantes y Hosteleros de Ermua con el fin de conocer y tener en cuenta las necesidades de las empresas del sector de hostelería, sin perder de vista el interés principal que no es otro que la actividad de hostelería tiene que adaptarse al interés general de los vecinos y vecinas y no al revés.

El objetivo que se persigue con la nueva ordenanza es conseguir un equilibrio respetuoso entre los diversos usos, objetos y elementos que intervienen en la ocupación del espacio público, en particular, que los ciudadanos y ciudadanas puedan disfrutar de las calles, plazas y espacios públicos de nuestro municipio durante todo el año, compatible con el más cuidadoso respeto por la sostenibilidad del medio ambiente.

Por tanto, esta ordenanza, a la vez que amplía las garantías para las personas titulares de las actividades hosteleras vinculadas a la actuación del Ayuntamiento en la resolución de estos procedimientos de licencia, establece un marco respetuoso con el interés general.

Para garantizar el cumplimiento de la ordenanza reguladora de la instalación de terrazas en espacios de uso público, la Policía Local ha desarrollado una acción informativa dirigida a quienes son titulares de una licencia para la instalación de terrazas, que consistió en la entrega de un ejemplar de la nueva normativa de terrazas, con carácter previo a su entrada en vigor.

Al mismo tiempo, se les recordó las condiciones declaradas con motivo de la concesión de su licencia, en particular en lo referido a las medidas que deben respetar para la ocupación de la vía pública con mesas y sillas, a cuyo efecto se hizo entrega a cada establecimiento de una copia del plano que especifica el número y la ubicación de las mesas y sillas cuya instalación les ha sido autorizada.

En consecuencia, los/as Agentes de la Policía Local han controlado que los establecimientos hosteleros disponen y, en su caso, cumplen las condiciones de la licencia concedida, comprobando para ello los aspectos siguientes:

- a) Que no se coloquen terrazas sin la autorización municipal correspondiente y la colocación o el mantenimiento de la terraza o velador fuera del horario establecido.
- b) Que el número de los elementos (mesas, sillas y otros elementos auxiliares) de la terraza coinciden con los autorizados en la licencia correspondiente.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

- c) Que no se instalen mesas, sillas o elementos auxiliares fuera de su ubicación autorizada y, en consecuencia, ocupando más espacio público del autorizado.
- d) Que tanto el suelo cuya ocupación se autoriza, como la propia instalación y sus elementos auxiliares, se mantenga en las debidas condiciones de ornato, seguridad y limpieza, para lo que sus titulares deberán disponer de todos los medios necesarios como papeleras, ceniceros, etc.
- e) Asimismo, una vez finalizado el horario de autorización de funcionamiento de la terraza, que el mobiliario (mesas, sillas, etc.), sea retirado de la vía pública por la persona titular de la licencia, y depositado en un almacén o en el interior del local, procediendo a la limpieza a fondo del espacio dispuesto.

Durante 2013 se han impuesto 7 denuncias por infracciones a la ordenanza reguladora de la instalación de terrazas en espacios de uso público.

### 3.10. Seguridad vial de la calle Travesía Andalucía

Periódicamente se recibían en las oficinas de la Policía Local llamadas de teléfono o quejas formuladas a través de la web municipal, para comunicar la situación de indisciplina vial que se daba de forma habitual en la Travesía Andalucía, frente al supermercado DIA, en que los coches subían a las aceras y las llenaban de grasa y no se respetaban los pasos de cebra, lo que provocaba continuas molestias a las personas que transitaban por la Travesía Andalucía.

El considerable incremento del parque automovilístico y las características de la trama viaria urbana de nuestra ciudad han hecho de la circulación y del aparcamiento uno de nuestros principales problemas de convivencia entre vehículos y peatones, tal como también ha sucedido en otras ciudades, de manera más acuciante, en los últimos diez años.

Hasta no hace mucho, conductores y peatones convivíamos sin excesivos problemas en nuestras ciudades. Por desgracia, el progresivo e imparable aumento de los vehículos en circulación por nuestras calles está provocando que, en la actualidad, coches y viandantes no nos llevemos del todo bien.

El fenómeno circulatorio, además de progreso, rapidez y comodidad genera problemas. Y si bien el principal problema es el de los accidentes, sobre todo cuando se ven afectadas las personas mayores y las menores de edad, que son las más vulnerables en caso de accidente, no menos importante es el del aparcamiento de los vehículos.

Hoy las dificultades de tráfico se agudizan como consecuencia de una intensa utilización del automóvil para cualquier tipo de desplazamiento por el interior del casco urbano, a pesar de las cortas distancias existentes desde el centro a los barrios.

Utilizamos el coche hasta para ir a comprar el pan a la tienda de la esquina y, además, queremos aparcarlo delante de casa, aunque sea sobre la acera, en doble fila o en un paso de peatones lo que causa problemas a otras personas al obligarlas a invadir la calzada con un coche de bebé, por ejemplo, lo que supone un grave riesgo para su integridad física.

Las personas vivimos en sociedad y eso implica que somos titulares de derechos, pero también de obligaciones, y aunque a todos/as nos gustaría, o bien que no nos las recordaran, o bien que en caso de incumplimiento se fuera flexibles con nosotros/as, debemos tomar conciencia de que circular en coche por la ciudad no es fácil. Es más, debiéramos hacerlo sólo si es estrictamente necesario.

La situación se agravaba en el caso de la Travesía Andaluza que se configura como un espacio de convivencia entre los ciudadanos y ciudadanas y los vehículos, independientemente de que aquéllos/as sean peatones o vayan en coche, en el que se permite el tránsito de vehículos para cruzar la calle o estacionar en los lugares habilitados al efecto mientras las demás personas pueden también ocupar el mismo espacio para desarrollar muchas de las actividades que se producen en la ciudad, como pasear o ir de compras.

En cualquier caso, en estos espacios de convivencia de vehículos y personas prevalece la protección de las personas sobre la circulación de los vehículos en aplicación del principio de que los más fuertes deben respetar a los más débiles.

En consecuencia, la Policía Local ha mantenido activo el control preferente de la circulación y el estacionamiento de vehículos en la Travesía Andaluza, otorgando una protección prioritaria a las personas, a fin de controlar y sancionar, en su caso, a los vehículos que se encuentren aparcados en doble fila, en pasos de peatones o sobre la acera reservada a la libre circulación de las personas.

### **3.11. Seguridad vial de la calle Zearkale**

La calle Zearkale, como parte de la carretera foral BI-3302, es una vía de paso inevitable para todo tipo de vehículos en la línea de comunicación que conecta Kaltxango con el municipio vecino de Mallabia, lo que la ha convertido en una carretera de paso de camiones de gran tamaño que tienen como destino las empresas del polígono industrial de Urtia.

El tráfico intensivo de vehículos pesados que atraviesa la calle Zearkale era una fuente permanente de incomodidades y molestias por ruidos y contaminación para los vecinos y vecinas, y también un peligro en la conducción para el resto de personas usuarias de esta vía.

Cada vez que pasaba un autobús o un camión de gran tonelaje el resto de vehículos debían echarse a un lado pues los carriles de circulación son tan justos que difícilmente podían coincidir un camión en paralelo con un coche en dirección contraria.

Por desgracia, de momento estos vehículos no disponen de otra vía de paso para llegar a su destino desde o hacia Gipuzkoa, y la construcción de la variante de Ermua es la alternativa para que este tráfico pesado deje de cruzar las calles de nuestro municipio.

Aunque no renunciamos a dejar de pensar en la calle Zearkale tal y como la conocemos hoy, y mantenemos la reivindicación de la construcción de la variante de Ermua como medio para lograr que Zearkale se convierta en una vía con mucho menos tráfico, lo cierto es que la situación anterior del tráfico en esta calle, sobre todo cuando había vehículos estacionados en el carril de circulación hacia Mallabia, era de caos diario y casi permanente durante todo el día, lo que hizo necesario aplicar medidas para priorizar la ordenación y regulación viaria encaminada a mejorar la





## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

seguridad vial en Zearkale, mediante la mejora de la fluidez de la movilidad de peatones, transporte público y resto de vehículos que circulan por Zearkale.

Para lograr estos objetivos, en la calle Zearkale se ha prohibido el estacionamiento de vehículos en el carril derecho de circulación en sentido Mallabia, entre las 8 y las 20 horas, de lunes a viernes, excepto festivos, salvo los camiones, furgonetas y vehículos mixtos de dos asientos que podrán estacionar en los espacios señalizados como zonas de carga y descarga de mercancías, por un tiempo máximo de 30 minutos, y los autobuses de las líneas regulares de transporte colectivo de viajeros que operan en Ermua, que podrán hacerlo en la parada de autobús, existentes en Zearkale.

Habida cuenta de que el aparcamiento en el municipio es uno de nuestros principales problemas, a partir de las 20 horas y hasta las 8 horas del día siguiente, de lunes a viernes, excepto festivos y los sábados y domingos durante todo el día, se autoriza el estacionamiento de vehículos en el carril afectado por la prohibición de aparcamiento en el horario antes mencionado, en base a que las afecciones al tráfico a partir de las 20 horas de los días laborables se reducen al servicio regular de transporte colectivo de viajeros o paso de autobuses, y que la circulación de vehículos pesados los festivos, sábados y domingos resulta prácticamente testimonial, lo que permite adoptar esta solución a fin de conciliar todos los intereses en juego, esto es, mejorar la fluidez del tráfico y facilitar a los vecinos y vecinas de Zearkale la disposición de aparcamientos en superficie en las inmediaciones de sus domicilios.

### 3.12. Diagnóstico de las zonas de carga y descarga

En Ermua resulta habitual ver turismos estacionados en las zonas de carga y descarga durante el tiempo reservado para que los profesionales del sector de la distribución puedan atender a sus clientes y realizar el reparto de sus mercancías de forma ágil y rápida, sin problemas de estacionamiento.

Nos hemos acostumbrado a ver cómo los vehículos particulares aprovechan las zonas de carga y descarga para aparcar so pretexto de realizar “trámites urgentes”, hasta el punto de considerar que se trata de un mal endémico en nuestra ciudad, incluso, en la mayoría de las ciudades de nuestro entorno.

A ello ha contribuido también una cierta tolerancia o permisividad con estas situaciones, que ha conducido al caos circulatorio que a diario se vive en algunas de nuestras calles, en particular, en la zona centro del municipio.

Porque una zona de carga y descarga es como una bola de nieve para el tráfico. Sin sitio para estacionar y descargar o cargar, los profesionales del sector de la distribución se ven obligados a tirar por el camino del medio y recurren a subir sus camiones o furgonetas a las aceras, a aparcar en las esquinas o en doble fila para repartir sus mercancías a los establecimientos comerciales, lo que agrava el problema de congestión del tráfico en nuestras calles, sobre todo en la zona centro.

Estas situaciones se convierten en constantes infracciones de tráfico que impiden que la circulación pueda ser fluida y segura.

Los camiones y furgonetas de reparto realizan una función y un trabajo diario fundamental para que los comercios puedan abrir y realizar su actividad comercial con normalidad. Una labor que no siempre es comprendida por otros/as usuarios/as de la vía pública que convierten a los profesionales del sector de la distribución en sus víctimas al decidir hacer uso a discreción de las zonas de carga y descarga, reservadas para quienes las necesitan.

Por este motivo, el respeto a las zonas de carga y descarga de mercancías beneficia al tráfico urbano, reduce la doble fila y permite, en consecuencia, mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas de Ermua.

Además, nuestras calles son un recurso escaso que exige su utilización más racional y sostenible, a la vista del creciente número de personas usuarias de las vías públicas, por ello, desde la Policía Local abordamos en el mes de mayo de 2012 la elaboración de un diagnóstico de las zonas de carga y descarga existentes en el municipio.

Con esta finalidad, se procedió a encuestar a las personas titulares de los establecimientos comerciales y hosteleros en su condición de destinatarias o principales usuarias de las zonas de carga y descarga, con el objetivo de conocer sus necesidades y disponer, de primera mano, de la mayor información posible para mejorar, entre todos/as, los espacios y tiempos necesarios para que los profesionales del sector de la distribución puedan realizar el reparto de mercancías de forma ágil y rápida, sin problemas de estacionamiento, y que los comercios puedan abrir y realizar su actividad comercial con normalidad.

Una vez realizado el diagnóstico y consultada la opinión de la Asociación de Comerciantes y Hosteleros de Ermua, como organización más representativa del sector, la Policía Local elaboró un plan de intervención en el que se determina la mejor ubicación de cada zona de carga y descarga y se adapta su horario de funcionamiento a las necesidades de los comercios de su ámbito de influencia.

Durante 2013 se ha procedido a la puesta en marcha o implantación de las medidas incluidas en el mencionado plan de intervención en materia de regulación de las zonas de carga y descarga en la zona centro del municipio, en las calles konbentukoa, Marqués de Valdespina, Goienkale en su tramo inicial, Karabixa, Diputazio, Probaleku y en el inicio de Zubiaurre.

### **3.13. Control de vados**

Con frecuencia se requería por las personas titulares de una licencia de vado la intervención de los/as miembros de la Policía Local para que se procediera a la retirada de un vehículo estacionado en el paso de acceso o salida de un inmueble señalizado convenientemente con la placa de vado correspondiente.

En ocasiones, la respuesta ofrecida a las personas afectadas era diferente al apreciar el/la Agente personado/a en el lugar que el hecho anteriormente descrito constituía una infracción leve o grave, según los casos.

Incluso, en ocasiones se optaba por esperar durante varios minutos a que apareciera la persona conductora del vehículo mal estacionado para que procediera a su retirada, sin ni siquiera haber impuesto la correspondiente sanción, lo que provocaba una sensación de inseguridad



## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

jurídica y la insatisfacción de las personas interesadas, a la vista del resultado dispar obtenido en cada intervención.

Esta situación de confusión e inseguridad era la resultante de la aparente contradicción que se produce entre la regulación legal de esta materia, contenida en los artículos 65,4 d) y 85,1 f) de la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, por la que se modifica el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial; y en el artículo 91,2 c) del Reglamento General de Circulación, aprobado por el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre; y lo dispuesto en el “Cuadro de multas” elaborado por la Dirección de Tráfico del Departamento de Seguridad del Gobierno Vasco.

Efectivamente, la normativa vigente establece con meridiana claridad que *“constituye una infracción grave, entre otros supuestos, parar o estacionar en cualquier otro lugar peligroso o en el que se obstaculice gravemente la circulación o constituya un riesgo, especialmente para los peatones”* (ver artículo 65,4 d) de la Ley 18/2009, de 23 de noviembre).

Respecto a qué se debe considerar como *“paradas o estacionamientos en lugares peligrosos o que obstaculizan gravemente la circulación”* el artículo 91,2 c) del Reglamento General de Circulación califica como tales *“los que constituyan un riesgo u obstáculo a la circulación en los siguientes supuestos: cuando se obstaculice la utilización normal del paso de salida o acceso a un inmueble de personas o animales, o de vehículos en un vado señalado correctamente.”*

A mayor abundamiento, el artículo 85,1 f) de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, dispone que *“la Autoridad encargada de la gestión del tráfico podrá proceder, si el obligado a ello no lo hiciera, a la retirada del vehículo de la vía y su depósito en el lugar que se designe en los siguientes casos: cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de las vías reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios y en las zonas reservadas a la carga y descarga”*.

Sin embargo, la publicación del mencionado cuadro de multas del Departamento de Seguridad del Gobierno Vasco, elaborado con el objeto de facilitar unos criterios uniformes en base a los cuales los/as Agentes tanto de la Ertzaintza como de las Policías Locales pudieran adecuar su actuación a la normativa de tráfico, en realidad ha venido a sembrar la confusión al disponer que cuando el artículo 94,2 f) del Reglamento General de Circulación establece que *“queda prohibido estacionar delante de los vados señalizados correctamente”*, este hecho constituye una falta leve.

Lo cierto es que el mencionado artículo 94,2 f) del Reglamento sólo dice que queda prohibida la conducta a la que se refiere, por lo que para poder calificar la misma como leve o grave debe acudir, en virtud del principio de jerarquía normativa, a lo dispuesto en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y en el Reglamento General de Circulación, pues el cuadro de multas, independientemente de su consideración como circular u orden administrativa, tiene un rango jerárquico inferior y cualquier contradicción entre lo dispuesto en dos normas de distinto valor normativo debe resolverse a favor de lo dispuesto en la norma de mayor rango.

Esta situación nos hizo reflexionar sobre la necesidad de proceder a la revisión del modo en que veníamos actuando en la materia pues, cuando no se sanciona una infracción de este tipo o se hace en su versión más favorable para la parte infractora, en realidad, se está desasistiendo a la parte que resulta ser la víctima de esta situación, esto es, a quien ve que a pesar de que ha pagado por un derecho consistente en el aprovechamiento de parte de la vía pública para poder tener garantizado su uso sin otras limitaciones que las que se le hayan impuesto, en su caso, en el acuerdo de concesión del vado, a la hora de la verdad el mismo Ayuntamiento concedente no le puede o sabe garantizar aquel uso.

### **3.14. Nueva regulación de las operaciones de carga y descarga en Zubiaurre para preservar su carácter peatonal**

Como parte del proceso de reordenación de las zonas de carga y descarga, en particular en la zona centro, se ha abordado la solución a la situación de la calle Zubiaurre, configurada como espacio peatonal que, sin embargo, entre las 8 y las 12 horas se habilitaba como zona de carga y descarga en toda su extensión, lo que facilitaba la circulación y estacionamiento de camiones y furgonetas, pero también de turismos.

Esta ocupación intensiva de la calle Zubiaurre provocaba, de una parte, que las personas que transitaban por la misma para realizar sus compras o pasear no pudieran hacerlo con plena seguridad y tranquilidad ante el riesgo de atropello, y de otra, que el suelo especial de la calzada se deteriorara rápidamente por el peso y las maniobras de estacionamiento o circulación de los vehículos que la atravesaban.

En el último semestre del año 2012 se llevaron a cabo obras de rehabilitación de la calle Zubiaurre para reponer el suelo deteriorado en el breve periodo de tiempo transcurrido desde su actual configuración como calle peatonal.

Para dar una solución a la anterior situación en la que la totalidad de la calle Zubiaurre se habilitaba como espacio de carga y descarga de mercancías de los establecimientos ubicados en dicha calle se han habilitado dos nuevas zonas de carga y descarga, una frente a la acera de los portales 2 y 4 de la calle Zubiaurre, y otra en la calle Karabixa, para facilitar el reparto de mercancías a los establecimientos situados tanto al comienzo de la calle Zubiaurre como a los situados en la parte superior de la citada calle.

De este modo, se recupera la calle Zubiaurre para su función original como espacio de convivencia y disfrute peatonal, no sólo a partir de las 12 horas del mediodía, sino durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de que se autoricen ocupaciones provisionales con motivo de la celebración de eventos, mudanzas, etc.

E, igualmente, se evita el progresivo deterioro de la superficie de la calle Zubiaurre como consecuencia de la circulación por la misma de todo tipo de vehículos.

Debemos ser conscientes de las limitaciones que tenemos para poder hacer frente a todos los problemas y necesidades existentes en nuestro municipio en materia de seguridad vial, al mismo tiempo y de manera global, por lo que resulta razonable abordar su solución de manera paulatina, realizando acciones concretas y controladas, para no generar excesivas expectativas, a modo de prueba piloto, de modo que podamos gestionar las dificultades que nos surjan en cada intervención, y una vez consolidada la acción poder aplicar la solución en otras zonas.



## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

En consecuencia, la implantación de la nueva señalización de las zonas de carga y descarga se ha desarrollado por fases, comenzando por la zona centro del municipio.

A partir del momento en que se procedió a la instalación de la nueva señalización en la zona centro se estableció un periodo durante el cual los/as Agentes de la Policía Local realizaron una vigilancia intensiva de la zona, para consolidar la acción a través de la concienciación de las personas conductoras.

Por lo tanto, inicialmente sólo se aplica de momento la nueva regulación sobre el estacionamiento de turismos en las zonas de carga y descarga en aquellas situadas en la zona centro del municipio, esto es, en las calles Konbentukoa, Marqués de Valdespina (esquina con Konbentukoa y frente a Pasialeku), Goienkale (frente a la panadería Peña), Diputazio, Probaleku, Zubiaurre (entre los números 2 y 4) y Karabixa.

### **3.15. Control de las zonas reguladas mediante aparcamiento rotatorio (zona azul)**

El Ayuntamiento de Ermua tiene entre sus objetivos promover un modelo de ciudad orientada a la ciudadanía, mediante la mejora de la accesibilidad, la movilidad y el desarrollo sostenible, enmarcado en el eje estratégico de innovación del entorno.

Con esta finalidad, se ha recuperado la calle Zubiaurre para su función original como espacio de convivencia y disfrute peatonal durante las veinticuatro horas al día, todos los días de la semana, con el objetivo de crear un entorno totalmente seguro, en el que las personas puedan estar y andar con tranquilidad, sin riesgos innecesarios derivados de la circulación de vehículos, en cuanto esta medida puede y debe favorecer la actividad comercial y los servicios en la zona centro del municipio.

Sin olvidar que, al consolidar que la calle Zubiaurre sea una zona íntegramente peatonal se devuelve a los vecinos y vecinas de Ermua un espacio que ocupa una posición central en la vida social y en las relaciones de las personas que viven en Ermua, en definitiva, para dar protagonismo a las personas frente a los vehículos y mejorar nuestra calidad de vida.

Hasta ahora la normativa y el desarrollo urbano de las ciudades marginaban al peatón, concediendo el máximo espacio a los vehículos. Incluso, cuando hablábamos de seguridad vial pensábamos en el coche. Hoy necesitamos cambiar el foco de atención y dirigirlo al peatón y favorecer la movilidad a pie en la ciudad.

El modelo de ciudad basado en el crecimiento imparable del parque automovilístico ni es sostenible ni sirve para construir una ciudad agradable para vivir, por lo que es necesario dar un nuevo impulso a la política iniciada de recuperar espacio en la ciudad para los/as peatones.

Tenemos que ser conscientes de que emplear el coche comporta una serie de problemas para nuestra sociedad: aumento de la contaminación, incremento del ruido, atascos...

Debemos tomar conciencia de que circular en coche por la ciudad no es fácil. Es más, debíamos hacerlo sólo si es estrictamente necesario.

Para solucionar este problema es necesario que todos/as, el Ayuntamiento, pero también los ciudadanos y ciudadanas nos impliquemos activamente en su solución.

Al Ayuntamiento le corresponde adoptar medidas para ordenar y mejorar la circulación en la ciudad, el mantenimiento de la señalización tanto vertical como horizontal y la creación de espacios para aparcamiento y, en última instancia, la sanción de las personas infractoras.

Y a los ciudadanos y ciudadanas nos corresponde cumplir las normas básicas de educación vial cuando actuamos como peatones, y las normas de tráfico cuando somos conductores/as y, sobre todo, respetar al resto de personas usuarias de las vías públicas.

Con la finalidad de facilitar el aparcamiento en el centro del pueblo sin los agobios ni la presión de tener que buscar sitio o de tener que dejar el vehículo en doble fila, etc., y como medida de apoyo al desarrollo de la actividad comercial y los servicios del centro del municipio, el Ayuntamiento de Ermua construyó bajo el parque de Valdespina un aparcamiento público que dispone de 58 plazas de garaje, de uso público y gratuito durante las dos primeras horas, por tanto, durante el tiempo suficiente para poder hacer una compra, una gestión o tomar un café en cualquier establecimiento del centro del municipio, dada su privilegiada posición central, a menos de 250 metros de la mayoría de los establecimientos comerciales, hosteleros, bancos y cajas de ahorros, etc., ubicados en las calles que comprende el entorno de la zona centro del municipio.

Para complementar la disponibilidad de aparcamiento rotatorio en la zona centro del municipio, de modo que sirva para facilitar y potenciar el comercio, los servicios y la hostelería local, se ha aprobado la Ordenanza reguladora del aparcamiento limitado en el tiempo de vehículos en determinadas vías públicas del municipio de Ermua, que tiene por objeto ayudar a ordenar y mejorar el tráfico, mediante la limitación espacial y temporal del estacionamiento de toda clase o categoría de vehículos hasta 3.500 Kg destinado al servicio particular o público en los lugares o zonas de la vía pública y aparcamientos previstos en la misma, con el fin de lograr una rotación de vehículos que permita optimizar el uso de este bien escaso.

De este modo, se complementa la oferta de plazas de aparcamiento rotatorio en el centro del municipio, no sólo en el aparcamiento público municipal bajo la plaza de Valdespina sino también en la vía pública, y se facilita que las personas interesadas puedan acceder al centro de nuestro pueblo con vehículo y aparcar durante el tiempo suficiente para realizar sus compras o realizar cualquier clase de gestión o servicio.

En definitiva, mediante esta regulación se ha contribuido a ordenar y mejorar el tráfico y la seguridad vial en el municipio de Ermua, dotando a la zona centro del municipio de aparcamientos en la vía pública en régimen de rotación para favorecer la actividad comercial y los servicios en dicha zona.

Las calles objeto de esta especial regulación, adecuadamente señalizadas mediante marcas viales de color azul y su correspondiente señalización vertical de inicio y fin de zona de aparcamiento regulado, son las siguientes:

- ✓ Calle Marqués de Valdespina, entre la confluencia con la calle Konbentukoa y el portal número 5 de Marqués de Valdespina; y entre la confluencia con la calle Konbentukoa y el portal número 7 de Marqués de Valdespina.

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

- ✓ Calle Probaleku, en la acera de Goiko plaza, entre los contenedores soterrados y la confluencia con el callejón de acceso a Goiko plaza.
- ✓ Calle Diputazio, entre los portales números 3 al 7.
- ✓ Calle Karabixa, ambas márgenes.

La limitación en el tiempo se aplica de lunes a sábado de 9 a 13 horas y de 16 a 20 horas.

Los domingos y días festivos no rige la limitación.

Tampoco se aplica la limitación durante el mes de agosto.

El tiempo máximo de permanencia en la zona de aparcamiento rotatorio es de una hora.

Transcurrido este plazo no se puede volver a estacionar en la zona regulada hasta pasadas 2 horas.

El estacionamiento durante el tiempo máximo de una hora es gratuito.

La gestión y control de los aparcamientos se realiza mediante expendedores de tickets de aparcamiento, complementada con la labor de inspección a cargo de la Policía Local.

La persona que desee aparcar en la zona delimitada como aparcamiento rotatorio deberá de proveerse antes, o inmediatamente después de realizar la operación de aparcamiento, de un ticket de aparcamiento, que identifique la hora de inicio y finalización del mismo y la matrícula del vehículo en el ticket.

Dicho ticket se colocará en la parte interna del parabrisas del vehículo, en lugar totalmente visible desde el exterior.

Antes de que expire el tiempo de ocupación del aparcamiento la persona conductora deberá proceder a la retirada del vehículo.

Desde la puesta en servicio del aparcamiento rotatorio (zona azul) en el mes de septiembre de 2013 hasta el mes de febrero de 2014, inclusive, 44.814 vehículos han estacionado de manera gratuita durante una hora -como máximo en la zona azul, lo que representa una media de 7.500 vehículos diarios, de lunes a sábado, inclusive, excluidos festivos y el período de Navidad.

La capacidad total de rotación de vehículos de las 36 plazas de aparcamiento disponibles en la zona azul en total es de 7.200 vehículos (36plazasx8h/díax25 días/mes), por lo que se ha realizado un uso pleno, lo que nos permite realizar una valoración positiva de su funcionamiento.

En este tiempo se han interpuesto 164 denuncias, lo que representa un 0,36% sobre el total de vehículos estacionados; 126 por estacionar sin ticket; 26 por manipulación del ticket; 11 por superar el tiempo máximo de estacionamiento permitido; y en 1 ocasión por volver a estacionar en la zona antes de que hubieran transcurrido dos horas.

### **3.16. Identificación policial**

La función policial que desarrolla la Policía Local necesita de una base de confianza entre la ciudadanía y los/as Agentes de la Policía Local para que pueda desarrollarse en un ámbito de respeto y relativa tranquilidad, que evite tensiones innecesarias con las personas con las que nos relacionemos en nuestra actividad profesional, y como medio también para evitar prácticas irregulares que, si llegaran a producirse, posibiliten que se puedan poner de manifiesto y corregirlas.

Tenemos clara conciencia de que los/as miembros de la Policía Local debemos asumir como práctica habitual la de dar explicaciones de lo que hacemos cuando el/la ciudadano/a afectado/a las solicite, y entre otras medidas posibles, la de identificarnos ante la ciudadanía, por lo que en aplicación de la Recomendación General del Ararteko 7/2011, de 28 de octubre, se ha procedido a incorporar en el uniforme el número de identificación profesional que, hasta ahora, sólo era una obligación general establecida para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad dependientes de la Administración del Estado y de otras administraciones autonómicas, como medida para garantizar el derecho de la ciudadanía a identificar a los/as Agentes de la Policía Local sin tener que solicitarlo explícitamente y para evitar las tensiones que las peticiones de este tipo suelen originar.

Esta medida está sujeta a los plazos de renovación del vestuario o uniformidad de la Policía Local de modo que actualmente conviven prendas de dicho uniforme que ya incorporan dicha identificación, con otras que está previsto que se renueven en el ejercicio de 2014, momento que se aprovechará para finalizar el despliegue de esta acción en todos los elementos que configuran los elementos y signos externos de identidad homogéneos en el vestuario, que se compone de las prendas de uniformidad, insignias identificativas y distintivos necesarios para el desempeño de la actividad policial.

### **3.17. Regulación de las condiciones de uso de los vehículos patrulla**

Las exigencias cada vez mayores del trabajo policial, el considerable aumento de las cantidades de dinero invertidas en la protección pública y el carácter fluctuante de las necesidades de la población a la que servimos conllevan inevitablemente la prioridad para la Policía Local de racionalizar lo más posible sus métodos de operación.

La correcta asignación, gestión y control de los recursos puestos a nuestra disposición constituyen elementos importantes en la organización de la acción policial.

En este sentido, la situación de crisis económica que atravesamos las familias y las instituciones aconseja que se adopten medidas correctoras o, al menos, paliativas del gasto producido con ocasión de la prestación de los servicios públicos locales, de modo que nos vemos abocados a gestionar los mismos servicios con menos recursos económicos, pues la ciudadanía cada vez demanda que la administración sea más eficaz y eficiente.

En este sentido, tomar las decisiones oportunas para racionalizar el uso de los vehículos policiales, incluso para minimizar el consumo de combustible de los vehículos patrulla, priorizando





## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

el uso de las motos sobre los coches, y, en consecuencia, de la patrulla individual sobre la patrulla en pareja, es hoy una necesidad ineludible.

De otra parte, no debemos perder de vista que periódicamente se producen diversos incidentes con los vehículos patrulla, particularmente en forma de daños de los que, en las más de las ocasiones, nadie daba conocimiento a la Jefatura del Servicio.

En consecuencia, se ha articulado mediante una instrucción la regulación de las condiciones de uso de los vehículos patrulla, y el control del estado y el equipo de los vehículos del Servicio de Seguridad Ciudadana.

La asignación de un servicio de patrulla móvil, en moto o en coche, tiene como objetivo aumentar nuestra capacidad de respuesta ante intervenciones en las que la rapidez es clave, bien facilitando el desplazamiento interno dentro de una zona de trabajo, bien para prestar un servicio de apoyo a otra patrulla. En consecuencia, la prioridad es siempre la patrulla a pie y se evita el uso indiscriminado de los vehículos policiales como medio ordinario de prestar el servicio de patrulla, salvo cuando concorra la circunstancia mencionada de rapidez de la intervención policial.

Como buena práctica, los/as Agentes a quienes se les asigne servicio en un móvil evitan su uso continuado, estacionando el vehículo tras cada desplazamiento interno en la zona asignada como servicio para realizar patrulla a pie y entablar un contacto más cercano con la población.

Corresponde a los/as Agentes Primeros/as designar entre los/as Agentes de su equipo o turno de trabajo a quiénes corresponde desempeñar el servicio de patrulla móvil.

Los/as miembros de la Policía Local que no disponen de carnet de moto o que aún contando con él no estuvieran en condiciones de utilizar la moto, por cualquier causa, prestarán siempre servicio de patrulla a pie, y solo en casos de emergencia justificada se les puede asignar servicio de patrulla en un coche.

Con carácter general, se da prioridad en los turnos de trabajo de mañana y de tarde al uso de las motos durante el servicio de patrulla móvil, con las excepciones siguientes:

- a) En días de lluvia, para evitar caídas por el mayor riesgo de deslizamiento de la moto.
- b) En las horas nocturnas, en que la falta o insuficiencia de luz natural unido a la reducida superficie iluminada por el foco de la moto supone un riesgo para el/la Agente conductor/a, ante la aparición de obstáculos imprevistos en la vía pública.

En los días y horas en que el servicio móvil de patrulla se deba prestar con moto, se autoriza el uso del coche cuando sea necesario prestar un servicio de apoyo a otra patrulla, exclusivamente, por ejemplo, para el traslado de personas o de materiales con ocasión de un accidente de tráfico, intervención ante una emergencia por fuego, etc.

Durante el turno de noche la prioridad es el uso del coche.

Con el fin de facilitar que la patrulla móvil del turno de noche pueda desarrollar su trabajo con el sigilo, discreción o reserva necesaria para evitar o, en su caso, detectar situaciones de peligro para las personas o los bienes públicos, se autoriza el empleo ocasional del vehículo policial camuflado, sin distintivos externos de carácter policial.

Los/as Agentes conductores/as de los vehículos se responsabilizan de dar un uso responsable al vehículo asignado durante su servicio y, en particular, salvo cuando se deba intervenir en una situación de emergencia, en las demás ocasiones deberán estacionar correctamente el vehículo policial en un aparcamiento al efecto, como si de un vehículo particular se tratara.

En caso de denuncia por una persona del estacionamiento de un vehículo policial en un lugar indebido, por ejemplo, en una acera, en una zona de carga y descarga, un vado, un paso de peatones o en cualquier otro lugar prohibido, se solicita informe al/a la Agente conductor/a del vehículo denunciado a fin de poder determinar si los/as componentes de la patrulla afectada se encontraban realizando un servicio de emergencia.

En caso contrario, el/la conductor/a del vehículo policial será responsable de la sanción que corresponda imponer a la infracción cometida, que será impuesta por la Dirección del Área a instancia de parte, o de oficio, cuando tenga conocimiento del hecho infractor por cualquier medio.

Se ha ofrecido al Nagusi de la Ertzainetxea de Eibar la posibilidad de que los vehículos oficiales de la Ertzaintza que circulen por Ermua y sus ocupantes deban realizar una intervención rutinaria, desplazamiento o patrulla a pie, puedan aparcar en el patio interior de la Casa Consistorial a fin de evitar hacerlo en un lugar indebido.

Para ello bastará que comuniquen a la Policía Local, a través de su equipo de transmisión, la necesidad de aparcamiento en el patio.

En consecuencia, si un vehículo perteneciente a dicho Cuerpo Policial se encuentra estacionado en un lugar prohibido, salvo que se trate de una intervención de emergencia, se sancionará el hecho infractor cometido, como si de un particular se tratara.

Con ocasión de cada relevo o cambio de turno de trabajo (mañana, tarde y noche), los/as Agentes Primeros/as o Encargados/as de Turno, entrante y saliente, proceden a pasar revista de inspección a todos los vehículos patrulla, coches y motos, aunque se tuviera la certeza de que alguno de ellos no se hubiera utilizado durante el turno.

La revisión o inspección de los vehículos tiene por objeto comprobar las condiciones en que se encuentran los mismos, el kilometraje, y los desperfectos o anomalías observadas.

Cuando deba procederse a la carga del depósito de combustible de los vehículos la operación se realiza en la estación de servicio de Hambre, en Mallabia, concertada por el Ayuntamiento de Ermua para esta finalidad.

Siempre se reposta el combustible, gasolina o diesel, según emplee cada vehículo, que sea más barato, por lo que no se autoriza o da el visto bueno a ningún gasto de combustible de superior categoría o importe, que correrá a cargo de quien hubiere realizado el repostaje de combustible indebido.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

La implantación de estas medidas para racionalizar el uso de los vehículos policiales ha dado lugar a que durante 2013 se hayan reducido sustancialmente el número de kilómetros recorridos, que han pasado de 56.935 km en 2012 a 46.031 km en 2013 (-10.904 km),, y que el gasto de combustible haya disminuido de 7.137,26€ en 2012 a 4.665,69€ en 2013 (-2.471,57€), a pesar del incremento experimentado en el precio de los combustibles (se han consumido 647,68 litros menos de diesel y 1.508,66 litros menos de gasolina, con lo que se evitado una huella ecológica de 5.854,46 kg de CO<sup>2</sup>).

### Consumos de combustible

Concepto	2012			2013			Diferencia		
	Km	Litros	Importe	Km	Litros	Importe	Km	Litros	Importe
Diésel		2.781,32		28.841	2.133,64			-647,68	
Gasolina		2.580,91		17.190	1.072,25			-1.508,66	
<b>Total</b>	<b>56.935</b>	<b>5.362,23</b>	<b>7.137,26</b>	<b>46.031</b>	<b>3.205,89</b>	<b>4.665,69</b>		<b>-2.156,34</b>	<b>2.471,57</b>

### Kilómetros recorridos por vehículo

Vehículo	Kms.	
	2012	2013
Nissan Terrano	1.786	-
Citroen Xsara	27.348	-
Dacia Duster	-	28.841
Kia Río	18.260	3.500
Renault Laguna	3.083	9.150
Honda 1	2.539	2.492
Honda 2	3.919	2.048
<b>Total</b>	<b>56.935</b>	<b>46.031</b>

### 3.18. Bicicleta eléctrica

La incorporación de la bicicleta eléctrica como un elemento más de movilidad de los que dispone la Policía Local responde no solo a la filosofía de respeto al entorno por cuanto contribuye a la reducción de la contaminación producida por el monóxido de carbono, sino que además persigue aproximar a la ciudadanía el servicio de nuestros/as Agentes.

La bicicleta eléctrica es un elemento de movilidad sano, no contaminante, más rápido que ir a pie, más económico que comprar una moto o un coche de patrulla y, además, se da ejemplo a nuestros vecinos y vecinas de que la bici es el mejor sistema de transporte alternativo para desplazarse en trayectos cortos y evitar la congestión del tráfico, o acceder con mayor facilidad a las zonas peatonales y al interior de los parques.

Además, la bicicleta eléctrica refuerza el carácter de proximidad de la Policía Local, por cuanto facilita la movilidad de los/as Agentes para que la presencia de la Policía Local sea constante en nuestras calles.

Y, para la atención de las emergencias seguimos disponiendo de vehículos motorizados para una más rápida intervención.

### **3.19. Formación del personal**

Las principales actuaciones llevadas a cabo en materia de formación del personal han consistido en la organización de un curso específico para los/as Agentes Primeros, con el objeto de suministrar a los/as mandos de la Policía Local los principios de gestión susceptibles de ayudarles en la realización de las funciones que les son atribuidas, con especial atención al estudio del papel de la Policía Local en la sociedad actual, las implicaciones y características del ejercicio del mando en la Policía Local, desarrollo de habilidades para delegar y asunción de responsabilidades, habilidades para una escucha eficaz, y habilidades para la entrega y recepción de opiniones críticas, entre otras.

Asimismo, miembros de la Policía Local de todas las categorías existentes, han participado en los cursos de formación impartidos por la Academia de la Policía Vasca en Arkaute sobre “Meteorología adversa” (1 Agente); “Sonometrías” (1 Agente Primero y 4 Agentes); “Autenticación de documentos” (1 Agente Primero); “Análisis y planificación de la seguridad en espacios urbanos” (1 Suboficial); “Tiro policial” (7 Agentes); “Defensa personal policial” (10 Agentes); que representa un total de 252,20 horas de formación.

### **3.20. Información ciudadana sobre las actividades de la Policía Local**

Con el fin de dar a conocer a la ciudadanía la actividad que realiza la Policía Local, nuestros objetivos, los medios y los mecanismos de intervención con que contamos para prestar nuestras funciones, nos hemos comprometido a difundir la correspondiente información mediante su publicación periódica en el canal de noticias de la web municipal.

Esta tarea de información y comunicación no es una responsabilidad exclusiva de la Dirección del Servicio de Seguridad Ciudadana, sino que todos/as los/as miembros del Servicio pueden y deben ser agentes activos en esta labor informativa, sugiriendo cuantas ideas de mejora, propuestas de asuntos o temas que requieran un tratamiento más profundo, estimen oportuno proponer al respecto, pues a veces ocurre que desde la Dirección no se conocen o detectan situaciones, acontecimientos o actividades concretas desplegadas por los/as Agentes que, sin embargo, puede ser muy interesantes que sean conocidas por la ciudadanía.

Igualmente, todas las personas que integramos la Policía Local debemos y podemos participar activamente para promover nuestro propio cambio y mejora de la imagen percibida por la ciudadanía, profundizando en el establecimiento de una relación directa e inmediata con los ciudadanos y ciudadanas con ocasión de la prestación del servicio de patrulla, o con ocasión de la participación de los/as Agentes en la realización de campañas informativas o charlas dirigidas a sectores generales o particulares de la población que pueden verse afectados o interesados directamente con cuestiones propias de la actuación policial y relacionadas con su seguridad, en general.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

Durante el **año 2012** se han publicado en la web municipal las **40 noticias** siguientes sobre la actividad de la Policía Local.

Fecha	Título de la noticia
19 enero	Deficiencias de alumbrado en el paso subterráneo de la rotonda de la variante Eibar-Ermua
20 enero	Mejora de la recaudación ejecutiva municipal para asegurar el cobro de las sanciones de tráfico
21 enero	Nueva normativa de terrazas para conciliar ocio y descanso
25 enero	Mejora de la seguridad vial en los accesos al polideportivo
27 enero	La Policía Municipal recomienda a la ciudadanía extremar las medidas de seguridad
30 enero	Cambios en el procedimiento sancionador de tráfico (1ª parte)
1 febrero	El acceso a la Haurreskola, más seguro para los/as peatones
10 febrero	Cambios en el procedimiento sancionador de tráfico (2ª parte)
24 febrero	Mejora de la seguridad vial en la Travesía Andalucía
28 febrero	Las marcas viales también cuentan
2 marzo	Cambios en el aparcamiento de coches en Izelaieta
7 marzo	Cambios en el aparcamiento de coches en Izelaieta
7 marzo	Tener mascota, digna y responsablemente
15 marzo	La Ley Antitabaco; esa gran incomprendida
22 marzo	Herido un hombre de avanzada edad, tras ser atropellado en la N-634
2 abril	La policía municipal pone en conocimiento el robo de una tienda
21 abril	Los trabajos para asegurar la zona del desprendimiento comienzan esta misma tarde
24 abril	Los ciclomotores y quads tienen cita con la ITV, el próximo mes de mayo
7 mayo	Marquesina para la parada de autobús en Avenida Bizkaia 7

9 mayo	Campaña de la Policía Municipal para evitar el aparcamiento de coches en las paradas de autobús
11 mayo	Reserva de estacionamiento para vehículos en funerales
17 mayo	Sigue abierta la inscripción de ciclomotores y quads para la ITV
25 mayo	Razones 'de peso y de paso' para mejorar la seguridad vial en Zeharkalea
1 junio	Diagnóstico de las zonas de carga y descarga
8 junio	La nueva señalización vial de Zeharkalea, a falta de remates
13 junio	Camino escolar alternativo: de casa al insti, en bici
20 junio	Modificación del acceso a los garajes de Aldapa 4, 11 y 13
22 junio	Travesía Andalucía: calle residencial
27 junio	Diagnóstico de las zonas de carga y descarga (II)
28 junio	Herido un joven, tras ser atropellado en la N-634
3 julio	¿Zubiaurre peatonal? Sí, gracias!
5 julio	'Niño, deja ya de joder con la pelota...'" (Joan M. Serrat)
18 julio	Uso racional y razonable de los vehículos policiales
27 julio	El Área de Seguridad Ciudadana avisa de un intento de estafa
1 agosto	La policía municipal recuerda la conveniencia de la inscripción de pisos vacíos en vacaciones
16 agosto	Cortes de tráfico con motivo de la reparación de arquetas de Euskaltel
5 octubre	Cortes de tráfico y afectaciones varias, la semana próxima
16 noviembre	Un incendio sin heridos en Avda. Gipuzkoa colapsa la N-634 y produce largas retenciones
28 noviembre	La Policía Municipal ocupará toda la planta baja tras su rehabilitación después de casi 30 años
14 diciembre	La calle Sakona reconfigurada, con veinticinco plazas de aparcamiento nuevas

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Seguridad Ciudadana**  
**Policía Local**

Durante el **año 2013** se han publicado en la web municipal las **43 noticias** siguientes sobre la actividad de la Policía Local.

Fecha	Título de la noticia
2 enero	Nuevo vehículo para la Policía Municipal
4 enero	Carga y descarga: las zonas delimitadas están ahí por algo (1ª parte)
4 enero	Tras las vacaciones de Navidad, reaseguramos la seguridad vial de los Caminos Escolares
11 enero	Carga y descarga: las zonas delimitadas están ahí por algo (2ª parte)
14 enero	Aviso por la existencia de fenómenos meteorológicos adversos
15 enero	La incesante lluvia provoca desprendimientos y causa problemas en las carreteras
17 enero	La Policía Municipal ya presta servicio y ocupa la planta baja tras su reforma
18 enero	Carga y descarga: las zonas delimitadas están ahí por algo (3ª parte)
25 enero	Carga y descarga: las zonas delimitadas están ahí por algo (4ª parte)
8 febrero	¡Ojo al vado!
12 febrero	La parte alta de Goienkale cerrada por un desprendimiento
22 febrero	Zubiaurre peatonal y exento de tráfico rodado las 24 h. del día
26 febrero	Un camión sin conductor se desplaza ladera abajo en Urtía y corta la carretera BI-3302 entre Ermua y Mallabia
27 marzo	Acceso y uso ocasional a calles o zonas con tráfico restringido y/o de carácter peatonal
15 abril	Revisión de la ITV para ciclomotores y quads, en mayo y en la localidad
23 mayo	Una decena de ciclomotores y quads pasan la revisión ITV en Izarra
29 mayo	Detenidas dos personas de madrugada por un presunto delito de hurto en una empresa
4 junio	La Policía Local adapta su uniforme a la nueva normativa de identificación profesional

10 junio	Cambios en el sentido de circulación y en el estacionamiento en Ongarai
21 junio	Si el tiempo lo permite, mañana se pintarán las zonas azules de OTA
26 junio	Una lección de ciudadanía
4 julio	¿Qué clase de OTA tendremos en Ermua?
5 julio	Reacondicionamiento y pintado de marcas viales en las nuevas zonas de OTA
5 julio	La Policía Municipal retoma la inscripción de pisos vacíos durante el verano
10 julio	Los parquímetros de la OTA de Ermua ya están instalados
12 julio	Acto vandálico en Ongarai: desaprensivos sierran y tirán las señales de dirección prohibida ladera abajo
19 julio	La Ertzaintza intensificará la campaña de control de alcoholemia en fiestas
23 julio	Por unas fiestas más seguras
1 agosto	La policía municipal valora positivamente las fiestas de Santiagos
6 agosto	La Policía Municipal continúa con la inscripción de pisos vacíos durante el verano
14 agosto	A partir del 2 de septiembre entra en vigor la regulación de aparcamiento limitado
23 agosto	¡Ayúdanos a mejorar la señalización vial!
30 agosto	El lunes estrenamos la OTA rotativa y gratuita en Ermua
30 agosto	Mejora de la zona de carga-desgarga y del aparcamiento en Karabixa
2 septiembre	Normalidad y sin incidencias reseñables en la primera jornada con OTA
2 septiembre	Euskotren aplica desde hoy el horario de invierno en el servicio de autobuses
20 septiembre	La Policía Local de Ermua suma la bicicleta eléctrica a su parque móvil
3 octubre	La Policía Municipal prestará servicio en la zona centro del casco urbano en bicicleta eléctrica
4 octubre	Afectaciones al tráfico rodado por el desarrollo del Memorial Merino
10 octubre	Una docena de escolares sufren picaduras de avispas asiáticas en el patio del colegio





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

11 octubre	El aparcamiento rotatorio gratuito cumple y acredita su validez al mes de funcionamiento
22 octubre	Trabajos nocturnos en el cruce de Sexto Centenario para reparar arquetas
11 noviembre	Avería en los semáforos de Kaltxango: sin funcionamiento

En el cuadro siguiente se puede apreciar la evolución del número de noticias publicadas en la web municipal sobre la actividad de la Policía Local, desde el año 2005.

Año	Noticias publicadas
2005	2
2006	4
2007	2
2008	6
2009	5
2010	5
2011	34
2012	40
2013	43

#### 4. Objetivos generales para 2014

##### 4.1. Formación del personal

Respecto al capítulo de formación del personal, se continuará con el programa de formación y capacitación profesional de los/as miembros de la Policía Local, mediante la asistencia a los cursos de formación diseñados por la Academia de la Policía Vasca en Arkaute.

##### 4.2. Funcionamiento ordinario del Servicio

Respecto al ámbito del funcionamiento ordinario del Servicio, se continuará con el sistema renting de vehículos. Asimismo, se continuará con las contrataciones actuales, destacando entre ellas la correspondiente al arrastre de vehículos, mantenimiento de instalaciones de video vigilancia, mantenimiento de los sistemas de comunicación y mantenimientos de los diversos sistemas técnicos policiales.

Con cargo a la partida denominada “Seguridad y planes de emergencia” se prevé la realización en este ejercicio de un proyecto de organización y optimización del sistema de alarmas de los distintos edificios municipales, cuya gestión se encuentra en la actualidad dispersa y descentralizada a cargo de cada Área gestora de la instalación afectada.

De otra parte, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, se dará continuidad al mantenimiento de la infraestructura de señalización tanto semafórica como vertical y horizontal mediante la ejecución de las tareas de renovación/reposición de las marcas viales y señales en las mejores condiciones posibles de seguridad para la circulación, a cargo de empresas exteriores que se dedican a la conservación de los elementos de tráfico (semáforos, marcas viales, señales verticales, carteles...) existentes en la red viaria municipal, y trabajos de asistencia técnica para el análisis y solución de problemas de tráfico cotidianos.

#### **4.3. Implantación de nueva tecnología**

En el ejercicio de 2013 se llevó a cabo el proceso de adquisición de 5 PDA's con el objeto de dotar a los/as Agentes y patrullas de la Policía Local de robustos terminales móviles con un software apropiado para que constituyan una herramienta de trabajo en sus cometidos cotidianos.

Desde estos dispositivos móviles los/as Agentes podrán denunciar a los vehículos infractores y enviar las denuncias al sistema de Gestión Central de la Policía Local en ese mismo momento. El software posibilitará la introducción de todos los datos requeridos para la correcta confección de un boletín de denuncia de tráfico. También tiene la opción de guardarlas en local y enviarlas más tarde. Además, se pueden añadir fotografías a las denuncias desde el mismo dispositivo móvil.

A lo largo del segundo semestre de este ejercicio se pondrá en marcha esta funcionalidad, una vez que se terminen los trabajos de normalización y codificación de los documentos y actividades a implementar en la aplicación informática de gestión, en la que ahora estamos trabajando activamente.

#### **4.4. Ordenanza de circulación**

El papel preponderante que se le debe otorgar al peatón aconseja realizar una apuesta decidida por modificar el tipo de ciudad en que vivimos e ir hacia un modelo más amable, sostenible y seguro.

En definitiva, construir una ciudad en la que la vida de nuestros ciudadanos y ciudadanas sea mejor porque puedan desarrollar muchas de las actividades que se producen en la ciudad, como pasear o ir de compras, tranquila y libremente.

Porque la calidad de vida en la ciudad tiene mucho que ver con el acertado ejercicio y la adecuada ordenación del tráfico urbano, que adquiere en nuestro días una nueva dimensión pública e influye no solo en la libre circulación de vehículos y personas sino incluso también en el efectivo ejercicio de otros derechos, nos planteamos abordar en este ejercicio la elaboración de una nueva ordenanza municipal reguladora de los usos, tráfico, circulación y seguridad en las vías públicas de carácter urbano, que sustituya a la aprobada por el Pleno de la Corporación en



## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

sesión celebrada el 12 de junio de 2002, por cuanto en este tiempo se han producido numerosas e importantes modificaciones en la normativa de tráfico, que inciden directamente en la realidad compleja en la que se ha convertido el tráfico en nuestro municipio, siendo obligada, por este motivo, la reforma de la mencionada ordenanza con el objetivo de mejorar la sistemática jurídica y adaptarla al conjunto de normas, de rango superior, que regulan el tráfico, así como al procedimiento sancionador a aplicar por incumplimiento de dichas normas.

Asimismo, es objetivo primordial de esta ordenanza incidir en la consecución de buenos hábitos en materia de seguridad vial y preservar el espacio público como espacio de convivencia entre los ciudadanos y ciudadanas, independientemente de que sean peatones o vayan en coche.

Asimismo esta ordenanza tiene por objeto, de una parte, compatibilizar la necesaria fluidez del tráfico con el uso peatonal de las calles, y preservar y fomentar la seguridad vial y la prevención de accidentes, y, de otra, la realización de otros usos y actividades en las vías urbanas comprendidas dentro del término municipal de Ermua, y en las interurbanas cuya competencia hubiera sido cedida al Ayuntamiento para preservar y fomentar la seguridad vial y la prevención de accidentes.

Pretendemos además prestar especial atención a los cambios que se están produciendo en materia de tráfico, circulación de vehículos y usos de las vías públicas urbanas, en particular, con la ejecución de zonas peatonales, la prioridad a favor de los vehículos de transporte público, el fomento del uso de la bicicleta como medio de transporte urbano alternativo así como otras soluciones de movilidad sostenible, y las posibles fricciones que pudieran producirse entre los distintos usuarios de la vía pública, conductores, peatones y movimiento de mercancías, estableciendo normas y delimitando derechos y obligaciones de cada uno de ellos, procurando encontrar un equilibrio armonizador entre todos ellos.

### **4.5. Reordenación de las zonas de carga y descarga**

Daremos continuidad al plan de intervención elaborado para reordenar las zonas de carga y descarga existentes en el municipio, culminando el despliegue de sus acciones mediante la renovación de la pintura de las marcas viales y de la señalización vertical, con el objeto de mejorar la información contenida en la misma, de conformidad con el nuevo diseño implantado en las zonas donde esta experiencia ya se ha llevado a cabo.

### **4.6. Campaña de concienciación para la recogida de excrementos de perros**

Los resultados de las acciones informativas desplegadas y la presión sancionadora que ahora se ejerce son evidentes y han contribuido a animar a las personas dueñas de los animales a cumplir con las normas y mostrar su civismo. En el momento presente resulta excepcional ver animales sueltos en el casco urbano de Ermua y, a pesar de las quejas que todavía se formulan al respecto, también es menor la presencia de excrementos de animales en los parques, jardines y vías públicas del municipio.

Esto no obstante, no es menos cierto que todavía hay personas propietarias de animales que mantienen una actitud incívica para con sus vecinos y vecinas al no recoger los excrementos de sus mascotas, lo que perjudica seriamente los esfuerzos que se realizan desde el

Ayuntamiento para lograr que Ermua sea la ciudad donde queremos vivir de una forma sana, limpia y comfortable.

En consecuencia, se hace necesario no solo perseverar en las acciones emprendidas hasta ahora sino también desplegar nuevas iniciativas que contribuyan a concienciar a la ciudadanía sobre el problema que representa que las personas propietarias de animales no recojan los excrementos de sus animales, y mejorar la limpieza de nuestros parques, jardines y calles.

Entre otras medidas que quepa adoptar, elaboraremos una campaña específica de participación ciudadana para frenar los excrementos de las mascotas en parques, jardines y vías públicas del municipio, bajo el lema "Son pocos, pero todavía ensucian... Ayúdanos a identificarlos".

Asimismo, abordaremos la mejora de nuestra coordinación interna con la unidad de Medio Ambiente para poder ofrecer una respuesta inmediata en cuantas ocasiones recibimos una queja de la limpieza de una concreta zona, con motivo de la acumulación de excrementos de animales, mediante la elaboración de un procedimiento normalizado para dar respuesta a las demandas de servicios consistentes en la limpieza urgente de una zona en la que se produzca la concentración de excrementos de perros, de modo que se coordinen en el tiempo la intervención policial y la limpieza de la zona afectada, a la mayor brevedad posible.

#### **4.7. Regulación de la venta ambulante**

La Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre, relativa a los servicios en el mercado interior, establece la obligación de eliminar los obstáculos injustificados a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios. Asimismo, establece como regla general para el acceso a una actividad de servicios y su ejercicio la no sujeción a régimen de autorización.

La transposición de la citada Directiva al ordenamiento jurídico español se ha efectuado, parcialmente, por la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

No obstante, la aplicación de la Directiva 2006/123/CE no se agota con la aprobación de la citada Ley, puesto que son varias las Administraciones con competencia normativa en materia de servicios y que, por tanto, deben proceder a la modificación de sus normas a los efectos de adaptación a la citada Directiva.

El Ayuntamiento de Ermua, como Administración Pública Territorial, ha regulado a través de sus ordenanzas y reglamentos diferentes actividades de servicios que se encuentran encuadradas en el ámbito de aplicación de la Directiva y de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre y deben ser, por tanto, acomodadas a las mismas.

No obstante, muchas de esas ordenanzas y reglamentos dependen de la existencia de normas de carácter sectorial competencia de la Comunidad Autónoma que no han sido objeto de adaptación, lo que conlleva una restricción de la adaptación de la normativa municipal a aquellas materias en las que exista previa habilitación legal o en las que la norma municipal detente carácter autónomo.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

La actividad de venta ambulante, modalidad de venta con gran arraigo en la cultura popular de nuestro municipio, está comprendida dentro del ámbito de aplicación de la Directiva 2006/123/CE de Servicios. Por su parte, el legislador estatal ha aprobado la Ley 1/2010, de 1 de marzo, de modificación del comercio minorista, dando una nueva redacción al artículo 54 de la Ley 7/1996, de 15 de enero. Además, el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, ha detallado el régimen jurídico de la actividad de venta ambulante o no sedentaria.

El artículo 54 de la Ley 7/1996, de 15 de enero, en adecuada adaptación de la Directiva 2006/123/CE, mantiene el régimen de autorización para el ejercicio de la venta ambulante por concurrir razones imperiosas de interés general, e introduce una serie de especificaciones que deben tener las autorizaciones municipales, principalmente: duración definida en el tiempo y procedimiento de selección basado en los principios de imparcialidad, transparencia y publicidad.

En consecuencia, abordaremos la elaboración de una ordenanza municipal sobre venta ambulante o no sedentaria, para regular las diferentes modalidades de venta ambulante, el régimen de autorizaciones, los derechos y obligaciones de las personas prestadoras de tal servicio, así como la inspección, control y régimen sancionador de la citada actividad.

De otra parte, también resulta necesario establecer una regulación más adecuada y actualizada para conciliar la venta ambulante y la protección de los derechos de las personas usuarias y consumidoras, con la idea de conciliar intereses tanto comerciales, como de los vecinos y vecinas en general.

A este efecto, entendemos que la Policía Local tiene un papel destacado que desempeñar en el cumplimiento de los contenidos de la ordenanza reguladora de la venta ambulante en el municipio de Ermua, en el ejercicio de su función de policía administrativa, velando por el cumplimiento de esta ordenanza y denunciando, cuando proceda, las conductas que sean contrarias a la misma, y de adoptar, en su caso, las demás medidas cautelares de aplicación.

### 4.8. Contaminación acústica

La Directiva 2002/49/CE del Parlamento Europeo, de 25 de junio, sobre Ruido Ambiental, define el ruido ambiental como *“el sonido exterior no deseado o nocivo generado por las actividades humanas, incluido el ruido emitido por los medios de transporte, por el tráfico rodado, ferroviario y aéreo y por emplazamientos de actividades industriales.”*

El concepto de ruido en nuestro derecho es un concepto amplio, comprensivo tanto del ruido propiamente dicho, perceptible en forma de sonido, como de las vibraciones, incluyendo tanto unas como otras en el concepto de “contaminación acústica”, cuya prevención, vigilancia y reducción son objeto de la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, complementada en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Euskadi por lo dispuesto en el Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

En su artículo 3, la citada Ley define la contaminación acústica como *“la presencia en el ambiente de ruidos o vibraciones, cualquiera que sea el emisor acústico que los origine, que impliquen molestia, riesgo o daño para las personas, para el desarrollo de sus actividades o para los bienes de cualquier naturaleza, o que causen efectos significativos sobre el medio ambiente.”*

El ruido puede llegar a representar un factor psicopatógeno destacado en el seno de nuestra sociedad y una fuente permanente de perturbación de la calidad de vida de la ciudadanía. Así lo acreditan, en particular, las directrices marcadas por la Organización Mundial de la Salud sobre el ruido ambiental, en las que se ponen de manifiesto las consecuencias que la exposición prolongada a un nivel elevado de ruidos tienen sobre la salud de las personas, como deficiencias auditivas, apariciones de dificultades de comprensión oral, perturbación del sueño, neurosis, hipertensión e isquemia, así como sobre su conducta social, en particular, reducción de los comportamientos solidarios e incremento de las tendencias agresivas.

Que el legislador español ha sido sensible a esta nueva realidad se explica a partir del mandato constitucional de proteger la salud (artículo 43 CE) y el medio ambiente (artículo 45 CE).

Y, además de la mencionada Ley del Ruido, existen manifestaciones de la protección jurídica contra el ruido en el Código Civil, en los artículos 446, 450, 1.908 y 7,2 de la Ley de Propiedad Horizontal, al contemplar el ejercicio de acciones tendentes a prohibir o, en su caso, limitar ruidos en las relaciones de vecindad, con la consiguiente indemnización por los daños ocasionados como consecuencia de los ruidos producidos.

También el Código Penal considera el adecuado silencio como un bien jurídico protegido al contemplar en el artículo 325 *“penas de prisión de seis meses a cuatro años para quien ... provoque o realice directa o indirectamente ... ruidos ...”*

En el Derecho laboral las situaciones de ruido tienen un destacado componente en el ámbito de las condiciones de trabajo y en el desempeño de la relación jurídico-laboral, además de en la materia de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

En el ámbito administrativo son numerosas las referencias al ruido que se contienen en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, con el fin de garantizar la seguridad de las personas, el bienestar de la sociedad y la protección del medio ambiente; en la Ley 3/1998, de 27 de febrero, general de protección del medio ambiente del País Vasco, que regula distintas técnicas de protección ambiental, en particular, al regular la licencia de actividad clasificada; y, en el ámbito local, en el artículo 25, 2 f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, que atribuye al municipio competencia en materia de protección del medio ambiente.

La intervención de los ayuntamientos frente a la contaminación por ruidos se desenvuelve en tres frentes: la prevención, la inspección y la corrección.

La actividad preventiva pretende detectar, antes de que surjan, las posibles alteraciones medioambientales y arbitrar las medidas para que la degradación no llegue a producirse. Las técnicas para ello utilizadas son, fundamentalmente, las autorizaciones o licencias. La planificación urbanística, la evaluación ambiental y la zonificación de usos, sin olvidar aquellas medidas que inciden en la educación ambiental y las de carácter económico o fiscal, también son medidas que contribuyen a regular el impacto de la contaminación acústica en la sociedad.

La actividad de control o inspección tiene por objeto evitar la alteración de las condiciones aceptables del medio, una vez instalado el foco de contaminación, mediante el establecimiento de los oportunos controles, como por ejemplo, la inspección permanente o la creación de redes de vigilancia.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

La actividad de corrección, también llamada de policía ambiental, se identifica con las actuaciones municipales limitativas de derechos de los ciudadanos y ciudadanas concretadas en la imposición de medidas correctoras adicionales, de índole cautelar, como la suspensión o clausura del foco, e incluso sanciones administrativas a las personas infractoras de la normativa.

Es preciso destacar que, la situación de dispersión normativa y la clasificación de los títulos de intervención municipal en materia de contaminación acústica planteaban serios problemas, tanto desde la perspectiva de la concreción y determinación de la normativa aplicable, como desde la de la legalidad de las decisiones municipales adoptadas para el cabal cumplimiento por la ciudadanía de las medidas preventivas y correctoras en materia de contaminación acústica, singularmente cuando los ayuntamientos hacían uso de su potestad sancionadora.

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, han introducido un cambio sustancial en este panorama, al ampliar las posibilidades de ordenación y de actuación contra la contaminación acústica.

La Ley 57/2003 cambia decisivamente el margen de actuación de los municipios en todas las materias de su competencia, incluida la contaminación acústica, al poner fin a las dudas existentes acerca de la potestad normativa de los Entes Locales en materia sancionadora, al tipificar su artículo 140,1 a) como infracción muy grave *“una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas. Al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo VI de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.”*

Por su parte, la Ley del Ruido atribuye a los ayuntamientos importantes competencias en la materia por lo que ya no hay dudas sobre el legítimo ejercicio de sus competencias.

En consecuencia, nos proponemos abordar la regulación de lo las situaciones en que los/as Agentes del Servicio de Seguridad Ciudadana se pueden encontrar cuando sean requeridos/as para actuar ante una denuncia por los ruidos producidos en el ámbito de las relaciones de vecindad y en la vía pública o ante ruidos en locales o establecimientos de pública concurrencia.

### **4.9. Control de animales potencialmente peligrosos**

En los últimos tiempos la sociedad ha creado una nueva clasificación para los perros. Esta nueva clasificación tiene solamente dos categorías: perros peligrosos y perros no peligrosos.

Hoy en día es común escuchar en los medios de comunicación noticias sobre ataques de perros a personas o a otros perros. Cada noticia de un ataque de perros incrementa el clima de inquietud social y hace que la ciudadanía reclame que se intensifique la vigilancia y el control de estos animales, sobre todo cuando los ataques tienen consecuencias fatales.

Lo cierto es que en nuestras ciudades se ha producido una proliferación de animales potencialmente peligrosos como consecuencia de la adquisición de animales de esta clase,

destinados inicialmente para finalidades de guarda o protección, como simples mascotas o animales de compañía, lo que ha hecho necesario que se regulen las condiciones para la tenencia de animales que puedan manifestar cierta agresividad hacia las personas por una modificación de su conducta a causa del adiestramiento recibido y a las condiciones ambientales y de manejo a que son sometidos por parte de sus propietarios/as y cuidadores/as, con el fin de garantizar la seguridad de las personas que puedan tomar contacto con dichos animales.

Conforme establece la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos, la peligrosidad de un perro depende tanto de factores ambientales como de factores genéticos, de la selección que se haga de ciertos individuos, independientemente de la raza o del mestizaje y también de que sean específicamente seleccionados y adiestrados para el ataque, la pelea y para inferir daños a terceros.

Partiendo de esta premisa, el concepto de perro potencialmente peligrosos expresado en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, no se refiere exclusivamente a los que pertenecen a una raza determinada, sino a los ejemplares caninos incluidos dentro de una tipología racial completa y que por sus características morfológicas, su agresividad y su acometida, son empleados para la pelea o el ataque, así como los animales nacidos de mezclas interraciales entre cualquiera de estos y con cualquiera de otros perros.

Así, perros de razas que de forma subjetiva se podrían catalogar como peligrosos son perfectamente aptos para la convivencia pacífica entre las personas y los demás animales, incluidos sus congéneres, siempre que se les hayan inculcado adecuadas pautas de comportamiento y que la selección practicada en su crianza haya tenido por objeto la minimización de su comportamiento agresivo.

Con carácter genérico, se consideran animales potencialmente peligrosos todos los que, perteneciendo a la fauna salvaje, siendo utilizados como animales domésticos, o de compañía, con independencia de su agresividad, pertenecen a especies o razas que tengan capacidad de causar la muerte o lesiones a las personas o a otros animales y daños a las cosas.

También tienen la calificación de potencialmente peligrosos los animales domésticos o de compañía que reglamentariamente se determinen, en particular, los pertenecientes a la especie canina, incluidos dentro de una tipología racial, que por su carácter agresivo, tamaño o potencia de mandíbula tengan capacidad de causar la muerte o lesiones a las personas o a otros animales y daños a las cosas.

En cualquier caso, debemos tomar clara conciencia de que, al margen de lo establecido en la normativa a propósito de qué debe considerarse como animal peligroso, también existen otros peligros relacionados con los perros, pero que nada tienen que ver con las mordidas ni con la agresión. Por ejemplo, cuando se produce un accidente de tráfico causado por un perro que anda suelto y cruza la calle corriendo.

El problema, cuando no se toma en cuenta esta diferencia es que se responsabiliza al perro o a la raza de todos los daños causados y se ignora la responsabilidad, por acción u omisión, de las personas que son dueñas de los animales.

Ya sea que un perro ataque a una persona o cause daños no relacionados con la agresión, las responsables son las personas que permiten que eso ocurra, quien sea dueño/a del perro, el





## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

padre o la madre que dejó a su bebé con el perro, el/la delincuente que ordena a su perro atacar a una persona, etc.

Los peligros relacionados con los perros no deben ser ignorados, pero tampoco debemos estigmatizarlos porque el problema de fondo no son ellos, sino la irresponsabilidad de algunas personas.

Con el fin de minimizar posibles riesgos para las personas y concienciar a sus dueños/as de los deberes y obligaciones administrativas y cívicas que comporta la titularidad de los perros considerados potencialmente peligrosos, nos proponemos realizar una campaña de control exhaustivo del cumplimiento de las diferentes normativas que regulan las condiciones de registro y tenencia de los perros peligrosos en la vía pública, a cargo de la Policía Local, con la finalidad de lograr que su presencia y circulación en espacios públicos sea segura para las demás personas y animales.

### **5. Responsable y unidades administrativas afectadas**

El responsable en la ejecución de las actividades de Seguridad Ciudadana y de Seguridad Vial es el Jefe de la Policía Local y la totalidad de las personas que integran la Policía Local con ocasión de la realización de las tareas de patrulla, ordenación, regulación y coordinación del tráfico, y atestados de tráfico.

Para el correcto cumplimiento de las funciones atribuidas al Área de Seguridad Ciudadana, la plantilla de nuestra Policía Local cuenta con veinticinco miembros, dos Suboficiales, seis Agentes Primeros y dieciséis Agentes, y una Administrativa para atender las necesidades de gestión administrativa del propio Servicio de Seguridad Ciudadana.

### **6. Medios financieros**

Para la ejecución de las actividades de Seguridad Ciudadana se contempla la oportuna dotación económica en los capítulos 1, 2 y 6. Las cantidades necesarias para atender a las retribuciones económicas y el programa de formación permanente del personal de la Policía Local se dotan en el capítulo 1, en la partida 220.120, correspondiente a las retribuciones básicas, la partida 220.121, correspondiente a las retribuciones complementarias, la partida 220.160, correspondiente al coste de Seguridad Social, y la partida 3140.162.01, de formación del personal al servicio de la Corporación, que gestiona la unidad administrativa de Recursos Humanos del Área de Desarrollo Local.

En particular, se prevé dar continuidad al plan de formación y reciclaje continuo iniciado el pasado ejercicio a fin de mejorar nuestra capacidad de respuesta a las demandas vecinales en materia de seguridad ciudadana, dentro del marco general de formación establecido por la Academia de la Policía Vasca en Arkaute.

Las cantidades del capítulo 2 se destinarán a satisfacer aquellos costes necesarios para el funcionamiento de los servicios, tales como arrendamiento financiero y el mantenimiento de vehículos policiales, equipos técnicos e informáticos destinados al servicio de la seguridad, armas

y equipamientos técnicos e infraestructuras de telecomunicaciones, y sufragar el gasto corriente derivado del funcionamiento de los equipos técnicos policiales.

También se responderá económicamente de las obligaciones contraídas por la contratación de una empresa para la retirada de vehículos de la vía pública y gestión del Depósito municipal.

Asimismo, se contabiliza el coste derivado del alquiler a PROMOSA de la superficie (438 m<sup>2</sup>) ocupada en los bajos del antiguo edificio de Lomi-Power, en la subida a Areitio, para albergar el depósito de vehículos retirados de la vía pública con grúa, y 70 plazas de aparcamiento libre bajo techo.

Asimismo se contempla el gasto necesario correspondiente al mantenimiento de los elementos de señalización viaria y semáforos dentro de un nivel de calidad suficiente, dando continuidad al programa de adecuación y mejora de la señalización horizontal, vertical y semáforos, para cuya ejecución se procede a la contratación de empresas externas que se dedican a la conservación de los elementos de tráfico existentes en la red viaria municipal.

Con la ejecución de las funciones atribuidas a la Policía Local en el ámbito de la seguridad de las personas y bienes se generarán ingresos derivados de la imposición de sanciones administrativas por infracción de normas de esta naturaleza.

Igualmente se prevén ingresos derivados de las sanciones por infracciones a la normativa de tráfico, las tasas que se devenguen con ocasión de la retirada de vehículos de la vía pública y aquellas otras por la prestación de servicios especiales por la Policía Local, por ejemplo, la elaboración de informes o la entrega de copias de los atestados de tráfico a las partes interesadas.

Los medios financieros con los que cuenta el Área de Seguridad Ciudadana para su funcionamiento ordinario son los consignados en el Presupuesto Municipal en la partida funcional 2220 del Estado de Gastos.

### 6.1. Función 2220. Seguridad Ciudadana

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	2013	2014	VARIACIÓN 2013/2014	
				Importe	%
201.00	Arrendamiento de edificios y construcciones (depósito municipal de vehículos)	25.439,04	25.515,35	+76,31	+0,30%
202.00	Alquiler de fotocopiadora (renting)	0,00	1.700,00	+1.700,00	+100,00%
203.00	Alquiler de vehículos (renting)	22.200,00	22.200,00	0,00	0,00%
210.01	Señalización semafórica, horizontal y vertical	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00%
212.00	Maquinaria, instalaciones y utillaje (telecomunicaciones)	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00%
213.00	Mantenimiento de vehículos (turismos y motos)	6.000,00	4.000,00	-2.000,00	-33,33%



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUTA  
ERMUTA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

221.04	Combustible y carburante de vehículos	9.000,00	6.000,00	-3.000,00	-33,33%
221.05	Vestuario	7.500,00	7.500,00	0,00	0,00%
221.11	Útiles y herramientas (balizamiento, pegatinas cepo/grúa ...)	4.500,00	9.000,00	+4.500,00	+100,00%
222.01	Teléfono	4.000,00	4.100,00	+100,00	+2,50%
222.05	Comunicaciones informáticas	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00%
226.99	Gastos diversos	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00%
227.02	Seguridad (sistemas de alarmas en edificios)y Planes de Emergencia	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00%
227.08	Contrato grúa	24.000,00	24.000,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE-CAPÍTULO 2</b>		<b>171.639,04</b>	<b>173.015,35</b>	<b>+1.376,31</b>	<b>+0,80%</b>

### Ingresos

CONCEPTO	IMPORTE
Por retirada de vehículos con grúa al depósito municipal	10.000,00
Por sanciones de tráfico (periodo voluntario)	30.000,00
Tasas por expedición de informes o atestados (12,90€/u)	455,00
Tasa por instalación de puestos no abonados en el mercadillo semanal de los viernes	400,00
Tasa por instalación de puestos de venta ambulante (fiestas ...)	6.181,30
<b>TOTAL</b>	<b>47.036,30</b>

Respecto de los ingresos presupuestados en este ejercicio, hemos optado por realizar una previsión a la baja a partir de la comparación de la información contenida en los datos correspondientes a los ejercicios 2011, 2012 y 2013, respecto al número de denuncias de tráfico impuestas por la Policía Local, el número de vehículos retirados por el servicio de grúa y por la entrega de copias de los atestados de tráfico a las partes interesadas, en dichos ejercicios, y, en consecuencia, el importe de las cantidades recaudadas por este concepto.

### Denuncias por infracciones en materia de seguridad vial

2011	2012	2013
------	------	------

2.274	2.073	1.413
-------	-------	-------

El número de denuncias impuestas por la Policía Local en materia de seguridad vial en el año 2013 se ha reducido en 660, lo que representa una disminución del 31,8%, respecto de las denuncias impuestas en el año 2012.

A su vez, estas denuncias también se redujeron en el año 2012 en 201, lo que representó una disminución del 8,8% respecto de las denuncias impuestas en el año 2011.

#### **Clasificación de las denuncias impuestas por la Policía Local**

<b>Tipo</b>	<b>2013</b>	<b>Porcentaje sobre el total</b>
Leves	957	67,7%
Graves	444	31,4%
Muy graves	12	0,9%
Total	1.413	100%

De las 1.413 denuncias interpuestas en el año 2013, el 53% (749) se impuso a personas infractoras domiciliadas en Ermua, y el 47% a personas infractoras domiciliadas en cualquier otro municipio (664).

#### **Importe de las sanciones impuestas**

<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
43.788€	49.968€	37.910

El importe de las denuncias impuestas por la Policía Local en materia de seguridad vial en el año 2013 ha disminuido en 12.058€, lo que representa una disminución del 24,1%, respecto de los importes recaudados en el año 2012.

#### **Porcentaje de sanciones cobradas en periodo voluntario**

<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
59,33%	62,41%	67,15%	68,11%	66,17

En cuanto al cobro de las sanciones, en el año 2013 se ha cortado la tendencia al alza, iniciada en el año 2009, en el porcentaje de sanciones cobradas en el periodo voluntario, que ahora queda en el 66,17%.

En el ejercicio 2013 se han pasado a la vía ejecutiva 380 sanciones, una vez finalizado el procedimiento de cobro en vía voluntaria sin que las personas interesadas hubieran hecho efectivo su pago, por un importe total de 20.914€ (en el periodo ejecutivo la sanción se gira por el

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

importe total, sin derecho a deducción del 50%, propio del pago en el periodo voluntario). De estas sanciones se han ejecutado 214 sanciones por un importe de 10.634€ en concepto de principal, 1.615,67€ en concepto de recargos de apremio, 323,86€ en concepto de intereses y 695,50€ en concepto de costas del procedimiento de apremio, lo que representa un ingreso total que asciende a 13.269,03€.

En el procedimiento de apremio las sanciones que no se pueden cobrar en el primer intento mediante retención en cuenta bancaria, se ponen al cobro una segunda vez pasado un tiempo prudencial y sólo si el nuevo intento resulta fallido se procede al embargo de bienes de la persona que no atiende el pago.

### Vehículos retirados por el servicio de grúa

	2011	2012	2013
Número de intervenciones	274	158	144
Importe cobrado	21.152,50€	12.047,95€	11.154,97€

### Total ingresos

Concepto	2011	2012	2013
Sanciones de tráfico de la Policía Local	43.788,00€	49.968,00€	37.910
Sanciones de tráfico impuesta por la Ertzaintza en Ermua	475,00€	400,00€	0,00
Servicio de grúa	21.152,50€	12.047,95€	11.154,97
Otros (copias de atestados, puestos ambulantes...)	411,40€	6.637,60€	6.700,63
<b>Total</b>	<b>65.826,90€</b>	<b>69.080,55</b>	<b>55.765,60</b>

## 6.2. Análisis orgánico del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal: Seguridad Ciudadana

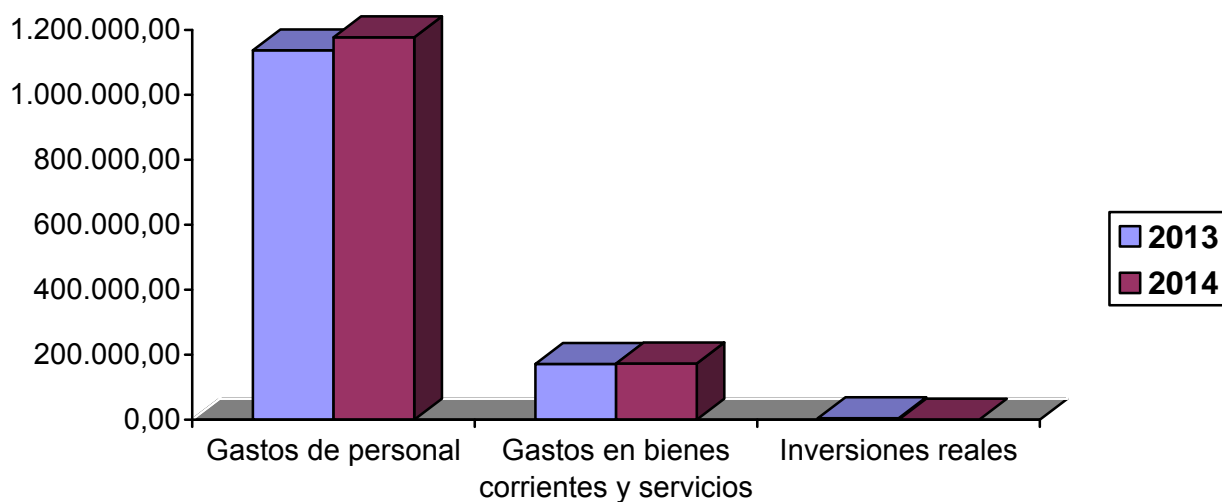
El análisis de este centro gestor del presupuesto de gastos se presenta a la luz de un estudio comparativo de su evolución por capítulos en el Presupuesto de este ejercicio y en el anterior.

Capítulo	Concepto	2013	2014	Variación
----------	----------	------	------	-----------

		Importe €	%*	Importe €	%*	
1	Gastos de personal	1.136.951,54	86,58	1.177.206,20	87,19	+40.254,66
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	171.639,04	13,08	173.015,35	12,81	+1.376,31
6	Inversiones reales	4.500,00	0,34	0,00	0,00	-4.500,00
	Total	1.313.090,58	100	1.350.221,55	100	+37.130,97

\*Este indicador se refiere al porcentaje que representa el capítulo de gasto correspondiente respecto del total gasto del Área.

Asimismo se presenta un gráfico con la distribución del gasto de este centro gestor por capítulos en este ejercicio.



En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Presupuestos del Estado para 2014, las retribuciones económicas del personal al servicio de la Corporación no experimentan variación en su importe.

Esto no obstante, se produce en este ejercicio de 2014, respecto del gasto producido en el ejercicio 2013, un ligero incremento del coste del personal por importe de 40.254,66€, como consecuencia del incremento de los topes máximos de las bases de cotización a la Seguridad Social a cargo de la empresa, que a su vez también fueron objeto de un incremento similar en el ejercicio correspondiente a 2013.

Los tipos de cotización se mantienen inalterados respecto al ejercicio 2013, esto es, 23,6% a cargo de la empresa y 4,7% a cargo del/de la trabajador/a.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

De otra parte, también se produce un incremento del coste del personal como consecuencia de la aplicación de un nuevo trienio a los puestos de trabajo de dos Agentes Primeros, tres Agentes y una Auxiliar de Tráfico.

Entre las retribuciones complementarias del personal de Seguridad Ciudadana se contempla una partida específica para atender el coste derivado del incremento de horas de servicio que se produce durante las fiestas patronales de Santiago, o las necesidades derivadas de la prestación de servicios de superior categoría cuando un/a Agente debe sustituir a un/a Agente Primero como Encargado/a de Turno, con el fin de minimizar el impacto que tendrían en el cómputo de la jornada anual, en caso de que se aplicara la regla general en cuya virtud las horas que corresponden a los supuestos de prolongación de jornada por razón de servicios extraordinarios se compensan con tiempo libre a razón de una hora y cuarenta y cinco minutos por hora, y de dos horas por hora cuando se trata de horas en tiempo nocturno o festivo.

Para este ejercicio se mantiene sin variación el importe total previsto para esta finalidad, en los 40.000€ del año 2013, excluido de este cómputo el coste de la Seguridad Social.

Respecto al gasto del capítulo 2, de compra de bienes corrientes y servicios, la variación global de este capítulo en el Área de Seguridad Ciudadana es de +0,80%, que supone un incremento por importe 1.376,31€.

### 6.3. Detalle de los gastos

Con la dotación presupuestaria del capítulo 2 se han acometido principalmente los gastos necesarios para el funcionamiento ordinario de la Policía Local, señalándose a continuación los que se consideran más importantes por su importe o peculiaridad:

- a) Contratación de una empresa externa (Grúas EMAN) para el servicio de arrastre de vehículos retirados de la vía pública con grúa.
- b) Contratación de una empresa externa (EIBARTEL) para el mantenimiento de los equipos de comunicaciones (TETRA).
- c) Contratación de una empresa externa (AYC) para el mantenimiento de los equipos de cámaras de seguridad de edificios públicos y vigilancia del tráfico rodado.
- d) Se continúa, por segundo año, con el arrendamiento financiero de un vehículo policial.
- e) Gastos de mantenimiento del parque móvil. El hecho de que el actual vehículo solo tenga un año nos permite reducir sensiblemente su coste de mantenimiento por el concepto de averías.
- f) Este ejercicio se continuará con el proceso de sustitución sucesiva del vestuario que conforma las uniformidad de la Policía Local, para completar su adaptación a las prescripciones de la Orden de 24 de septiembre de 2012, de la Consejera de Interior,

Justicia y Administración Pública, por la que se publica el “Manual de uniformidad y signos distintivos externos de las policías locales de Euskadi.”

- g) La partida denominada “Maquinaria, instalaciones y utillaje” corresponde al gasto de mantenimiento, no de adquisición, de las cámaras de video vigilancia, emisoras, talkies, linternas y pequeño material fungible de uso ordinario en el servicio de Policía Local (guantes de látex para intervenciones, cacheos), etc.
- h) La partida denominada “Útiles y herramientas” corresponde al gasto de adquisición de elementos de balizamiento (cintas y conos), pegatinas de aviso de retirada de vehículo con grúa, accesorios de uniformidad (guantes de alta visibilidad para el servicio de tráfico), etc.
- i) La partida denominada “Gastos diversos” corresponde al gasto generado por las renovaciones administrativas de los permisos de conducir BTP de los/as Agentes, las tasas por extinción de incendios giradas por la Diputación Foral de Bizkaia en aquellos casos en que el servicio se solicita directamente por la Policía Local y no se puede identificar a una persona particular a la que le corresponda hacerse cargo del mismo.
- j) Al margen del gasto general asumido por la unidad administrativa de Informática con ocasión de la adquisición y del mantenimiento de equipos y aplicaciones informáticas, en la partida denominada “Comunicaciones informáticas” se incluye el gasto generado por aquellas aplicaciones específicas de la Policía Local, necesarias para lograr la integración y publicación de edictos virtuales en la plataforma de la Dirección General de Tráfico TESTRA.
- k) La partida denominada “Seguridad y planes de emergencia” corresponde al gasto de elaboración y desarrollo, en su caso, del Plan de Emergencia de la Casa Consistorial y del municipio de Ermua, atribuidos ambos a la responsabilidad directa de la Policía Local, pues la gestión de los planes de emergencia de los demás edificios o instalaciones municipales se encomienda a cada Área gestora de los mismos.

## **7. Programa: Seguridad Ciudadana**

### **7.1. Introducción**

Este programa es el soporte para llevar a efecto las funciones atribuidas a la Policía Local en el ámbito de la seguridad de las personas y bienes, atendiendo siempre al servicio público de la seguridad y protección de la ciudadanía.

También se encuentran dentro de él aquellas otras funciones técnicas, formativas, de intendencia y mejora de la administración, necesarias para el ejercicio correcto y con las debidas dotaciones de las actuaciones policiales.



## 7.2. Marco legal

La normativa legal aplicable al presente programa será básicamente la que a continuación se detalla, sin perjuicio de innovaciones o modificaciones legales que puedan entrar en vigor durante su ejecución:

1. Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.
2. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, conforme a la redacción de la Ley Orgánica 15/2003, de 25 de noviembre.
- 3.
4. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Protección Integral contra la Violencia de Género.
5. Ley de Enjuiciamiento Criminal.
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, conforme a la actual redacción introducida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.
7. Ley 4/1992, de 17 de julio, de Policía del País Vasco.
8. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
9. Ley 4/1995, de 10 de noviembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
10. Ley 18/2009, de 23 de noviembre, de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
11. Ley 2/1998, de 20 de febrero, de la Potestad Sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
12. Ley 15/2012, de 28 de junio, de Ordenación del Sistema de Seguridad Pública de Euskadi.

## 7.3. Indicadores de gestión 2012/2013

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud 2012	Magnitud 2013
RENOVACIÓN DE FLOTA	Adquisición de vehículos	Número de vehículos adquiridos en el ejercicio	1	1
	Arrendamiento financiero	Número de contratos de arrendamiento financiero	2	1
ACTUACIONES RELACIONADAS CON SEGURIDAD	Prevenir y actuar frente a los problemas de	Número de servicios de escolta y acompañamiento de autoridades	13	8

CIUDADANA	seguridad ciudadana	Número de incidencias relacionadas con actos incívicos, vandalismo o gamberrismo	3	12
		Número de incidencias relacionadas con la retirada de pancartas, carteles y pintadas en la vía pública	19	17
		Número de incidencias relacionadas con agresiones, amenazas, coacciones, insultos, etc.	40	45
		Número de intervenciones en conflictos vecinales y familiares	32	48
		Número de intervenciones en desapariciones o abandonos de domicilio	18	24
		Hallazgo de cadáver	2	-
		Número de suicidios o intentos de suicidio	7	7
		Número de detenciones efectuadas	8	5
		Número de incidencias relacionadas con violencia de género y doméstica	13	12
		Realización de tareas de punto de encuentro	32	-
		Número de órdenes de alejamiento gestionadas	12	18
		Número de incidencias relacionadas con hurtos, robos, timos, estafas....	88	127
		Número de identificaciones a vehículos o personas sospechosas	80	129
		Vigilancia de espacios públicos	Número de incidencias relacionadas con daños materiales en mobiliario urbano o privado	130
	Control de manifestaciones y concentraciones		31	33
	Prevención de la salud pública	Número de incidencias relacionadas con consumo de alcohol por menores en la vía pública	10	5
		Número de incidencias relacionadas con la ley antitabaco	2	-
	Tareas de colaboración	Con otros Cuerpos de Seguridad	18	39
		Con Bomberos	21	40
		Con empresas y entidades	533	466
		En eventos culturales y deportivos	239	279
		Con la Oficina Técnica sobre información de anomalías en la vía pública	521	549
		En materia de Disciplina Urbanística	143	129
		Para apertura de la Casa Consistorial para celebración de diversos actos	137	152



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

		Asistencia y ayuda a vecinos/as en problemas de diversa índole	518	427
		Atención a quejas vecinales	588	517
		Asistencia a enfermos o lesionados en la vía pública	58	90
		Avisos a otros Departamentos o Instituciones	3	7
	Prevenir y actuar frente a los problemas derivados de condiciones climatológicas adversas o delitos contra el medio ambiente	Desprendimiento de Sakona	67	-
		Inundaciones, desprendimientos y nevadas	12	9
		Vertidos, gases, humos....	7	6
ACTUACIONES RELACIONADAS CON LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	Animales	Número de incidencias relacionadas con animales	89	78
		Número de denuncias por infracción de la Ordenanza Reguladora de la Tenencia de Animales	4	9
	Contaminación acústica	Número de incidencias relacionadas con ruidos en establecimientos	80	97
		Número de incidencias relacionadas con ruidos en locales de jóvenes	71	90
	Venta ambulante	Número de incidencias relacionadas con la venta ambulante ilegal	11	7
	Mercadillo	Número de incidencias relacionadas con la organización y celebración del mercadillo semanal	10	6
ACTUACIONES RELACIONADAS CON POLICÍA JUDICIAL	Colaboración con jueces y Tribunales	Número de incidencias relacionadas con localizaciones permanentes	716	169
		Número de incidencias relacionadas con notificaciones y citaciones judiciales	77	88
		Número de incidencias relacionadas con lanzamientos, embargos y desahucios	6	3
GESTIÓN DE HALLAZGOS Y DECOMISOS	Hallazgos	Número de objetos perdidos recibidos	197	171
		Número de objetos depositados entregados	80	82

### 8. Programa: control del tráfico y seguridad vial

## 8.1. Introducción

En este programa se encuadran tres especialidades como son la disciplina viaria, la coordinación de las distintas actividades que afectan a la circulación dentro de las vías correspondientes al municipio y la instrucción de atestados con motivo de accidentes de circulación, con el objetivo fundamental de velar por la mejora de la movilidad dentro del casco urbano de Ermua, teniendo su actividad como marcos generales la seguridad vial, la accesibilidad como derecho universal, y la sostenibilidad, por lo que supone de eficacia de gestión de recursos. Su actividad se manifiesta por un lado, regulando e intentando agilizar y racionalizar el flujo circulatorio en las distintas calles de la ciudad, incentivando y mejorando los tránsitos peatonales y ciclistas; y por otro, ordenando, asimismo, los servicios con incidencia directa en el transporte de personas.

La finalidad es conseguir una mayor seguridad vial para todas las personas usuarias de las vías, disminuyendo la siniestralidad y la comisión de infracciones, sobre todo aquellas de carácter muy grave como son las conducciones que comportan grave riesgo para la circulación, y abordar aquellas otras que en el momento presente no estamos en condiciones de ejecutar y, sin embargo, tienen una incidencia muy relevante en la reducción de la siniestralidad como son la conducción bajo efectos de bebidas alcohólicas o rebasando las tasas legalmente permitidas.

También dentro de este programa se contempla retomar la realización de actividades educativas en las que participen alumnos/as de los centros escolares de Ermua.

## 8.2. Marco legal

La normativa legal aplicable al presente programa será básicamente la que a continuación se detalla, sin perjuicio de innovaciones o modificaciones legales que puedan entrar en vigor durante su ejecución:

1. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, conforme a la redacción de la Ley Orgánica 15/2003, de 25 de noviembre.
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, conforme a la actual redacción introducida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.
3. Ley 4/1992, de 17 de julio, de Policía del País Vasco.
4. Ley 18/2009, de 23 de noviembre, sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
5. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.
6. Ordenanza de Circulación de Ermua, aprobada por el Pleno de la Corporación con fecha 12 de junio de 2002.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Área de Seguridad Ciudadana Policía Local

### 8.3. Indicadores de gestión 2012/2013

Ámbito de actuación	Acción	Indicador	Magnitud 2012	Magnitud 2013
FUNCIONAMIENTO ORDINARIO DEL SERVICIO	Suministro de material de oficina	% del gasto realizado	100%	100%
	Conservación y mantenimiento de infraestructuras	% del gasto realizado	100%	100%
	Compra de material informático	Número de puestos instalados/renovados	5	-
SEGURIDAD VIAL Y TRÁFICO	Accidentes de tráfico	Número de accidentes	73	
		Número de accidentes con víctimas		
	Vehículos abandonados en la vía pública	Número de vehículos retirados	22	20
	Atestados	Número de atestados instruidos	15	60
	Infracciones de tráfico	Número de sanciones impuestas	2.073	1.413
		Número de vehículos retirados con grúa o cepos	158	144
	Regulación	Regulación de tráfico excepcional	79	93
Colaboración con conductores/as	Asistencia y ayuda a conductores/as	242	208	
CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS VIARIAS URBANAS	Conservación de semáforos	Número de actuaciones de la Policía Local por averías en los semáforos	7	
	Conservación señalización vertical	Denuncias de falta de señalización		
		Número de intervenciones realizadas		
	Conservación señalización horizontal	Denuncias de falta de señalización		
		Número de intervenciones realizadas		
	MEJORA DE LAS ZONAS DE CARGA Y DESCARGA	Adecuación de zonas	Nuevas zonas de carga y descarga	
Ampliación de las horas de carga y descarga				
EDUCACIÓN VIAL	Impartición de clases teórico-prácticas	Número de centros acogidos	-	-
		Número de alumnos/as participantes	-	-

## 9. Anexo de personal del Área de Seguridad Ciudadana

### 9.1. Plantilla Orgánica

Plazas/Lanpostuak	Nº/Zb	O/B	V/H
<b>SERVICIOS ESPECIALES. SEGURIDAD CIUDADANA ZERBITZU BEREZIAK. HIRITARREN SEGURTASUNA</b>	<b>24</b>	<b>15</b>	<b>9</b>
. Suboficial/a Jefe/a - - Ofizial ondokoa Buru	1		1

<b>Plazas/Lanpostuak</b>	<b>Nº/Zb</b>	<b>O/B</b>	<b>V/H</b>
. Suboficial/a Subjefe/a – <i>Ofizial ondokoa Buruordea</i>	1	1	
. Agente Primero – <i>Agente Lehena</i>	6	6	
. Agente – <i>Agentea*</i>	16	8	8
<b>ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRAZIO OROKORREKO ADMINISTRARIAK</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
. Administrativo/a / <i>Administraria</i>	1	1	
<b>TOTAL / GUZTIRA</b>	<b>25</b>	<b>16</b>	<b>9</b>

**O/B:** Ocupada/Beteta

**V/H:** Vacante/Hutsik

\*Existen ocho plazas de Agente vacantes. Tres de estas plazas están ocupadas por funcionarios/as interinos/as, otras tres plazas por personal con la categoría de Auxiliar de Tráfico, y dos plazas están vacantes



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Seguridad Ciudadana**  
**Policía Local**

**9.2. Relación de Puestos de Trabajo**

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren betekizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
601	Suboficial/a-Jefe/a – Ofizial ondokoa-Buru	1	C-C1	F	CO OL	22	22.472,94	AE EU	300	2		DE DB	BTP/B gida- baimena Lehetasunezko garraioa
602	Suboficial/a-Subjefe/a – Ofizial ondokoa- Buruordea	1	C-C1	F	CO OL	22	22.472,94	AE EU	300	2		DE DB	BTP/B gida- baimena Lehetasunezko garraioa TSC: 2.098,56 Goragoko mailako lana
603	Agente Primero / Agente Lehena	1	C-C1	F	CO OL	19	21.796,04	AE EU	400	2		DE DB	BTP/ B gida- baimena Lehetasunezko garraioa Seguridad/Segurta suna
604a 604b 604c 604d 604e	Agente Primero / Agente Lehena	5	C-C1	F	CO OL	19	9.787,68	AE EU	400	2		D P	BTP/ B gida- baimena Lehetasunezko garraioa

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren betekizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
606a 606b 606c 606d 606e 606f 606g 606h	Agente / Agentea	8	C-C1	F	CO OL	16	8.513,68	AE OA ER EU BA ER	400	2		D P	BTP/ B gida- baimena Lehetasunezko garraioa
607a 607b 607c 607d 607e	Agente / Agentea	5	C-C1	F	CO OL	16	8.513,68	AE OA ER EU BA ER	400	2	21/05/1996 1996/05/21	D P	BTP / B gida- baimena Lehetasunezko garraioa
608a 608b	Agente / Agentea	2	C-C1	F	CO OL	16	8.513,68	AE OA ER EU BA ER	400	2	31/12/2002 2002/12/31	D P	BTP / B gida- baimena Lehetasunezko garraioa
609	Agente / Agentea	1	C-C1	F	CO OL	16	8.513,68	AE OA ER EU BA ER	400	2	31/12/1999 1999/12/31	D P	BTP / B gida- baimena Lehetasunezko garraioa
611a	Administrativo/a / Administraria	1	C-C1	F	CO OL	19	8.291,78	AE EU	300	2	01/01/2007 2007/01/01	D P	IT Txartela Word





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Área de Seguridad Ciudadana**  
**Policía Local**

**9.3. Retribuciones económicas**

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
601	Suboficial/a Jefe/a - <i>Ofizial ondokoa Buru</i>	1	10.080,28	38.254,86	48.335,14	15.539,04	63.874,18
602	Suboficial/a Subjefe/a – <i>Ofizial ondokoa Buruordea</i>	1	13.391,56	40.737,62	54.129,18	15.539,04	69.668,22
603	Agente Primero / <i>Agente Lehena</i>	1	13.023,64	34.570,90	47.594,54	15.539,04	63.133,58
604a	Agente Primero / <i>Agente Lehena</i>	5	14.495,32	25.026,40	39.521,72	14.227,80	53.749,52
604b			11.184,04	23.120,72	34.304,76	9.536,76	43.841,52
604c			13.023,64	24.190,88	37.214,52	13.397,28	50.611,80
604d			14.495,32	25.038,02	39.533,34	14.232,00	53.765,34
604e			11.551,96	20.402,62	31.954,58	8.883,36	40.837,94
606a	Agente / <i>Agentea</i>	8	13.023,64	21.421,68	34.445,32	12.400,32	46.845,64
606b			13.023,64	21.421,68	34.445,32	12.400,32	46.845,64
606c			14.495,32	22.274,42	36.769,74	13.237,08	50.006,82
606d			13.391,56	24.566,92	37.958,48	13.665,12	51.623,60
606e			13.759,48	21.846,86	35.606,34	12.818,28	48.424,62
606f			13.391,56	21.624,96	35.016,52	12.605,88	47.622,40
606g			10.816,12	20.142,50	30.958,62	8.606,52	39.565,14
606h			10.816,12	20.142,50	30.958,62	8.606,52	39.565,14
607a	Agente / <i>Agentea</i>	5	9.390,78	19.951,82	29.342,60	9.771,12	39.113,72
607b			8.389,50	18.181,94	26.571,44	9.565,68	36.137,12
607c			8.890,14	18.182,92	27.073,06	9.015,36	36.088,42
607d			8.890,14	18.182,92	27.073,06	9.015,36	36.088,42
607e			8.389,50	18.181,94	26.571,44	9.565,68	36.137,12
608a	Agente / <i>Agentea</i>	2	8.179,22	18.543,00	26.722,22	8.898,48	35.620,70
608b			8.179,22	15.832,04	24.011,26	7.995,72	32.006,98
609	Agente / <i>Agentea</i>	1	8.179,22	15.832,04	24.011,26	7.995,72	32.006,98

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
611a	Administrativo/a - <i>Administraria</i>	1	11.551,96	20.385,40	31.937,36	8.048,28	39.985,64
	Horas festivas/superior categoría/extraordinarias / <i>Jai-orduak/goragoko mailakoak/apartekoak</i>			40.000,00	40.000,00	4.040,00	44.040,00
<b>Total</b>		<b>25</b>	<b>284.002,88</b>	<b>608.057,56</b>	<b>892.060,44</b>	<b>285.145,76</b>	<b>1.177.206,20</b>



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuesto 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Anexo I. Enfoque de género**

**Anexo I**  
**Enfoque de género**



## **ANEXO I. PRESUPUESTO CON ENFOQUE DE GÉNERO**

### **1. Introducción**

El Presupuesto del Ayuntamiento de Ermua es el instrumento transversal por excelencia para la planificación y gestión de gobierno. Supone la concreción de la política económica y social, reflejando sus prioridades.

El análisis de los Presupuestos desde el enfoque de género es una estrategia orientada a visibilizar el impacto de los Presupuestos en mujeres y hombres, con el fin de adoptar medidas para promover la igualdad a través de una planificación más equitativa del gasto público.

De este modo, los programas municipales ganan en eficacia y eficiencia porque repercuten de manera más certera en los colectivos a los que se dirige. Desde el punto de vista presupuestario, los cambios a adoptar son, en mayor medida, de orden cualitativo. Ello no implica necesariamente un aumento del gasto, sino más bien una reasignación adecuada de los recursos disponibles.

El Ayuntamiento de Ermua tiene un largo recorrido en el desarrollo de Políticas de Igualdad de mujeres y hombres. Ha sido un municipio pionero en la implementación de estas políticas en nuestro contexto. Fue uno de los primeros en la creación de una unidad administrativa específica a nivel municipal en esta materia, así como en la creación de una plaza de Técnica de Igualdad y en la designación de un presupuesto propio para el desarrollo de políticas de igualdad. Además, cuenta con infraestructuras como la Casa de la Mujer, que facilitan el desarrollo de estas políticas en el municipio.

Asimismo, el Ayuntamiento de Ermua ha desarrollado tres planificaciones en materia de igualdad: I Plan de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres 1995-1998, II Plan de Igualdad para las Mujeres 1999-2003; y el III Plan de Igualdad para las Mujeres 1999-2003 aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión de 30 de junio de 2010.

El 26 de marzo de 2014 el Pleno de la Corporación ha adoptado acuerdo en cuya virtud se ha procedido a la prórroga durante 2014 y 2015 del III Plan de Igualdad con el objeto de continuar desarrollando los programas planteados en la política municipal de igualdad.

También se han elaborado distintos diagnósticos, por ejemplo, en el ámbito del deporte, y estudios sobre la situación de las mujeres, así como las correspondientes evaluaciones de los planes ejecutados. Por otro lado, se ha trabajado específicamente en la incorporación del *Mainstreaming* de género en el Área de Desarrollo Local.

Todos estos elementos, y el reconocimiento de organismos como Emakunde y la Diputación Foral de Bizkaia, que otorgó al Ayuntamiento de Ermua el premio Berdintasuna en el año 2002, hacen que Ermua haya sido considerado un referente en esta materia para otros municipios de dentro y fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

El primer "Estudio sobre la situación social de las mujeres de Ermua", que se realizó en 1993, marcaba ya unas pautas y directrices que han significado una constante de referencia fundamental a la hora de implementar políticas de igualdad de género en Ermua. En dicho

documento se señalaban ámbitos donde la presencia de las mujeres era todavía deficitaria. Así, en la elección de estudios se evidenciaba una segregación vocacional que se traducía en una discriminación profesional, que alejaba a las mujeres de Ermua del sector industrial concentrándose fundamentalmente en el terciario. En esta línea, se constataba falta de información sobre la situación del mercado laboral de la zona, así como una discriminación hacia las mujeres en los empleos industriales en el momento de la contratación.

Por otra parte, en el 80% de los hogares del municipio el trabajo doméstico seguía recayendo en las mujeres, participando tan sólo un 12,5% de los hombres en las tareas domésticas. En este sentido, los recursos más demandados eran aquellos relacionados con el cuidado a personas dependientes (ayuda para el cuidado de personas enfermas, guardería y ludotecas), así como medidas o ayudas para facilitar la vida cotidiana de las mujeres de edad avanzada, tales como facilidades en el desplazamiento y lugares de reunión accesibles a ellas.

En los últimos años se han dado importantes avances, que han supuesto, en general, una mejora en la situación y posición de las mujeres en todos los ámbitos de la vida. También es necesario señalar que todavía queda pendiente su consolidación y que hay que seguir afrontando retos y comprometiéndose con la igualdad, implementando las políticas necesarias para ello. El III Plan municipal para la Igualdad de mujeres y hombres en Ermua es una excelente oportunidad para ello.

Se trata en definitiva de:

- a) Avanzar en el compromiso municipal con la igualdad de mujeres y hombres.
- b) Incentivar las medidas de acción positiva para corregir desequilibrios.
- c) Implementar la transversalidad del enfoque de género en la planificación político-económica.

Para ello debemos:

- a) Analizar si el gasto ha sido distribuido proporcionalmente y de forma adecuada para lograr los objetivos esperados, tanto para hombres como para mujeres.
- b) Analizar si las actividades son adecuadas tanto para mujeres como para hombres.
- c) Analizar si el impacto resultante es relevante tanto para mujeres como para hombres.

## **2. Ejes estratégicos**

Los ejes estratégicos definen las cuestiones prioritarias en materia de políticas de igualdad por cuanto son considerados los retos fundamentales a abordar en las políticas para la igualdad, por el conjunto de las Áreas municipales.

### **2.1. Eje 1: mainstreaming de género**

Se entiende por mainstreaming de género la consideración sistemática de las diferentes situaciones, condiciones, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres, incorporando objetivos y actuaciones específicas dirigidas a eliminar las desigualdades y promover la igualdad en todas las políticas y acciones a todos los niveles y en todas sus fases de planificación, ejecución y evaluación.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuesto 2014 Presupuesto Municipal Anexo I. Enfoque de género

En definitiva, se trata de que la visión de género sea transversal a todas las Áreas y a todas las actuaciones. Todas las Áreas deben asumir la igualdad como uno de sus objetivos. Pero también se trata de introducir la perspectiva de género en los ámbitos más relevantes y estratégicos en el ámbito social, cultural o económicamente.

### **2.2. Eje 2: empoderamiento y participación socio-política**

Tal y como se recoge en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, *“los poderes públicos vascos han de adoptar las medidas oportunas para garantizar el ejercicio efectivo por parte de las mujeres y hombres, en condiciones de igualdad, de los derechos políticos, civiles, económicos, sociales y culturales y del resto de derechos fundamentales que puedan ser reconocidos en las normas, incluido el control y el acceso al poder y a los recursos y beneficios económicos y sociales”*. Se subraya por tanto la necesidad de implantar medidas que posibiliten que las mujeres, además de acceder al poder y a los recursos, puedan ejercerlo y controlarlo.

En definitiva, es el proceso por el cual las personas fortalecen sus capacidades, confianza, visión y protagonismo como grupo social para impulsar cambios positivos de las situaciones que viven. En este caso este proceso es aplicable a las mujeres.

### **2.3. Eje 3: conciliación y corresponsabilidad**

De acuerdo con lo establecido en la mencionada Ley 4/2005, de 18 de febrero, las administraciones públicas han de facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral a través de tres tipos de medidas: el fomento de la corresponsabilidad de los hombres en el trabajo doméstico, la adecuación de las estructuras del empleo a las necesidades de la vida personal y familiar y por último, la adecuación de servicios socio-comunitarios, de prestaciones económicas y medidas fiscales.

### **2.4. Eje 4: violencia de género**

La Ley 4/2005, de 18 de febrero, establece un conjunto de medidas de prevención, atención y coordinación que han de implantar las administraciones públicas para la erradicación de la violencia contra las mujeres.

Se aborda la necesidad de investigación para conocer las causas y las consecuencias de la violencia, así como el evaluar los recursos y programas existentes. Asimismo, recoge dos pronunciados referidos a la importancia de la prevención, de las campañas de sensibilización y de la formación del personal implicado en la intervención ante casos de violencia contra las mujeres.

Por otra parte, la ley se centra en la atención y protección a las víctimas del maltrato doméstico y agresiones sexuales y enumera específicamente un conjunto de medidas que han de ser desarrolladas para dar respuesta a las necesidades de las mujeres víctimas de violencia.

## **3. Ámbito de actuación**

Para seguir avanzando con la iniciativa de Presupuestos con enfoque de género en este ejercicio nos planteamos incorporar indicadores de género en el Presupuesto Municipal, aprovechando a este efecto la estructura organizativa propia y diferenciada de que está dotado el Ayuntamiento de Ermua, que cuenta con una unidad administrativa específica en la que se agrupan los programas de que dispone el Ayuntamiento para trabajar en favor de la igualdad entre

mujeres y hombres, en particular, a través del desarrollo de las acciones contempladas en el III Plan municipal para la igualdad de mujeres y hombres en Ermua (2010/2013).

Esto no obstante, a nivel interno este III Plan deberá ser considerado como instrumento de trabajo transversal para cada una de las Áreas municipales, y en este sentido, sin perjuicio de que a la unidad administrativa de Igualdad le corresponda la responsabilidad del liderazgo de la gestión en esta materia, se debe de realizar un esfuerzo de manera que el Plan para la Igualdad se complemente con los programas y planes de otras Áreas.

Este enfoque permite adoptar un sistema de gestión de cambio cultural que facilita el avance en la asunción de valores organizacionales que prestigien los análisis de impacto de género como una herramienta destinada a garantizar los derechos e intereses de mujeres y hombres.

Asimismo permite priorizar el impacto de género en aquellos programas presupuestarios del Ayuntamiento de Ermua que tienen mayores competencias, responsabilidades y capacidades para avanzar por la igualdad de mujeres y hombres.

Acciones con dotación presupuestaria con enfoque de género.

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Actividades/Programa Sahara	17.500,00
Transferencias a la Asociación de Amigos del Pueblo Saharaui	7.000,00
Campaña de divulgación de los Servicios Sociales	12.000,00
Subvención Nagusilan	1.980,00
Transferencias a la Asociación de la Tercera Edad	4.500,00
Servicio de Ayuda a Domicilio	250.221,97
Actividades socioculturales. Zineskola-Teatro	9.000,00
AES	166.961,00
AMIS	100.000,00
Plan Municipal de Inclusión Social	51.000,00
Acciones de desarrollo del Plan Local de Inmigración	38.000,00
Plan de Intervención Socioeducativa	162.946,68
Promoción de la Mujer/Dirección y administración	65.744,16
Piso Refugio	2.300,00
Casa de la Mujer	74.200,00





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuesto 2014 Presupuesto Municipal Anexo I. Enfoque de género

Campañas de sensibilización	9.000,00
Plan de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres	12.000,00
Plan de Empleo	320.900,10
Programas a desarrollar en el medio escolar	21.350,00
Estudios y trabajos técnicos. Análisis urbanístico desde la perspectiva de género	21.780,00
Rehabilitación de fachadas	63.000,00
Eliminación de barreras arquitectónicas	45.000,00
Mejora alumbrado	9.000,00
Agenda Local 21. Udalsarea	6.000,00
OMIC	36.020,00
Actividades socioculturales: Euskal Jaia, Korrika Kultural	8.500,00
Escuela de Música Alboka	103.535,00
Programación de cine, teatro y música en el Ermua Antzokia	247.000,00
Escuela de Pintura	42.830,00
Actividades socioculturales de animación, exposiciones, cuenta cuentos	10.000,00
Fiestas de Santiago	189.000,00
Carnavales	16.000,00
Actividades socioculturales de verano	22.400,00
Cabalgata de Reyes/PIN	30.000,00
Olentzero	450,00
Gazte Plana	35.200,00
Programa Emugi de asesoramiento para promoción de la actividad deportiva	10.000,00
Club Balomano Errotabarri	20.000,00
Proyecto Berbalagun	8.500,00

<b>TOTAL</b>	<b>2.250.818,91</b>
--------------	---------------------

Esta asignación presupuestaria tiene su respectiva evaluación de impacto a través de los indicadores analizados en el Diagnóstico de Igualdad que sirvió de base para la formulación del III Plan municipal para la igualdad de mujeres y hombres en Ermua (2010/2013).



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuesto 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Anexo II. Créditos de compromiso**

**Anexo II**  
**Créditos de compromiso**





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuesto 2014 Presupuesto Municipal Anexo II. Créditos de compromiso

### ANEXO II. CRÉDITOS DE COMPROMISO

No se contemplan créditos de compromiso para este ejercicio.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Anexo III. Inversiones reales**

**Anexo III**  
**Inversiones reales**







AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo III. Inversiones reales

### ANEXO III. INVERSIONES REALES

FUNCIONAL	PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE
1210	625.01	Mobiliario	5.000,00
1210	626.01	Equipos para procesos de información	129.000,00
1210	623.03	Equipo de grabación y emisión de imágenes de Plenos	48.097,56
31311	623.03	Adquisición de salvaescaleras	6.000,00
32232	622.03	Edificio cubierta PCPI	84.700,00
4210	622.01	Edificios Colegios	251.000,00
4211	625.01	Mobiliario Ikastola Anaitasuna	9.200,00
4310	682.04	Adquisición de vivienda en Izelaieta nº XX lote X	60.000,00
4320	601.22	Obras de urbanización en el polígono Urtia	669.618,00
4320	642.01	Revisión Plan General de Ordenación Urbana	134.165,00
4320	680.03	Patrimonio Municipal de Suelo	59.000,00
4330	625.01	Mobiliario viviendas municipales	4.000,00
4340	601.10	Adquisición de luminarias. Mejora del alumbrado público	9.000,00
4340	601.11	Adecuación de instalaciones al Reglamento de Baja Tensión	20.000,00
4340	601.12	Acondicionamiento de nuevas infraestructuras	9.000,00
4514	626.01	Adquisición de material tecnológico	9.000,00
4514	628.01	Fondos bibliográficos	1.400,00
4520	601.40	Equipamientos deportivos en espacios públicos	350.000,00
<b>TOTAL INVERSIONES REALES</b>			<b>1.858.180,56</b>





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Anexo IV. Transferencias corrientes**

**Anexo IV**  
**Transferencias corrientes**





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Anexo IV. Transferencias corrientes**

**ANEXO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

Cap.	Art.	Con.	Sub.	Concepto	Importe	Importe		
<b>1110 ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>								
4				CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	42				A ENTIDADES LOCALES			
		422				A entidades que agrupen municipios		
			422.00				Cuotas Asociaciones (EUDEL, FEMP, INNOBASQUE)	6.000,00
	48				A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		481				A instituciones sin fines de lucro		
			481.02				Transferencias a grupos políticos municipales	70.716,00
		481.09				Transferencias a la Asociación de Amigos del Pueblo Saharaui	7.000,00	
<b>TOTAL ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>						<b>83.716,00</b>		
<b>31300 SERVICIOS SOCIALES/GASTOS GENERALES</b>								
4				CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48				A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		481				A instituciones sin fines de lucro		
			481.01				Subvenciones a colectivos sociales colaboradores	19.800,00
			481.02				Subvención Nagusilan	1.980,00
		481.03				Subvención a asociaciones de personas discapacitadas: Gorabide y Bidari	18.000,00	
<b>TOTAL SERVICIOS SOCIALES/GASTOS GENERALES</b>						<b>39.780,00</b>		
<b>31302 HOGAR DE JUBILADOS</b>								
4				CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48				A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		481				A instituciones sin fines de lucro		
		481.01				Transferencias a la Asociación Tercera Edad	4.500,00	
<b>TOTAL HOGAR DE JUBILADOS</b>						<b>4.500,00</b>		
<b>31321 PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS INTERVENCIÓN SOCIOLABORAL</b>								
4				CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48				A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		480				A familias		
			480.01				Transferencias corrientes a familias. AES	166.961,00
		480.02				Ayudas de Integración Social	100.000,00	
<b>TOTAL PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS INTERVENCIÓN SOCIOLABORAL</b>						<b>266.961,00</b>		
<b>3210 PROMOCIÓN DE LA MUJER/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>								
4				CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48				A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN			

		FINES DE LUCRO		
	480	A familias		
		480.01	Transferencias corrientes a familias: ayudas puntuales	500,00
	481	A instituciones sin fines de lucro		
		481.01	Subvenciones generales a colectivos de mujeres	10.500,00
<b>TOTAL PROMOCIÓN DE LA MUJER/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>				<b>11.000,00</b>
<b>32206 PROMOCIÓN ECONÓMICA</b>				
		CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
	47	A EMPRESAS PRIVADAS		
		471	A otras empresas	
		471.00	Transferencias corrientes a empresas privadas	100.000,00
4	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		
		481	A instituciones sin fines de lucro	
		481.01	Transferencias corrientes a comercios. Asociación de Comerciantes de Ermua	8.000,00
		481.50	Fundación Izarra	50.000,00
<b>TOTAL PROMOCIÓN ECONÓMICA</b>				<b>158.000,00</b>
<b>3290 COOPERACIÓN INTERNACIONAL/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>				
		CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
	41	A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO		
		418	Transferencias a instituciones	
		418.00	A instituciones de derecho público. Euskal Fonda	6.650,00
4	49	AL EXTERIOR		
		490	Ayudas al exterior	
		490.00	Ayudas al exterior. Cooperación internacional	74.250,00
<b>TOTAL COOPERACIÓN INTERNACIONAL/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>				<b>80.900,00</b>
<b>4210 ENSEÑANZA</b>				
		CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
	48	A ENTIDADES LOCALES DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA		
		481	A instituciones sin fines de lucro	
		481.01	Subvenciones a actividades educativas	20.367,00
<b>TOTAL ENSEÑANZA</b>				<b>20.367,00</b>
<b>4310 VIVIENDA</b>				
		CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		
		480	A familias	
		480.02	A familias. Rehabilitación de fachadas	63.000,00
		480.03	Eliminación de barreras arquitectónicas	45.000,00
<b>TOTAL VIVIENDA</b>				<b>108.000,00</b>
<b>4410 SANEAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE</b>				
		CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
	41	A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO		
		418	Instituciones de derecho público	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo IV. Transferencias corrientes

		418.00	Consortio Gipuzkoa	215.000,00
	42		A ENTIDADES LOCALES DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA	
		421	A Mancomunidades	
		421.00	Gastos de conducción de agua desde Mañaria	111.228,78
		421.09	Limpieza saneamiento	38.314,00
<b>TOTAL SANEAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE</b>				<b>364.542,78</b>
<b>4420 LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS</b>				
			CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
	42		A ENTIDADES LOCALES DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA	
		421	Mancomunidades y Consorcios	
		421.01	Recogida, transporte e incineración	1.322.194,86
		421.02	Limpieza viaria	679.877,02
		421.03	Perrera mancomunada	9.091,31
		421.04	Recogida cartón	54.033,01
		421.05	Recogida de plástico	36.666,96
		421.07	DAR-Garbigune	46.321,32
		421.09	Recogida de aceite	6.443,98
		421.10	Recogida de ropa	7.722,05
<b>TOTAL LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS</b>				<b>2.162.350,51</b>
<b>4440 PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE</b>				
			CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
	47		A EMPRESAS	
		471	A otras empresas	
		471.00	Transferencias a Asociación agricultura de montaña e itinerarios de senderismo	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	7.200,00
<b>TOTAL PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE</b>				<b>10.300,00</b>
<b>4450 PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CONSUMIDORAS</b>				
			CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
	48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	
		481	A instituciones sin fines de lucro	
		481.01	OMIC	36.020,00
<b>TOTAL PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CONSUMIDORAS</b>				<b>36.020,00</b>
<b>4510 CULTURA/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>				
			CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
	48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	
		481	A familias e instituciones sin fines de lucro	
		481.01	Subvenciones a colectivos culturales	47.700,00
		481.05	Fiestas de San Pelaio	3.240,00

		481.06	Fiestas de San Lorenzo	4.860,00	
				<b>TOTAL CULTURA</b>	<b>55.800,00</b>
<b>4511 ESCUELAS DE ARTES</b>					
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		481	A instituciones sin fines de lucro		
		481.01	Convenio Escuela de Música Alboka	103.535,00	
				<b>TOTAL ESCUELAS DE ARTES</b>	<b>103.535,00</b>
<b>4515 FIESTAS DE SANTIAGO</b>					
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		481	A instituciones sin fines de lucro		
		481.01	Transferencias a colectivos colaboradores	45.000,00	
				<b>TOTAL FIESTAS DE SANTIAGO</b>	<b>45.000,00</b>
<b>4516 CARNAVALES</b>					
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		481	A instituciones sin fines de lucro		
		481.01	Transferencias a colectivos colaboradores	450,00	
				<b>TOTAL CARNAVALES</b>	<b>450,00</b>
<b>4518 CAMPAÑA DE NAVIDAD</b>					
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		481	A instituciones sin fines de lucro		
		481.01	Transferencias a colectivos colaboradores	450,00	
				<b>TOTAL CAMPAÑA DE NAVIDAD</b>	<b>450,00</b>
<b>4520 DEPORTES/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>					
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
	43	AL MUNICIPIO			
		432	A organismos autónomos mercantiles		
		432.01	Instituto Municipal de Deportes	804.539,56	
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			
		481	A instituciones sin fines de lucro		
		481.01	Transferencias a entidades deportivas para actividades ordinarias clubes y asociaciones deportivas	27.800,00	
		481.02	Transferencias a entidades deportivas para organización o participación en eventos relevantes	16.852,50	
		481.03	Transferencias a entidades deportivas para actividades deportivas extraordinarias	6.300,00	
		481.04	Convenio con el Ermua C. D.	55.000,00	
	481.05	Convenio con el Club Balonmano Errotabarri	20.000,00		
				<b>TOTAL DEPORTES/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>	<b>930.492,06</b>
<b>45510 FOMENTO Y DIFUSIÓN DEL EUSKERA. PLAN DE PROMOCIÓN</b>					
4	CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo IV. Transferencias corrientes

	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		
		480	A familias	
		480.01	ASubvenciones para aprendizaje de euskera	16.500,00
		481	A instituciones sin fines de lucro	
		481.01	Subvenciones a instituciones sin fines de lucro	11.700,00
		481.02	Subvención a Euskaraz Koop. E. Proyecto Berbalagun	8.500,00
<b>TOTAL FOMENTO Y DIFUSIÓN DEL EUSKERA. PLAN DE PROMOCIÓN</b>				<b>36.700,00</b>
<b>4553 EUSKALTEGI MUNICIPAL</b>				
4			CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
	43	AL MUNICIPIO		
		431	A entidades sin ánimo de lucro	
		431.01	Transferencias corrientes de la Entidad Municipal al Euskaltegi	93.255,00
<b>TOTAL EUSKALTEGI MUNICIPAL</b>				<b>93.255,00</b>
<b>6220 MERCADO MUNICIPAL</b>				
4			CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		
		481	A instituciones sin fines de lucro	
		481,01	Transferencia a la Asociación de Comerciantes del Mercado Municipal	20.000,00
<b>TOTAL MERCADO MUNICIPAL</b>				<b>20.000,00</b>
<b>7210 PROMOCIÓN ECONÓMICA. DEBEGESA</b>				
4			CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
	41	A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO		
		415	Sociedades públicas para otras entidades	
		415.01	DEBEGESA	127.727,00
<b>TOTAL PROMOCIÓN ECONÓMICA. DEBEGESA</b>				<b>127.727,00</b>
<b>TOTAL TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>				<b>4.759.846,35</b>





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Anexo V. Transferencias de capital**

**Anexo V**  
**Transferencias de capital**





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Anexo V. Transferencias de capital**

**ANEXO V. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**

<b>FUNCIONAL</b>	<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE</b>
4321	731.01	Instituto Municipal de Deportes	254.600,00
<b>TOTAL TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>			<b>254.600,00</b>





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Anexo VI. Subvenciones nominativas**

**Anexo VI**  
**Subvenciones nominativas**







AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo VI. Subvenciones nominativas

### ANEXO VI. SUBVENCIONES NOMINATIVAS

#### Órganos de gobierno

Denominación	Persona beneficiaria	Partida de gasto orgánica	Partida de gasto funcional	Partida de gasto económica	Importe 2013	Importe 2014
Transferencias a la Asociación de Amigos del Pueblo Saharaui	Asociación Amigos/as Pueblo Saharaui	1110	48	481.09	7.000,00	7.000,00

#### Bienestar Social

Denominación	Persona beneficiaria	Partida de gasto orgánica	Partida de gasto funcional	Partida de gasto económica	Importe 2013	Importe 2014
Subvención Nagusilan	Nagusilan	31300	48	481.02	1.980,00	1.980,00
Subvención a asociaciones de personas discapacitadas: Gorabide y Bidari	Gorabide y Bidari	31300	48	481.03	18.000,00	18.000,00
Transferencias a la Asociación Tercera Edad	Hogar del Jubilado	31302	48	481.01		4.500,00
A instituciones de derecho público. Euskal Fondoa	Euskal Fondoa	3290	48	418.00		6.650,00

#### Promoción económica

Denominación	Persona beneficiaria	Partida de gasto orgánica	Partida de gasto funcional	Partida de gasto económica	Importe 2013	Importe 2014
Transferencias corrientes a comercios. Asociación de Comerciantes de Ermua	Asociación de Comerciantes y Hosteleros	32206	48	481.01	8.000,00	8.000,00
Fundación Izarra	Fundación Izarra	32206	48	481.50	75.000,00	50.000,00

#### Protección de los derechos de los/as consumidores/as

Denominación	Persona beneficiaria	Partida de gasto orgánica	Partida de gasto funcional	Partida de gasto económica	Importe 2013	Importe 2014
OMIC	OMIC	4450	48	481.01	36.020,00	36.020,00

#### Cultura

Denominación	Persona beneficiaria	Partida de gasto orgánica	Partida de gasto funcional	Partida de gasto económica	Importe 2013	Importe 2014
Fiestas de San Pelaio	Comisión de Fiestas de San Pelayo	4510	48	481.05	3.240,00	3.240,00
Fiestas de San Lorenzo	Comisión de Fiestas de San Lorenzo	4510	48	481.06	4.860,00	4.860,00

#### Escuelas de Artes

Denominación	Persona beneficiaria	Partida de gasto orgánica	Partida de gasto funcional	Partida de gasto económica	Importe 2013	Importe 2014
Convenio Escuela de Música Alboka	Escuela de Música Alboka	4511	48	481.01	103.020,00	103.535,00

#### Deportes

Denominación	Persona beneficiaria	Partida de gasto orgánica	Partida de gasto funcional	Partida de gasto económica	Importe 2013	Importe 2014
Convenio con el Ermua C. D.	Ermua CD	4520	48	481.04	45.000,00	55.000,00
Convenio con el Club Balonmano Errotabarri	Errotabarri CB	4520	48	481.05		20.000,00

#### Fomento y difusión del euskera

Denominación	Persona beneficiaria	Partida de gasto orgánica	Partida de gasto funcional	Partida de gasto económica	Importe 2013	Importe 2014
Proyecto Berbalagun	Euskaraz Koop. E.	45510	48	481.02	8.500,00	8.500,00

#### Mercado municipal

Denominación	Persona beneficiaria	Partida de gasto orgánica	Partida de gasto funcional	Partida de gasto económica	Importe 2013	Importe 2014
Transferencia a la Asociación de Comerciantes del Mercado Municipal	Asociación de Comerciantes del Mercado	6220	48	481.01	20.000,00	20.000,00



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Anexo VII. Endeudamiento. Ayuntamiento de Ermua**

**Anexo VII**  
**Endeudamiento.**  
**Ayuntamiento de Ermua**





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo VII. Endeudamiento. Ayuntamiento de Ermua

### ANEXO VII. ENDEUDAMIENTO. AYUNTAMIENTO DE ERMUA

Entidad Financiera	BCL	BBK	BBK	BBK	GV		
<b>Capital</b>	1.803.036,31	1.675.738,00	1.649.778,23	623.000,00	41.672,37		
<b>Tipo interés</b>	1,1725%	1,1000%	1,1000%	1,1000%	0,00%		
<b>Fecha formalización</b>	Abril 1997	Diciembre 2002	Mayo 1999	Diciembre 2004	1998		
<b>Plazo</b>	22 años +1 carencia	10 años +2 carencia	13 años +2 carencia	10 años +2 carencia			
<b>Fecha vencimiento</b>	Junio 2020	Diciembre 2014	Mayo 2014	Diciembre 2016	2017		
<b>Condiciones</b>	MIB+0,1725%	MIB+0,1%	MIB+0,1%	EURIB+0,1%	0,00%		
<b>Saldo 31-12-2013</b>	591.609,56	184.581,84	73.779,60	200.479,18	8.338,66	<b>TOTAL</b>	
<b>2014</b>	<b>Intereses</b>	6.454,11	1.270,74	304,48	1.933,26	9.962,59	
	<b>Amortización</b>	1110.007,33	184.581,84	73.779,60	66.093,67	2.083,63	436.546,07
<b>2015</b>	<b>Intereses</b>	5.158,60			1.203,22	6.361,82	
	<b>Amortización</b>	111.302,84			66.823,71	2.083,63	180.210,18
<b>2016</b>	<b>Intereses</b>	3.847,82			465,13	4.312,95	
	<b>Amortización</b>	112.613,62			67.561,80	2.083,63	182.259,05
<b>2017</b>	<b>Intereses</b>	2.521,61				2.521,61	
	<b>Amortización</b>	113.939,83				2.087,77	116.027,60
<b>22018</b>	<b>Intereses</b>	1.179,78				1.179,78	
	<b>Amortización</b>	115.281,66					115.281,66
<b>2019</b>	<b>Intereses</b>	83,44				83,44	
	<b>Amortización</b>	28.464,28					28.464,28
<b>Total</b>	<b>Intereses</b>	<b>19.245,35</b>	<b>1.270,74</b>	<b>304,48</b>	<b>3.601,61</b>	<b>0,00</b>	<b>24.422,18</b>
	<b>Amortización</b>	<b>591.609,56</b>	<b>184.581,84</b>	<b>73.779,60</b>	<b>200.479,18</b>	<b>8.338,66</b>	<b>1.058.788,84</b>





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo VIII. Personal

### Anexo VIII Personal







AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo VIII. Personal

### ANEXO VIII. PERSONAL

#### 1. Plantilla Orgánica/Plantilla Organikoa

##### 1.1. Ayuntamiento de Ermua. Funcionarios/as de carrera/Ermuko Udala. Karrerako funtzionarioak

Plazas/Lanpostuak	Nº/Zb	O/B	V/H
<b>FUNCIONARIOS/AS DE HABILITACIÓN ESTATAL ESTATURAKO GAIKUNTZA DUTEN FUNTZIONARIOAK</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
. Secretario/a – <i>Idazkaria</i>	1	1	
. Interventor/a – <i>Kontu-hartzailea</i>	1	1	
<b>ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIO OROKORREKO ADMINISTRARIAK</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>4</b>
. Secretaría / <i>Idazkaritza</i>	1	1	
. Abiapuntu / <i>Abiapuntu</i>	2	2	
. Servicios Generales y Contratación / <i>Zerbitzu Orokorrak eta Kontratazioa</i>	1	1	
. Secretaría Alcaldía / <i>Alkatetzaren Idazkaritza</i>	1	1	
. Área Económico-Financiera / <i>Ekonomi eta Finantza Alorra</i>	4	2	2
. Contabilidad / <i>Kontabilitatea</i>	1	1	
. Urbanismo / <i>Hirigintza</i>	1		1
. Biblioteca / <i>Liburutegia</i>	1	1	
. Servicios Socioculturales / <i>Gizarte eta Kultura Zerbitzuak</i>	1	1	
. Área de Desarrollo Local / <i>Toki Garapeneko Alorra</i>	4	3	1
. Área de Seguridad Ciudadana / <i>Hiritarren Segurtasuneko Alorra</i>	1	1	
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRATIO OROKORREKO ADMINISTRARI LAGUNTZAILEAK</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>
. Abiapuntu / <i>Abiapuntu</i>	1		1
. Área Técnica / <i>Teknika Alorra</i>	1	1	
. Área Sociocultural / <i>Gizarte eta Kultura Alorra</i>	2	1	1
. Biblioteca / <i>Liburutegia</i>	2	2	
. Área de Desarrollo Local / <i>Toki Garapeneko Alorra</i>	1	1	
<b>TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ADMINISTRATIO BEREZIKO GOI-MAILAKO TEKNIKARIAK</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	
. Asesor/a Jurídico/a-Contratación / <i>Kontratazioko Aholkulari Juridikoa</i>	1	1	
. Técnico/a Superior Informática / <i>Informatikako Goi-mailako Teknikaria</i>	1	1	
. Técnico/a Comunicación y Euskera / <i>Euskara eta Komunikazioko Teknikaria</i>	1	1	
. Técnico/a Tesorería / <i>Diruzaintzako Teknikaria</i>	1	1	
. Asesor/a Jurídico/a-Recaudación Ejecutiva / <i>Derrigorrezko Diru-bilketako Aholkulari Juridikoa</i>	1	1	
. Arquitecto/a / <i>Arkitektoa</i>	1	1	
. Director/a Área Sociocultural / <i>Gizarte eta Kultura Alorreko Zuzendaria</i>	1	1	
. Director/a Área de Desarrollo Local / <i>Toki Garapeneko Zuzendaria</i>	1	1	
. Técnico/a Empleo / <i>Enpleguko Teknikaria</i>	1	1	
. Técnico/a Formación / <i>Prestakuntzako Teknikaria</i>	1	1	
. Técnico/a de Personal y Régimen Interno / <i>Pertsonaleko eta Barne-jarduerako Teknikaria</i>	1	1	
<b>TÉCNICO/A MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ADMINISTRATIO BEREZIKO ERDI-MAILAKO TEKNIKARIAK</b>	<b>19</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
. Traductor/a Euskera / <i>Euskara-itzultzailea</i>	2	1	1
. Técnico/a Medio Informática / <i>Informatikako Erdi-mailako Teknikaria</i>	1	1	

<b>Plazas/Lanpostuak</b>	<b>Nº/Zb</b>	<b>O/B</b>	<b>V/H</b>
. Técnico/a Comunicación Electrónica / <i>Komunikazio Elektronikoko Teknikaria</i>	1		1
. Técnico/a Normalización y Organización Documental / <i>Normalizazio eta Dokumentazioaren Antolaketako Teknikaria</i>	1		1
. Técnico/a Calidad e Innovación / <i>Kalitate eta Berrikuntzako Teknikaria</i>	1		1
. Director/a Área Técnica / <i>Teknika Alorreko Zuzendaria</i>	1	1	
. Aparejador/a Planeamiento Urbanístico / <i>Hirigintza-plangintzako Aparejadore</i>	1	1	
. Aparejador/a – <i>Aparejadore</i>	1		1
. Jefe/a Servicios Técnicos Municipales / <i>Udal Zerbitzu Teknikoen Burua</i>	1		1
. Gestor/a Urbanismo / <i>Hirigintzako kudeatzailea</i>	1		1
. Trabajador/a Social Coordinador/a – <i>Gizarte-langile Koordinatzailea</i>	1	1	
. Trabajador/a Social Plan Pobreza / <i>Pobrezia Plangintzako Gizarte-langilea</i>	1	1	
. Técnico/a Servicios Sociocomunitarios / <i>Zerbitzu Soziokomunitarioetako Teknikaria</i>	1		1
. Técnico/a Igualdad Oportunidades / <i>Aukera Berdintasuneko Teknikaria</i>	1	1	
. Bibliotecario/a - <i>Liburuzaina</i>	1	1	
. Técnico/a Cultura / <i>Kulturako Teknikaria</i>	1	1	
. Técnico/a Empresa / <i>Enpresa Teknikaria</i>	1		1
. Técnico/a Innovación / <i>Berrikuntzako Teknikaria</i>	1		1
<b>TÉCNICO/A AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ADMINISTRAZIO BEREZIKO TEKNIKARI LAGUNTZAILEAK</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
. Técnico/a Auxiliar de Personal / <i>Pertsonaleko Teknikari Laguntzailea</i>	1	1	
. Delineante / <i>Delineatzailea</i>	1	1	
<b>SERVICIOS ESPECIALES. SEGURIDAD CIUDADANA ZERBITZU BEREZIAK. HIRITARREN SEGURTASUNA</b>	<b>24</b>	<b>15</b>	<b>9</b>
. Suboficial/a Jefe/a - – <i>Ofizial ondokoa Buru</i>	1		1
. Suboficial/a Subjefe/a – <i>Ofizial ondokoa Buruordea</i>	1	1	
. Agente Primero / <i>Agente Lehena</i>	6	6	
. Agente / <i>Agentea</i>	16	8	8
<b>PERSONAL DE OFICIOS. ADMINISTRACIÓN ESPECIAL HAINBAT LANBIDETAKO LANGILEAK. ADMINISTRAZIO BEREZIA</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>5</b>
. Encargado/a Mantenimiento y Brigada / <i>Mantentze-lanen eta Lantaldearen Arduraduna</i>	1		1
. Oficial/a Electricista / <i>Ofizial Argiketaria</i>	1	1	
. Oficial/a Polivalente Servicios Múltiples / <i>Askotariko Eginkizunetarako Ofiziala</i>	5	3	2
. Oficial/a Albañil Conductor/a / <i>Ofizial Igeltsero-gidaria</i>	1	1	
. Oficial/a Jardinero/a – <i>Ofizial Lorezaina</i>	1	1	
. Encargado/a Limpieza – <i>Garbitasunaren Arduraduna</i>	1		1
. Oficial/a Encargado/a Instalaciones Culturales / <i>Kultur Instalazioen Ofizial Arduraduna</i>	1	1	
. Peón/a Limpieza / <i>Garbitasuneko Peoia</i>	2	1	1
. Auxiliar Domiciliario/a – <i>Etxez Etxeko Laguntzailea</i>	1	1	
<b>TOTAL/GUZTIRA</b>	<b>97</b>	<b>67</b>	<b>30</b>

O/B: Ocupada/Beteta

V/H: Vacante/Hutsik

## 1.2. Ayuntamiento de Ermua. Funcionarios/as interinos/as de Programas/Ermuko Udala. Programetako Bitarteko Funtzionarioak

<b>Plazas/Lanpostuak</b>	<b>Nº/Zb</b>	<b>O/B</b>
<b>PERSONAL GRUPO ( B ) A2 A2 (B) TALDEKO LANGILEAK</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
. Técnico/a Inmigración (Gobierno Vasco) / <i>Immigrazioko Teknikaria (Eusko Jaurlaritza)</i>	1	1



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo VIII. Personal

Plazas/Lanpostuak	Nº/Zb	O/B
. Trabajador/a Social Socio Sanitario (Gobierno Vasco) / <i>Gizarte eta Osasun arloko Gizarte-langilea (Eusko Jaurlaritza)</i>	1	1
. Trabajador/a Social Plan Drogodependencias (Gobierno Vasco) / <i>Droga-menpekotasun Plangintzako Gizarte-langilea (Eusko Jaurlaritza)</i>	1	1
. Técnico/a Empleo/Formacion (Gobierno Vasco) / <i>Enplegu eta Prestakuntzako Teknikaria (Eusko Jaurlaritza)</i>	1	1
. Trabajador Social Orientación (Gobierno Vasco) / <i>Orientabide arloko Gizarte-langilea (Eusko Jaurlaritza)</i>	1	1
. Técnico/a PCPI (Gobierno Vasco) / <i>HLPPko Teknikaria (Eusko Jaurlaritza)</i>	2	2
<b>PERSONAL GRUPO C1 C1 TALDEKO LANGILEAK</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
. Administrativo/a PCPI (Gobierno Vasco) / <i>HLPPko Administraria (Eusko Jaurlaritza)</i>	1	1
. Administrativo/a Biblioteca Apoyo Gestión ( media jornada) / <i>Liburutegiaren Kudeaketa-lanetan Laguntzeko Administraria (lanaldi erdia)</i>	1	1
. Técnico/a Auxiliar Gestión Centro Izarra / <i>Izarra Zentroaren Kudeaketa-lanetarako Teknikari Laguntzailea</i>	1	1
<b>PERSONAL GRUPO (D) C2 (D) C2 TALDEKO LANGILEAK</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
. Auxiliar Informática - Gestión Inventario / <i>Informatikako Laguntzailea-Inbentarioaren Kudeaketa</i>	1	1
. Auxiliar Administrativo/a Normalización / <i>Normalizazioko Administrari Laguntzailea</i>	1	1
. Auxiliar Administrativo/a Biblioteca (sustituto/a liberado/a sindical) / <i>Liburutegiko Administratri Laguntzailea (sindikatu liberatuaren ordezkoa)</i>	1	1
. Auxiliar Administrativo/a Centro Empleo (Lanbide ) / <i>Lanbide Enplegu Zentroko Administrari Laguntzailea</i>	1	1
<b>TOTAL/GUZTIRA</b>	<b>14</b>	<b>14</b>

**O/B:** Ocupada/Beteta

**V/H:** Vacante/Hutsik

(\*) Este personal ocupa plazas no consolidables en plantilla por cuanto su disponibilidad está sujeta a la continuidad de los programas que le sirve de base / *Langile hauen lanpostuak ez dira plantilan finkagarriak, garatzen dituzten programen iraupenaren menpe daude*

### 1.3. Ayuntamiento de Ermua. Personal laboral temporal/Ermuko Udala. Aldi baterako langile lan-kontratudunak

Plazas/Lanpostuak	Nº/Zb	O/B
<b>PERSONAL TÉCNICO TEKNIKARIAK</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
. Arquitecto/a - <i>Arkitektoa</i>	1	1
<b>PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRARI LAGUNTZAILEAK</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
. Auxiliar Administrativo/a Izarra (en contrato relevo) / <i>Izarrako Administrari Laguntzailea (txandako lan-kontratuarekin)</i>	1	1
. Auxiliar Administrativo/a Izarra (relevista) / <i>Izarrako Administrari Laguntzailea (erreleborako kontratatukoa)</i>	1	1
. Auxiliar Administrativo/a Abiapuntu / <i>Abiapuntu Administrari Laguntzailea</i>	1	1
<b>PERSONAL DE OFICIOS HAINBAT LANBIDETAKO LANGILEAK</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
. Oficial/a Electricista / <i>Ofizial Argiketaria</i>	1	1
. Oficial/a Jardinero/a / <i>Ofizial Lorezaina</i>	1	1
<b>TOTAL/GUZTIRA</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

O/B: Ocupada/Beteta

V/H: Vacante/Hutsik

(\*) Este personal atiende a necesidades puntuales de cargas de trabajo, sustituciones por bajas de larga enfermedad y programas específicos de empleo municipales o en colaboración con otras instituciones / Lanpostu horiek hainbat beharizani erantzuten diete: une baterako lan-kargari, gaixotasun luzeko baxa-ordezkapenei eta udalaren beraren edo beste erakunde batzuekin lankidetzan egiten diren programa zehatze

#### 1.4. Fundación Euskaltegi Municipal/Udal Euskaltegia Fundazioa

Plazas/Lanpostuak	Nº/Zb	O/B	V/H
<b>PERSONAL DIRECTIVO / ZUZENDARITZA</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
. Director/a / Zuzendaria	1	1	
<b>PERSONAL DOCENTE /IRAKASLEAK</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
.Profesor/a / Irakasleak	3	3	
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO/ ADMINISTRARI LAGUNTZAILEA</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
. Auxiliar Administrativo/a (media jornada) / Administrari Laguntzailea (lanaldi erdia)	1	1	
<b>TOTAL/GUZTIRA</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	

O/B: Ocupada/Beteta

V/H: Vacante/Hutsik

#### 1.5. Instituto Municipal de Deportes/Udal Kirol Erakundea

Plazas/Lanpostuak	Nº/Zb	O/B	V/H
<b>PERSONAL DIRECTIVO / ZUZENDARITZA</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
. Director/a Gerente / Zuzendari Kudeatzaile	1	1	
<b>PERSONAL TÉCNICO / TEKNIKARIAK</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
.Técnico/a Coordinador/a Deportivo/a – Teknikari Kirol Koordinatzailea	1	1	
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO /ADMINISTRARIAK</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
. Administrativo/a - Administraria	2	2	
<b>PERSONAL DE OFICIOS / HAINBAT LANBIDETAKO LANGILEAK</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
. Encargado/a Mantenimiento / Mantentze-lanen Arduraduna	1	1	
. Operario/a Mantenimiento / Mantentze-lanetarako Langilea	1	1	
<b>TOTAL/GUZTIRA</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	

O/B: Ocupada/Beteta

V/H: Vacante/Hutsik

#### 1.6. PROMOSA

Plazas/Lanpostuak	Nº/Zb	O/B	V/H
<b>PERSONAL DIRECTIVO / ZUZENDARITZA</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
. Director/a Gerente / Zuzendari Kudeatzaile	1	1	
<b>PERSONAL TÉCNICO / TEKNIKARIAK</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
.Arquitecto / Arkitektoa	1	1	
. Técnico/a Administración de Finanzas y Comercialización / Finantza eta Merkaturatze Administrazioako Teknikaria	1	1	
. Administrador/a de Sistemas de redes informáticas / Informatika-sare Sistemen Administrazzailea	1	1	
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO /ADMINISTRARIAK</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
. Auxiliar Administrativo/a – Administrari Laguntzailea	1	1	
<b>TOTAL/GUZTIRA</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	

O/B: Ocupada/Beteta

V/H: Vacante/Hutsik



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo VIII. Personal

### 2. Relación de Puestos de Trabajo/Lanpostu-zerrenda

#### 2.1 Ayuntamiento de Ermua. Área de Secretaría/Servicios Generales/Ermuko Udala. Idazkaritza Alorra/Zerbitzu Orokorrak

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren eskakizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
101	Secretario/a - Idazkaria	1	A-A1	F	CO OL	30	26.879,86	FHE EGF	103	4		DE DB	CC: 5.839,26 Kalitate-gaien koordinazioa
102	Asesor/a Jurídico/a-Contratación / Kontratazioko Aholkulari Juridikoa	1	A-A1	F	CO OL	28	13.110,72	AE EU	103	4		D P	
104	Técnico/a Superior Informática / Informatikako Goi-mailako Teknikaria	1	A-A1	F	CO OL	28	13.110,72	AE EU	106	4		DA DL	CHorario: 1.762,32 Ordu-tegiagatiko Osagaia
105	Técnico/a Comunicación y Euskera / Euskara eta Komunikazioko Teknikaria	1	A-A1	F	CO OL	28	13.110,72	AE EU	107	4	01/01/07 07/01/01		
106a 106b	Traductor/a Euskera / Euskara-itzultzailea	2	B-A2	F	CO OL	22	8.729,00	AE EU	200	4	31/12/99 99/12/31		
107	Técnico/a Medio Informática / Informatikako Erdi- mailako Teknikaria	1	B-A2	F	CO OL	22	8.729,00	AE EU	206	3	01/01/07 07/01/01	DA DA	CHorario: 1.762,32 Ordu-tegiagatiko Osagaia
108	Técnico/a Comunicación Electrónica / Komunikazio Elektronikoko Teknikaria	1	B-A2	F	CO OL	22	8.729,00	AE EU	202	3			
109	Técnico/a Normalización y Organización Documental / Normalizazio eta Dokumentazioaren Antolaketako Teknikaria	1	B-A2	F	CO OL	22	8.729,00	AE EU	200	3			
116	Técnico/a Calidad e Innovación / Kalitate eta Berrikuntzako Teknikaria	1	B-A2	F	CO OL	22	8.729,00	AE EU	200	3	01/01/09 09/01/01		
111	Administrativo/a Secretaria / Idazkaritzako Administraria	1	C-C1	F	CO OL	19	8.291,78	AE EU	300	2	31/12/02 02/12/31		

112a 112b	Administrativo/a Abiapuntu / Abiapuntuko Administraria	2	C-C1	F	CO OL	19	8.291,78	AE EU	300	2	31/12/99 99/12/31		
113	Administrativo/a Servicios Generales y Contratación / Zerbitzu Orokor eta Kontratazioko Administraria	1	C-C1	F	CO OL	19	8.291,78	AE EU	301	2	31/12/02 02/12/31		CPT: 4.097,33 Osagarri pertsonal iragankorra
114	Administrativo/a Secretaría Alcaldía / Alkatezaren Idazkaritzako Administraria	1	C-C1	F	CO OL	19	8.291,78	AE EU	300	2	31/12/98 98/12/31	D P	
310b	Auxiliar Administrativo/a Abiapuntu / Abiapuntuko Administrari Laguntzailea	1	C-C2	F	CO OL	16	8.707,86	AE EU	400	2	31/12/99 99/12/31		IT Txartela word

## 2.2 Ayuntamiento de Ermua. Área Económico-Financiera/Ermuko Udala. Ekonomi eta Finantza Alorra

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren eskakizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
201	Interventor/a – Kontu-hartzailea	1	A-A1	F	CO OL	30	26.879,86	FHE EFG	104	4		DE DB	
202	Técnico/a Tesorería – Diruzaintzako Teknikaria	1	A-A1	F	CO OL	28	13.110,72	AE EU	104	4			
203	Asesor/a Jurídico/a-Recaudación Ejecutiva / Derrigorrezko Diru-bilketako Aholkulari Juridikoa	1	A-A1	F	CO OL	28	13.110,72	AE EU	103	4			
204	Administrativo/a - Administraria	1	C-C1	F	CO OL	19	8.291,78	AE EU	301	2	31/12/99 99/12/31		
205	Administrativo/a Contabilidad / Kontabilitateko Administraria	1	C-C1	F	CO OL	19	8.291,78	AE EU	301	2			
206	Administrativo/a - Administraria	1	C-C1	F	CO OL	19	8.291,78	AE EU	300	2	31/12/99 99/12/31		
207a 207b	Administrativo/a Recaudación / Diru-bilketako Administraria	2	B-A2	F	CO OL	22	8.291,78	AE EU	300	2	31/12/99 99/12/31		

## 2.3. Ayuntamiento de Ermua. Área Técnica/Ermuko Udala. Teknika Alorra

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren eskakizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
301	Director/a Área Técnica / Teknika Alorreko Zuzendaria	1	A-A1 B/A2	F	LD IA	29 26	23.797,88	AE EU	100 201 202	4		DE DB	
302	Arquitecto/a / Arkitektoa	1	A-A1	F	CO OL	29	13.110,72	AE EU	101	4		D P	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo VIII. Personal

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren eskakizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharra
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
303	Aparejador/a Planeamiento Urbanístico / <i>Hirigintza-plangintzako Aparejadorea</i>	1	B-A2	F	CO OL	25	16.611,98	AE EU	201	3			
304	Aparejador/a – Aparejadorea	1	B-A2	F	CO OL	25	16.611,98	AE EU	201	3			
305	Jefe/a Servicios Técnicos Municipales / <i>Udal Zerbitzu Teknikoen Burua</i>	1	B-A2	F	CO OL	25	16.611,98	AE EU	201 202	3		D/P	
306	Gestor/a Urbanismo / <i>Hirigintzako Kudeatzailea</i>	1	B-A2 C-C1	F	CO OL	22	9.342,20	AE EU	201 202 204 300	3	31/12/2000 2000/12/31	D/P	
307	Delineante / <i>Delineatzailea</i>	1	C-C1	F	CO OL	20	9.164,54	AE EU	307	2			
308	Administrativo/a Urbanismo / <i>Hirigintzako Administraria</i>	1	C-C1	F	CO OL	19	8.291,78	AE EU	300	3	3/12/2000 2000/12/31		IT Txartela Word
309	Encargado/a Mantenimiento y Brigada / <i>Mantentze-lanen eta Lantaldearen Arduraduna</i>	1	C-C1	F	CO OL	19	9.164,54	AE EU	303 304 306	2		D/P	
310a	Auxiliar Administrativo/a / <i>Administrari Laguntzailea</i>	1	C-C2	F	CO OL	16	8.707,86	AE EU	400	2	31/12/1999 1999/12/31		IT Txartela Word CPT: 2.913,54 <i>Osagarri pertsonal iragankorra</i>
311	Oficial/a Electricista / <i>Ofizial Argiketaria</i>	1	D-C2	F	CO OL	16	8.707,86	AE EU	400	1		D/P	Peligrosidad/ <i>Arriskutasuna</i> Carnet B <i>gida- baimena</i>
312a 312b	Oficial/a Polivalente Servicios Múltiples / <i>Askotariko Eginkizunetarako Ofiziala</i>	2	D-C2	F	CO OL	16	8.707,86	AE EU	400	2		D/P	Carnet B <i>gida- baimena</i>

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren eskakizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
313a	Oficial/a Polivalente Servicios Múltiples / Askotariko Eginkizunetarako Ofiziala	1	D-C2	F/L	CO OL	16	8.707,86	AE EU	400	2		D/P	Carnet B gida-baimena CPT: 1.239,84 Osagarri pertsonal iragankorra
313b 313c	Oficial/a Polivalente Servicios Múltiples / Askotariko Eginkizunetarako Ofiziala	2	D-C2	F/L LK	CO OL	16	8.707,86	AE EU	400	2		D/P	Carnet B gida-baimena
315	Oficial/a Albañil Conductor/a / Ofizial Igeltsero-gidaria	1	D-C2	F/L LK	CO OL	-		AE EU	400	2		D/P	N.9 M Carnet C gida-baimena
317	Oficial/a Jardinero/a – Ofizial Lorezaina	1	D-C2	F/L LK	CO OL	16	8.707,86	AE EU	400	1		D/P	Carnet B gida-baimena
318	Encargado/a Limpieza / Garbitasunaren Arduraduna	1	D-C2	F/L LK	CO OL	-		AE EU	400	1		D/P	Nivel 9 Maila
319a 319b	Peón/a Limpieza / Garbitasuneko Peoia	2	E	F/L LK	CO OL	-		AE EU	401	1		D/P	Nivel6 Maila

#### 2.4. Ayuntamiento de Ermua. Área Sociocultural/Ermuko Udala. Gizarte eta Kultura Alorra

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren eskakizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
401	Director/a Área Sociocultural / Gizarte eta Kultura Alorreko Zuzendaria	1	B	L	LD IA	29	14.818,30	AE EU	200	4		D P	Nivel 17. Maila
402	Trabajador/a Social Coordinador/a – Gizarte-langile Koordinatzailea	1	B	L	C	22	10.149,58	AE EU	200	4	31/12/2002 2002/12/31	D P	Nivel 15. Maila
403	Trabajador/a Social Plan Pobreza / Pobrezia Plangintzako Gizarte-langilea	1	B/A-2	F	C	22	8.729,00	AE EU	209	3	31/12/1999 1999/12/31		
404	Técnico/a Servicios Sociocomunitarios / Zerbitzu Soziokomunitarioetako Teknikaria	1	B/A-2	F	C	22	8.729,00	AE EU	209	3	31/12/2012 2012/12/31		
405	Técnico/a Igualdad Oportunidades / Aukera Berdintasuneko Teknikaria	1	B/A-2	F	C	22	8.729,00	AE EU	200	3	01/04/1999 1999/04/01		
406	Bibliotecario/a - Liburuzaina	1	B/A-2	F	C	22	8.729,00	AE EU	207	3	01/04/1999 1999/04/01		
407	Técnico/a Cultura / Kulturako Teknikaria	1	B/A-2	F	C	22	10.149,58	AE EU	200	3	31/12/1999 1999/12/31	D P	





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo VIII. Personal

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren eskakizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharra
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
408	Administrativo/a Biblioteca / <i>Liburutegiko Administraria</i>	1	C/C1	F	C	19	8.291,78	AE EU	300	2	01/01/2007 2007/12/01		IT Txartela Word Power point
409	Administrativo/a / <i>Administraria</i>	1	C/C1	F	C	19	8.291,78	AE EU	300	2	31/12/1999 1999/12/31		IT Txartela Word
409b	Auxiliar Administrativo/a Área Sociocultural / <i>Gizarte eta Kultura Alorreko Administrari Laguntzailea</i>	1	D	L	C	16	8.707,86	AE EU	400 400	3	31/12/2002 2002/12/31	MJ LE	IT Txartela Word CPT: 2.913,54 Osagarri pertsonal iragankorra
409c	Auxiliar Administrativo/a Área Sociocultural / <i>Gizarte eta Kultura Alorreko Administrari Laguntzailea</i>	1	D/C2	F	C	16	8.707,86	AE EU	400	2	31/12/2002 2002/12/31		IT Txartela Word
411a 411b	Auxiliar Administrativo/a Biblioteca / <i>Liburutegiko Administrari Laguntzailea</i>	2	C2	F	C	16	8.707,86	AE EU	400	2	31/12/2002 31/12/2002		CPT: 2.913,54 Osagarri pertsonal iragankorra
412	Oficial/a Encargado/a Instalaciones Culturales / <i>Kultur Instalazioen Ofizial Arduraduna</i>	1	C2	F	C	16	8.707,86	AE EU	400	2	31/12/2012 2012/12/31		
413	Auxiliar Domiciliario/a – <i>Etxez Etxeko Laguntzailea</i>	1	E	F	C	12	7.803,74	AE EU	401	1			

### 2.5. Ayuntamiento de Ermua. Área de Desarrollo Local/*Ermuko Udala. Toki Garanpeko Alorra*

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LP	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren betebeharrak				Cond. Bald.	Observaciones Oharra
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
500	Director/a Área de Desarrollo Local / <i>Toki Garapen Alorreko Zuzendaria</i>	1	B	L	LD IA	29 26	18.713,24	AE EU	200	4		D P	Nivel 17. Maila
502	Técnico/a Formación / <i>Prestakuntzako Teknikaria</i>	3	B	L	C	28	13.110,72	AE EU	200	4		D P	Nivel 15. Maila

503	Técnico/a Empleo / <i>Enpleguko Teknikaria</i>	1	A-A1	F	C	28	13.110,72	AE EU	100	4			
507	Técnico/a Empresa / <i>Enpresa Teknikaria</i>	1	A-A1	F	C	22	8.729,00	AE EU	200	3	01/01/2009 2009/01/01		Inglés/ <i>Ingelesa</i>
508	Técnico/a Innovación / <i>Berrikuntzako Teknikaria</i>	1	B-A2	F	C	22	8.729,00	AE EU	200	3			
504a	Administrativo/a / <i>Administraria</i>	1	B-A2	F	C	19	8.291,78	AE EU	301	2	31/12/2002 2002/12/31		IT Txartela Word TSC: 1.615 <i>Goragoko Mailako Lana</i>
504b	Administrativo/a / <i>Administraria</i>	1	C-C1	F	C	19	8.291,78	AE EU	301	2	31/02/2002 2002/02/31		IT Txartela Word
504c	Administrativo/a / <i>Administraria</i>	1	C-C1	F	C	19	8.291,78	AE EU	301	2	01/01/2012 2012/01/01		IT Txartela Word
505	Administrativo/a / <i>Administraria</i>	1	C-C1	F	C	19	8.291,78	AE EU	300	2	31/12/1999 1999/12/31		
506	Auxiliar Administrativo/a / <i>Administrari Laguntzailea</i>	1	D	L	C	16	8.707,86	AE EU	400	32	31/12/2002 2002/12/31	MJ LE	Nivel 9. <i>Maila</i> CPT: 2.913,54 <i>Osagarri pertsonal iragankorra</i>
103	Técnico/a de Personal y Régimen Interno / <i>Pertsonaleko eta Barne-jarduerako Teknikaria</i>	1	A1	F	C	28	13.110,72	AE EU	100	4			
110	Técnico/a Auxiliar de Personal / <i>Pertsonaleko Teknikari Laguntzailea</i>	1	C-C1	F	C	20	9.164,54	AE EU	301	2	31/12/2002 2002/12/31		CPT: 1.615 <i>Osagarri pertsonal iragankorra</i>

## 2.6. Ayuntamiento de Ermua. Área de Seguridad Ciudadana/*Ermuko Udala. Hirtarren Segurtasuneko Alorra*

Cód. Kod.	Descripción <i>Lanpostuaren izena</i>	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones <i>Ordainketak</i>		Requisitos desempeño <i>Lanpostuaren betekizunak</i>				Cond. <i>Bald.</i>	Observaciones <i>Oharrak</i>
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
601	Suboficial/a-Jefe/a – <i>Ofizial ondokoa-Buru</i>	1	C-C1	F	CO OL	22	22.472,94	AE EU	300	2		DE DB	BTP/B gida- <i>baimena</i> <i>Lehetasunezko</i> <i>garraioa</i>



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo VIII. Personal

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren betekizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharra
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
602	Suboficial/a-Subjefe/a – Ofizial ondokoa-Buruordea	1	C-C1	F	CO OL	22	22.472,94	AE EU	300	2		DE DB	BTP/B gida-baimena Lehetasunezko garraioa TSC: 2.098,56 Goragoko mailako lana
603	Agente Primero / Agente Lehena	1	C-C1	F	CO OL	19	21.796,04	AE EU	400	2		DE DB	BTP/ B gida-baimena Lehetasunezko garraioa Seguridad/Segurta suna
604a 604b 604c 604d 604e	Agente Primero / Agente Lehena	5	C-C1	F	CO OL	19	9.787,68	AE EU	400	2		D P	BTP/ B gida-baimena Lehetasunezko garraioa
606a 606b 606c 606d 606e 606f 606g 606h	Agente / Agentea	8	C-C1	F	CO OL	16	8.513,68	AE OA ER EU BA ER	400	2		D P	BTP/ B gida-baimena Lehetasunezko garraioa

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren betekizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
607a 607b 607c 607d 607e	Agente / Agentea	5	C-C1	F	CO OL	16	8.513,68	AE OA ER EU BA ER	400	2	21/05/1996 1996/05/21	D P	BTP / B gida- baimena Lehetasunezko garraioa
608a 608b	Agente / Agentea	2	C-C1	F	CO OL	16	8.513,68	AE OA ER EU BA ER	400	2	31/12/2002 2002/12/31	D P	BTP / B gida- baimena Lehetasunezko garraioa
609	Agente / Agentea	1	C-C1	F	CO OL	16	8.513,68	AE OA ER EU BA ER	400	2	31/12/1999 1999/12/31	D P	BTP / B gida- baimena Lehetasunezko garraioa
611a	Administrativo/a / Administraria	1	C-C1	F	CO OL	19	8.291,78	AE EU	300	2	01/01/2007 2007/01/01	D P	IT Txartela Word

### 2.7. Ayuntamiento de Ermua. Funcionarios/as interinos/as de Programas/Ermuko Udala. Programetako Bitarteko Funtzionarioak

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren betekizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
	Técnico/a Inmigración (Gobierno Vasco) / Immigrazioko Teknikaria (Eusko Jauriaritza)	1	B-A2	FI BF	CO OL	22	8.729,00	AE EU	200	3			
	Trabajador/a Social Socio Sanitario (Gobierno Vasco) / Gizarte eta Osasun arloko Gizarte- langilea (Eusko Jauriaritza)	1	B-A2	FI BF	CO OL	22	8.729,00	AE EU	200	3			
	Trabajador/a Social Plan Drogodependencias (Gobierno Vasco) / Droga-menpekotasun Plangintzako Gizarte-langilea (Eusko Jauriaritza)	1	B-A2	FI BF	CO OL	22	8.729,00	AE EU	200	3			
	Técnico/a Empleo/Formación (Gobierno Vasco) / Enplegu eta Prestakuntzako Teknikaria (Eusko Jauriaritza)	1	B-A2	FI BF	CO OL	22	8.729,00	AE EU	200	3			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo VIII. Personal

	Trabajador Social Orientación (Gobierno Vasco) / <i>Orientabide arloko Gizarte-langilea (Eusko Jaurlaritza)</i>	1	B-A2	FI BF	CO OL	22	8.729,00	AE EU	200	3			
	Técnico/a PCPI (Gobierno Vasco) / <i>HLPPko Teknikaria (Eusko Jaurlaritza)</i>	2	B-A2	FI BF	CO OL	22	8.729,00	AE EU	200	3			
	Administrativo/a PCPI (Gobierno Vasco) / <i>HLPPko Administraria (Eusko Jaurlaritza)</i>	1	C1	FI BF	CO OL	19	8.291,78	AE EU	300	2			
	Administrativo/a Biblioteca Apoyo Gestión (media jornada) / <i>Liburutegiko Kudeaketa-lanetan Laguntzeko Administraria (lanaldi erdia)</i>	1	C1	FI BF	CO OL	19	4.726,26	AE EU	300	2			(Media jornada/Lanaldi erdia)
	Técnico/a Auxiliar Gestión Centro Izarra / <i>Izarra Zentroan Kudeaketa-lanetarako Teknikari Laguntzailea</i>	1	C-C2	FI BF	CO OL	20	9.164,54	AE EU	300	2			
117	Auxiliar Informática - Gestión Inventario / <i>Informatikako Laguntzailea-Inbentarioaren kudeaketa</i>	1	C-C2	FI BF	CO OL	16	8.707,86	AE EU	300	2			
118	Auxiliar Administrativo/a Normalización / <i>Normalizazioko Administrari Laguntzailea</i>	1	C-C2	FI BF	CO OL	16	8.707,86	AE EU	300	2			
	Auxiliar Administrativo/a Biblioteca (sustituto/a liberado/a sindical) / <i>Liburutegiko Administrari Laguntzailea (sindikatu liberatuaren ordezkoa)</i>	1	C2	FI BF	CO OL	16	8.707,86	AE EU	300	2			
	Auxiliar Administrativo/a Centro Empleo (Lanbide) / <i>Lanbide Enplegu Zentroko Administrari Laguntzailea</i>	1	C2	FI BF	CO OL	16	8.707,86	AE EU	300	2			

### 2.8. Ayuntamiento de Ermua. Personal laboral temporal/Ermuko Udala. Aldi baterako langile lan-kontratudunak

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren betekizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		

	Arquitecto/a / Arkitektoa	1	A-A1	L LK	CO OL			AE EU	100	4			
	Auxiliar Administrativo/a Izarra (en contrato relevo) / Izarrako Administralari Laguntzailea (txanda-kontratutakoa)	1		L LK	CO OL			AE EU	300	2			
	Auxiliar Administrativo/a Izarra (relevista) / Izarrako Administralari Laguntzailea (txanda-kontratutakoa)	1	D-C2	L LK	CO OL			AE EU	300	2			
	Auxiliar Administrativo/a Abiapuntu / Abiapuntu Administralari Laguntzailea	1	D-C2	L LK	CO OL			AE EU	300	2			
	Oficial/a Electricista / Ofizial Igeltseroa	1	C2	L LK	CO OL			AE EU	400	2			
	Oficial/a Jardiner/a / Ofizial Lorezaina	1	C2	L LK	CO OL			AE EU	400	2			

## 2.9. Fundación Euskaltegi Municipal/Udal Euskaltegia Fundazioa

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren betebeharrak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
2700	Director/a / Zuzendaria	1	B	L LK	LD IA			E	200	4		D P	Nivel 17. Maila
2701a 2701b 2701c	Profesor/a / Irakaslea	3	B	L LK	C			E	200	4		D P	Nivel 15. Maila
2702	Auxiliar Administrativo/a / Administralari Laguntzailea	1	D	L LK	C			E	400	3		MJ LE	Nivel 9. Maila

## 2.10. Instituto Municipal de Deportes/Udal Kirol Erakundea

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren betekizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
3100	Director/a Gerente / Zuzendari Kudeatzailea	1	A1	F	C/LD L/IA	29	26.072,06	AE EU	100	4		DE//PD DB//EB	C.E.ESP.: 15% B. O.BER: 15% T.J.: P/C L.M.: Osoa- Zatituta



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo VIII. Personal

3110	Técnico/a Coordinador/a Deportivo/a / <i>Teknikari Kirol Koordinatzailea</i>	1	A2	L LK	C L	24	11.189,92	OA BA	200	3	01/01/2008 2008/01/01	I/D B/P	T.J.: P/C L.M.: Osoa-Zatituta Nivel 15. Maila
3120	Encargado/a Mantenimiento / <i>Mantentze-lanen Arduraduna</i>	1	C1	L LK	C L	19	16.032,66	OA BA	300	2	01/01/2005 2005/01/01	I/D B/P	T.J.: P/C L.M.: Osoa-Zatituta N.ivel 4. Maila
3130a 3130b	Administrativo/a / <i>Administraria</i>	2	C1	L LK	C L	19	11.440,24	OA BA	300	2	31/12/2002 2002/12/31	I B	T.J.: P/C L.M.: Osoa-Zatituta N.11 IT. Txartela
3140	Operario/a Mantenimiento / <i>Mantentze-lanetarako Langilea</i>	1	E	L LK	C L	10	10.503,50	OA BA	401	1		I/D B/P	T.J.: P/C L.M.: Osoa-Zatituta Nivel 6. Maila

### 2.11. PROMOSA

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren betekizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharra
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
201	Director/a Gerente / <i>Zuzendari Kudeatzailea</i>	1	A1	L	C L								
202	Arquitecto / <i>Arkitektoa</i>	1	A1	L	C L								
204	Técnico/a Administración de Finanzas y Comercialización / <i>Finantza eta Merkaturatze Administrazioiko Teknikaria</i>	1	B1	L	C L								

205	Administrador/a de Sistemas de redes informáticas / <i>Informatika-sare Sistemien Administrazioa</i>	1	B1	L	C L							
203	Auxiliar Administrativo/a / <i>Administrari Laguntzailea</i>	1	C1	L	C L							

### 3. Retribuciones económicas/Ordainsariak

#### 3.1. Ayuntamiento de Ermua. Área de Secretaría/Servicios Generales/Ermuko Udala. Idazkaritza Alorra

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
101	Secretario/a - <i>Idazkaria</i>	1	21.493,50	61.716,76	83.210,26	14.416,80	97.627,06
102	Asesor/a Jurídico/a-Contratación / <i>Kontratazioko Aholkulari Juridikoa</i>	1	20.300,14	36.754,48	57.054,62	14.416,80	71.471,42
104	Técnico/a Superior Informática / <i>Informatikako Goi-mailako Teknikaria</i>	1	18.510,10	38.143,70	56.653,80	10.877,28	67.531,08
105	Técnico/a Comunicación y Euskera / <i>Euskara eta Komunikazioko Teknikaria</i>	1	20.300,14	36.751,26	57.051,40	14.416,80	71.468,20
106a 106b	Traductor/a Euskera / <i>Euskara-itzultzailea</i>	2	16.831,22 14.398,72	23.358,72 21.462,28	40.189,94 35.861,00	10.337,64 11.075,64	50.527,58 46.936,64
107	Técnico/a Medio Informática / <i>Informatikako Erdi-mailako Teknikaria</i>	1	15.371,72	24.914,54	40.286,26	10.361,64	50.647,90
108	Técnico/a Comunicación Electrónica / <i>Komunikazio Elektronikoko Teknikaria</i>	1	14.885,22	21.608,72	36.493,94	11.236,56	47.730,50
109	Técnico/a Normalización y Organización Documental / <i>Normalizazio eta Dokumentazioaren Antolaketako Teknikaria</i>	1	15.371,72	21.765,24	37.136,96	11.637,48	48.774,44
116	Técnico/a Calidad e Innovación / <i>Kalitate eta Berrikuntzako Teknikaria</i>	1	14.398,72	21.441,56	35.840,28	11.070,84	46.911,12
111	Administrativo/a Secretaría / <i>Idazkaritzako Administraria</i>	1	13.759,48	21.700,70	35.460,18	11.963,52	47.423,70
112a 112b	Administrativo/a Abiapuntu / <i>Abiapuntuko Administraria</i>	2	13.023,64 13.023,64	21.261,10 21.264,46	34.284,74 34.288,10	11.568,72 11.390,04	45.853,46 45.678,14
113	Administrativo/a Servicios Generales y Contratación / <i>Zerbitzu Orokor eta Kontratazioko Administraria</i>	1	15.231,16	26.597,06	41.828,22	14.287,08	56.115,30
114	Administrativo/a Secretaría Alcaldía / <i>Alkatetzaren Idazkaritzako Administraria</i>	1	13.023,64	21.265,16	34.288,80	11.766,12	46.054,92





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo VIII. Personal

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
310b	Auxiliar Administrativo/a Abiapuntu / Abiapuntu Administrari Laguntzailea	1	9.140,46	17.980,20	27.120,66	8.429,88	35.550,54
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>249.063,22</b>	<b>437.985,94</b>	<b>687.049,16</b>	<b>189.252,84</b>	<b>876.302,00</b>

### 3.2. Ayuntamiento de Ermua. Área Económico-Financiera/Ermuko Udala. Ekonomi eta Finantza Alorra

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
201	Interventor/a - Kontuhartzailea	1	20.300,14	55.701,66	76.001,80	14.416,80	90.418,60
202	Técnico/a Tesorería – Diruzaintzako Teknikaria	1	20.300,14	36.754,48	57.054,62	10.877,28	67.931,90
203	Asesor/a Jurídico/a-Recaudación Ejecutiva / Derrigorrezko Diru-bilketako Aholkulari Juridikoa	1	20.300,14	36.758,26	57.058,40	14.416,80	71.475,20
204	Administrativo/a - Administraria	1	11.551,96	19.451,88	31.003,84	9.444,00	40.447,84
205	Administrativo/a Contabilidad / Kontabilitateko Administraria	1	14.495,32	22.140,30	36.635,62	12.358,44	48.994,06
206	Administrativo/a - Administraria	1	11.551,96	19.455,24	31.007,20	9.616,92	40.624,12
207a	Administrativo/a Recaudación / Diru-biketako Administraria	2	14.127,40	21.886,62	36.014,02	12.161,04	48.175,06
207b			13.391,56	21.458,08	34.849,64	11.589,64	46.439,48
<b>Total</b>		<b>8</b>	<b>126.018,62</b>	<b>233.606,52</b>	<b>359.625,14</b>	<b>94.881,12</b>	<b>454.506,26</b>

### 3.3. Ayuntamiento de Ermua. Área Técnica/Ermuko Udala. Teknika Alorra

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
301	Director/a Área Técnica / <i>Teknika Alorreko Zuzendaria</i>	1	17.317,72	42.839,72	60.157,44	14.416,80	74.574,24
302	Arquitecto/a / <i>Arkitektoa</i>	1	18.510,10	37.841,30	56.351,40	14.416,80	70.768,20
303	Aparejador/a Planeamiento Urbanístico / <i>Hirigintza-plangintzako Aparejadore</i>	1	17.317,72	34.632,78	51.950,50	10.877,28	62.827,78
304	Aparejador/a – <i>Aparejadore</i>	1	16.344,72	32.007,22	48.351,94	15.711,72	64.063,66
305	Jefe/a Servicios Técnicos Municipales / <i>Udal Zerbitzu Teknikoen Burua</i>	1	13.425,72	33.227,04	46.652,76	10.877,28	57.530,04
306	Gestor/a Urbanismo / <i>Hirigintzako Kudeatzailea</i>	1	13.759,48	27.322,26	41.081,74	14.058,12	55.139,86
307	Delineante / <i>Delineatzailea</i>	1	12.287,80	22.033,48	34.321,28	8.801,28	43.122,56
308	Administrativo/a Urbanismo / <i>Hirigintzako Administrazio</i>	1	11.551,96	19.451,88	31.003,84	9.616,92	40.620,76
309	Encargado/a Mantenimiento y Brigada / <i>Mantentze-lanen eta Lantaldearen Arduraduna</i>	1	10.448,20	20.038,34	30.486,54	11.292,36	41.778,90
310a	Auxiliar Administrativo/a / <i>Administrari Laguntzailea</i>	1	10.141,74	22.568,98	32.710,72	11.049,72	43.760,44
311	Oficial/a Electricista / <i>Ofizial Argiketaria</i>	1	11.143,02	21.685,58	32.828,60	10.122,12	42.950,72
312a	Oficial/a Polivalente Servicios Múltiples / <i>Askotariko Eginkizunetarako Ofiziala</i>	2	10.892,70	20.331,92	31.224,62	9.636,60	40.861,22
312b			10.642,38	20.102,46	30.744,84	9.618,84	40.363,68
313a	Oficial/a Polivalente Servicios Múltiples / <i>Askotariko Eginkizunetarako Ofiziala</i>	1	9.891,42	20.773,76	30.665,18	9.621,12	40.286,30
313b	Oficial/a Polivalente Servicios Múltiples / <i>Askotariko Eginkizunetarako Ofiziala</i>	2	28.525,00		28.525,00	10.415,76	38.940,76
313c			26.114,34		26.114,34	9.698,64	35.812,98
315	Oficial/a Albañil Conductor/a / <i>Ofizial Igeltsero-gidaria</i>	1	31.203,34		31.203,34	11.568,84	42.772,18
317	Oficial/a Jardinero/a – <i>Ofizial Lorezaina</i>	1	9.891,42	19.431,86	29.323,28	9.174,24	38.497,52
318	Encargado/a Limpieza – <i>Garbitasunaren Arduraduna</i>	1	22.483,58		22.483,58	7.505,16	29.988,74
319a	Peón/a Limpieza / <i>Garbitasuneko Peoia</i>	2	22.988,98		22.988,98	7.643,88	30.632,86
319b			26.292,28		26.292,28	8.751,00	35.043,28
	Horas extraordinarias / <i>Aparteko orduak</i>				9.000,00	3.182,42	12.182,42
<b>Total</b>		<b>21</b>	<b>351.173,62</b>	<b>394.288,58</b>	<b>754.462,20</b>	<b>228.056,90</b>	<b>982.519,10</b>



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

Presupuestos 2014  
Presupuesto Municipal  
Anexo VIII. Personal

3.4. Ayuntamiento de Ermua. Área Sococultural/Ermuko Udala. Gizarte eta Kultura Alorra

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
401	Director/a Área Sociocultural / Gizarte eta Kultura Alorreko Zuzendaria	1	20.896,82	41.174,28	62.071,10	14.416,80	76.487,90
402	Trabajador/a Social Coordinador/a – Gizarte-langile Koordinatzailea	1	18.290,72	25.424,42	43.715,14	14.416,80	58.131,94
403	Trabajador/a Social Plan Pobreza / Pobrezia Plangintzako Gizarte-langilea	1	17.317,72	23.525,88	40.843,60	10.502,40	51.346,00
404	Técnico/a Servicios Sociocomunitarios / Zerbitzu Soziokomunitarioetako Teknikaria	1	14.398,72	21.448,84	35.847,56	11.049,84	46.897,40
405	Técnico/a Igualdad Oportunidades / Aukera Berdintasuneko Teknikaria	1	17.317,72	23.506,56	40.824,28	13.919,88	54.744,16
406	Bibliotecario/a - Liburuzaina	1	17.317,72	23.527,28	40.845,00	13.701,60	54.546,60
407	Técnico/a Cultura / Kulturako Teknikaria	1	16.831,22	24.978,66	41.809,88	10.760,76	52.570,64
408	Administrativo/a Biblioteca / Liburutegiko Administraria	1	11.184,04	20.164,76	31.348,80	7.983,72	39.332,52
409	Administrativo/a / Administraria	1	13.023,64	21.234,92	34.258,56	11.568,72	45.827,28
409b	Auxiliar Administrativo/a Área Sociocultural / Gizarte eta Kultura Alorreko Administrari Laguntzailea	1	10.141,74	22.568,98	32.710,72	11.049,72	43.760,44
409c	Auxiliar Administrativo/a Área Sociocultural / Gizarte eta Kultura Alorreko Administrari Laguntzailea	1	9.390,78	18.209,66	27.600,44	8.442,12	36.042,56
411a	Auxiliar Administrativo/a Biblioteca / Liburutegiko Administrari Laguntzailea	2	11.143,02	23.469,04	34.612,06	11.690,76	46.302,82
411b			10.392,06	22.798,44	33.190,50	8.339,88	41.530,38
412	Oficial/a Encargado/a Instalaciones Culturales / Kultur Instalazioen Ofizial Arduraduna	1	10.642,38	20.076,42	30.718,80	7.732,32	38.451,12

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
413	Auxiliar Domiciliario/a – Etxez Etxeko Laguntzailea	1	8.995,70	17.787,28	26.782,98	7.408,08	34.191,06
<b>Total</b>		<b>15</b>	<b>207.284,00</b>	<b>349.895,42</b>	<b>557.179,42</b>	<b>162.983,40</b>	<b>720.162,82</b>

### 3.5. Ayuntamiento de Ermua. Área de Desarrollo Local/Ermuko Udala. Toki Garapeneko Alorra

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
500	Director/a Área de Desarrollo Local / Toki Garapen Alorreko Zuzendaria	1	19.418,70	41.444,90	60.863,60	10.877,28	71.740,88
502	Técnico/a Formación / Prestakuntzako Teknikaria	1	20.896,82	36.949,36	57.846,18	10.877,28	68.723,46
503	Técnico/a Empleo / Enpleguko Teknikaria	1	19.703,46	36.558,62	56.262,08	10.877,28	67.139,36
507	Técnico/a Empresa / Enpresa Teknikaria	1	15.371,72	21.761,46	37.133,18	11.637,48	48.770,66
508	Técnico/a Innovación / Berrikuntzako Teknikaria	1	16.831,22	23.339,40	40.170,62	10.337,64	50.508,26
504a	Administrativo/a / Administraria	1	15.231,16	22.579,90	37.811,06	12.753,24	50.564,30
504b	Administrativo/a / Administraria	1	12.655,72	21.044,80	33.700,52	8.437,68	42.138,20
504c	Administrativo/a / Administraria	1	13.023,64	21.240,80	34.264,44	11.568,72	45.833,16
505	Administrativo/a / Administraria	1	11.919,88	19.671,68	31.591,56	9.789,36	41.389,92
506	Auxiliar Administrativo/a / Administrari Laguntzailea	1	11.143,02	23.463,16	34.606,18	8.820,60	43.426,78
103	Técnico/a de Personal y Régimen Interno / Pertsonaleko eta Barne-jarduerako Teknikaria	1	19.703,46	36.561,98	56.265,44	10.877,28	67.142,72
110	Técnico/a Auxiliar de Personal / Pertsonaleko Teknikari Laguntzailea	1	13.759,48	22.903,86	36.663,34	12.283,20	48.946,54
<b>Total</b>		<b>12</b>	<b>189.658,28</b>	<b>327.519,92</b>	<b>517.178,20</b>	<b>129.146,04</b>	<b>646.324,24</b>

### 3.6. Ayuntamiento de Ermua. Área de Seguridad Ciudadana/Ermuko Udala. Hiritarren Segurtasuneko Alorra

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
601	Suboficial/a Jefe/a - Ofizial ondokoa Buru	1	10.080,28	38.254,86	48.335,14	15.539,04	63.874,18



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo VIII. Personal

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
602	Suboficial/a Subjefe/a – Ofizial ondokoa Buruordea	1	13.391,56	40.737,62	54.129,18	15.539,04	69.668,22
603	Agente Primero / Agente Lehena	1	13.023,64	34.570,90	47.594,54	15.539,04	63.133,58
604a	Agente Primero / Agente Lehena	5	14.495,32	25.026,40	39.521,72	14.227,80	53.749,52
604b			11.184,04	23.120,72	34.304,76	9.536,76	43.841,52
604c			13.023,64	24.190,88	37.214,52	13.397,28	50.611,80
604d			14.495,32	25.038,02	39.533,34	14.232,00	53.765,34
604e			11.551,96	20.402,62	31.954,58	8.883,36	40.837,94
606a	Agente / Agentea	8	13.023,64	21.421,68	34.445,32	12.400,32	46.845,64
606b			13.023,64	21.421,68	34.445,32	12.400,32	46.845,64
606c			14.495,32	22.274,42	36.769,74	13.237,08	50.006,82
606d			13.391,56	24.566,92	37.958,48	13.665,12	51.623,60
606e			13.759,48	21.846,86	35.606,34	12.818,28	48.424,62
606f			13.391,56	21.624,96	35.016,52	12.605,88	47.622,40
606g			10.816,12	20.142,50	30.958,62	8.606,52	39.565,14
606h			10.816,12	20.142,50	30.958,62	8.606,52	39.565,14
607a	Agente / Agentea	5	9.390,78	19.951,82	29.342,60	9.771,12	39.113,72
607b			8.389,50	18.181,94	26.571,44	9.565,68	36.137,12
607c			8.890,14	18.182,92	27.073,06	9.015,36	36.088,42
607d			8.890,14	18.182,92	27.073,06	9.015,36	36.088,42
607e			8.389,50	18.181,94	26.571,44	9.565,68	36.137,12
608a	Agente / Agentea	2	8.179,22	18.543,00	26.722,22	8.898,48	35.620,70
608b			8.179,22	15.832,04	24.011,26	7.995,72	32.006,98
609	Agente / Agentea	1	8.179,22	15.832,04	24.011,26	7.995,72	32.006,98
611a	Administrativo/a - Administraria	1	11.551,96	20.385,40	31.937,36	8.048,28	39.985,64

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
	Horas festivas/superior categoría/extraordinarias / Jai-orduak/goragoko mailakoak/apartekoak			40.000,00	40.000,00	4.040,00	44.040,00
	<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>284.002,88</b>	<b>608.057,56</b>	<b>892.060,44</b>	<b>285.145,76</b>	<b>1.177.206,20</b>

### 3.7. Ayuntamiento de Ermua. Funcionarios/as interinos/as de Programas/Ermuko Udala. Programetako Bitarteko Funtzionarioak

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESA KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
	Técnico/a Inmigración (Gobierno Vasco) / Immigrazioko Teknikaria (Eusko Jaurlaritza)	1	14.398,72	21.441,70	35.840,42	11.236,20	47.076,62
	Trabajador/a Social Socio Sanitario (Gobierno Vasco) / Gizarte eta Osasun arloko Gizarte-langilea (Eusko Jaurlaritzakoa)	1	14.398,72	21.448,84	35.847,56	11.047,44	46.895,00
	Trabajador/a Social Plan Drogodependencias (Gobierno Vasco) / Droga-menpekotasun Plangintzako Gizarte-langilea (Eusko Jaurlaritza)	1	14.398,72	21.448,84	35.847,56	11.049,84	46.897,40
	Técnico/a Empleo/Formación (Gobierno Vasco) / Enplegu eta Prestakuntzako Teknikaria (Eusko Jaurlaritza)	1	14.885,22	21.608,86	36.494,08	11.436,84	47.930,92
	Trabajador Social Orientación (Gobierno Vasco) / Orientabide arloko Gizarte-langilea (Eusko Jaurlaritza)	1	13.912,22	21.277,90	35.190,12	11.035,44	46.225,56
	Técnico/a PCPI (Gobierno Vasco) / HLPPko Teknikaria (Eusko Jaurlaritza)	2	14.398,72 13.912,22	21.448,84 21.281,68	35.847,56 35.193,90	11.049,84 11.035,44	46.897,40 46.229,34
	Administrativo/a PCPI (Gobierno Vasco) / HLPPko Administraria (Eusko Jaurlaritza)	1	11.184,04	19.042,94	30.226,98	9.271,20	39.498,18
	Administrativo/a Biblioteca Apoyo Gestión (media jornada) / Liburutegiko Kudeaketa-lanetan Laguntzeko Administraria (lanaldi erdia)	1	6.113,68	10.813,19	16.926,87	4.309,44	21.236,31
	Técnico/a Auxiliar Gestión Centro Izarra / Izarra Zentroean Kudeaketa-lanetarako Teknikari Laguntzailea	1	12.287,80	21.117,32	33.405,12	10.260,72	43.665,84
	Auxiliar Informática - Gestión Inventario / Informatikako Laguntzailea-Inbentarioaren kudeaketa	1	8.639,82	17.512,18	26.152,00	8.003,76	34.155,76



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo VIII. Personal

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESA KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
	Auxiliar Administrativo/a Normalización / Normalizazioko Administralari Laguntzailea	1	9.140,46	17.980,20	27.120,66	8.429,88	35.550,54
	Auxiliar Administrativo/a Biblioteca (sustituto/a liberado/a sindical) / Liburutegiko Administralari Laguntzailea (sindikatu liberatuaren ordezkia)	1	9.390,78	18.209,66	27.600,44	8.435,16	36.035,60
	Auxiliar Administrativo/a Centro Empleo (Lanbide) / Lanbide Enplegu Zentroko Administralari Laguntzailea	1	8.890,14	17.756,62	26.646,76	8.282,52	34.929,28
<b>Total</b>		<b>14</b>	<b>165.951,26</b>	<b>272.388,77</b>	<b>438.340,03</b>	<b>134.883,72</b>	<b>573.223,75</b>

### 3.8. Ayuntamiento de Ermua. Personal laboral temporal/Ermuko Udala. Aldi baterako langile lan-kontratadunak

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESA KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
	Arquitecto/a / Arkitektoa	1	49.842,80		49.842,80	13.337,64	63.180,44
	Auxiliar Administrativo/a Izarra (en contrato relevante) / Izarrako Administralari Laguntzailea (txanda-kontratutakoa)	1	4.065,41		4.065,41	1.339,56	5.404,97
	Auxiliar Administrativo/a Izarra (relevante) / Izarrako Administralari Laguntzailea (txanda- kontratutakoa)	1	26.631,64		26.631,64	8.336,52	34.968,16
	Oficial/a Electricista / Ofizial Igeltseroa	1	28.045,22		28.045,22	10.401,12	38.446,34
	Oficial/a Jardinero/a / Ofizial Lorezaina	1	28.525,00		28.525,00	10.415,76	38.940,76
	Auxiliar Abipuntu	1	6.774,64		6.774,64	2.121,21	8.895,85
<b>Total</b>		<b>6</b>	<b>143.884,71</b>		<b>143.884,71</b>	<b>45.951,18</b>	<b>189.836,52</b>

### 3.9. Ayuntamiento de Ermua. Otro personal/*Ermuko Udala. Aldi baterako langile lan-kontratudunak*

Cód. <i>Kod.</i>	Descripción <i>Lanpostuaren izena</i>	Nº <i>Zk</i>	Retribuciones/ <i>Ordainsariak</i>			Seguridad Social (Empresa) <i>Gizarte Segurantzza</i>	TOTAL COSTE EMPRESA <i>ENPRESA KOSTUA</i> GUZTIRA
			Básicas <i>Oinarrizkoa</i>	Complementarias <i>Osagarriak</i>	TOTAL <i>GUZTIRA</i>		
	Sustituciones de primera necesidad	1	25.424,28		25.424,28	7.988,04	33.412,32
	Plan de Choque	20	135.207,26		135.207,26	23.380,84	158.588,10
	<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>160.631,54</b>		<b>160.631,54</b>	<b>31.368,88</b>	<b>192.000,42</b>

### 3.10. Fundación Euskaltegi Municipal/*Udal Euskaltegia Fundazioa*

Cód. <i>Kod.</i>	Descripción <i>Lanpostuaren izena</i>	Nº <i>Zk</i>	Retribuciones/ <i>Ordainsariak</i>			Seguridad Social (Empresa) <i>Gizarte Segurantzza</i>	TOTAL COSTE EMPRESA <i>ENPRESARENTZAKO</i> KOSTUA GUZTIRA
			Básicas <i>Oinarrizkoa</i>	Complementarias <i>Osagarriak</i>	TOTAL <i>GUZTIRA</i>		
201	Director/a / <i>Zuzendaria</i>	1	45.175,28		45.175,28	13.337,64	58.512,92
202	Profesor/a / <i>Irakaslea</i>	3	40.047,28 38.108,00 6.136,34		40.047,28 38.108,00 6.136,34	12.760,44 12.159,48 1.989,36	52.807,72 50.267,48 8.125,70
203	Auxiliar Administrativo/a / <i>Administrari Laguntzailea</i>	1	15.678,88		15.678,88	4.908,48	20.587,36
	<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>145.145,78</b>		<b>145.145,78</b>	<b>45.155,40</b>	<b>190.301,18</b>

### 3.11. Instituto Municipal de Deportes/*Udal Kirol Erakundea*

Cód. <i>Kod.</i>	Descripción <i>Lanpostuaren izena</i>	Nº <i>Zk</i>	Retribuciones/ <i>Ordainsariak</i>			Seguridad Social (Empresa) <i>Gizarte Segurantzza</i>	TOTAL COSTE EMPRESA <i>ENPRESARENTZAKO</i> KOSTUA GUZTIRA
			Básicas <i>Oinarrizkoa</i>	Complementarias <i>Osagarriak</i>	TOTAL <i>GUZTIRA</i>		
201	Director/a Gerente / <i>Zuzendari Kudeatzailea</i>	1	19.703,46	55.502,02	75.205,48	13.730,16	88.935,64
202	Técnico/a Coordinador/a Deportivo/a / <i>Teknikari Kirol Koordinatzailea</i>	1	20.300,14	36.754,48	57.054,62	10.359,36	67.413,98
203	Encargado/a Mantenimiento / <i>Mantentze-lanen Arduraduna</i>	1	19.703,46	36.558,62	56.262,08	13.730,16	69.992,24
204	Administrativo/a / <i>Administraria</i>	2	11.551,96	19.451,88	31.003,84	9.537,00	40.540,84
205	Operario/a Mantenimiento / <i>Mantentze-lanetarako langilea</i>	1	14.495,32	22.140,30	36.635,62	12.358,44	48.994,06
	<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>85.754,34</b>	<b>170.407,30</b>	<b>256.161,64</b>	<b>59.715,12</b>	<b>315.876,76</b>

### 3.12. PROMOSA

Cód.	Descripción	Nº	Retribuciones/ <i>Ordainsariak</i>	Seguridad Social	TOTAL COSTE
------	-------------	----	------------------------------------	------------------	-------------





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo VIII. Personal

Kod.	Lanpostuaren izena	Zk	Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
201	Director/a Gerente / <i>PROMOSA</i> ko Zuzendaria	1	54.161,38		54.161,38	13.337,64	67.499,02
202	Arquitecto / <i>Arkitektoa</i>	1	37.467,92		37.467,92	11.962,80	49.430,72
204	Técnico/a Administración de Finanzas y Comercialización / <i>Finantza eta Merkaturatze Administrazio</i> ko Teknikaria	1	42.000,00		42.000,00	13.482,00	55.482,00
205	Administrador/a de Sistemas de redes informáticas / <i>Informatika-sare Sistem</i> en Administrazioa	1	34.863,36		34.863,36	11.538,60	46.401,96
203	Auxiliar Administrativo/a / <i>Administrari</i> Laguntzailea	1	26.085,22		26.085,22	8.167,44	34.252,66
Total		5	194.577,88		194.577,88	58.488,48	253.066,36

### 3.13. Tabla de literales/Literalen Taula

Cód/Kod	G/T	CD/ LMO	PL/HE	FPrecep/HeDD
Código del puesto <i>Lanpostuaren kodea</i>	Grupo <i>Taldea</i>	Nivel de complemento de destino <i>Lanpostu-mailako osagarria</i>	Perfil de euskera <i>Hizkuntza Eskakizuna</i>	Fecha de preceptividad del perfil <i>Hizkuntza eskakizunaren derrigortasun-data</i>
TP Tipo de puesto LM <i>Lanpostu-mota</i>	FP Forma de provisión HM <i>Hornikuntza-modua</i>	ADM Administración ADM <i>Administrazioa</i>	Cond.	Condiciones del puesto en cuanto a dedicación, horarios <i>Bald. Lanpostuaren baldintzak, dedikazioari, ordutegiari eta abarri dagokienean</i>

<p>Funcionario/a (F)/<i>Funtzionarioa</i>  Laboral (L)/<i>Lan-kontratuduna (LK)</i>  Funcionario Eventual (FE)/  <i>Behin-behineko funtzionarioa (BF)</i></p>	<p>Concurso (C)/<i>Lehiaketa (L)</i>  Concurso–Oposición (CO)/  <i>Oposizio-lehiaketa (OL)</i>  Libre designación(LD)/<i>Izendapen</i>  <i>askea (IA)</i></p>	<p>Ayuntamiento de Ermua (AE)/ <i>Ermuko</i>  <i>Udala (EU)</i>  Funcionario/a Habilitación Estatal  (FHE)/ Estatutako gaituntza duen  funtzionarioa (EGF)  Otras administraciones (OA)/<i>Beste</i>  <i>administrazio bat (BA)</i></p>	<p>DE : Dedicación (Especial )/<i>DB: Dediakzioa Berezia</i>  D: Disponibilidad/P: Prestasuna  DA: Dedicación ampliada/<i>DL: Dediakzio luzatua</i>  I: Incompatibilidad/<i>B: Bateriaezintasuna</i>  PD: Plena Disponibilidad/EP: Erabateko Prestasuna  MJ: Media jornada/<i>LE: Lanaldi Erdia</i>  CC: Coordinación Calidad/<i>Kalitate-gaien koordinazioa</i>  CPT: Complemento Personal Transitorio/<i>Osagarri</i>  <i>Pertsonal Iragankorra</i>  TSC: Trabajo Superior Categoría/<i>Goragoko Mailako Lana</i>  BPT: Carnet B Transporte Prioritario/<i>B txartela</i>  <i>Lehentasunezko Garraioa</i>  P/C: jornada partida, completa/<i>Osoa-zatituta</i></p>
<b>C.Espec./L.B. Osag.</b>	<b>C.E.ESP/B.O. Berezia</b>	<b>T.J./L.M.</b>	
<p>Complemento Específico  General/<i>Lanpostuaren Berariazko</i>  <i>Osagarria</i></p>	<p>Complemento Específico  Especial/<i>Berariazko</i>  <i>Berezia</i></p>	<p>Tipo de Jornada/<i>Lanaldi mota</i></p>	
<b>TA Titulación Académica/IT Ikasketa-titulua</b>			
<p>100 Licenciado/a/<i>Lizentziatua</i>  101 Arquitecto/a/<i>Arkitektoa</i>  102 Ingeniero/a/<i>Ingeniaria</i>  103 Licenciado/a en Derecho/<i>Zuzenbidean lizentziatua</i>  104 Licenciado/a en Económicas o Empresariales/<i>Ekonomi eta Enpresa</i>  <i>Zientzietan lizentziatua</i>  105 Licenciado/a en Sociología o CC Políticas/<i>Soziologia eta Politika</i>  <i>Zientzietan lizentziatua</i>  106 Licenciado/a en Informática/<i>Informatikan lizentziatua</i>  107 Licenciado/a en Periodismo o CC. de la Comunicación/<i>Kazetaritza edo</i>  <i>Informazio Zientzietan lizentziatua</i>  108 Licenciado/a en Gestión y Administración Pública/<i>Herri-kudeaketa eta –</i>  <i>administrazioan lizentziatua</i>  200 Diplomado/a o tres primeros años de carrera superior/<i>Diplomatua edo goi-</i>  <i>mailako karrera baten lehenengo hiru urteak</i>  201 Arquitecto/a técnico/a/<i>Arkitekto teknikoa</i>  202 Ingeniero/a técnico/a/<i>Ingeniari teknikoa</i>  204 Diplomatura en Económicas o Empresariales/<i>Ekonomi eta Enpresa</i>  <i>Zientzietan diplomatua</i></p>		<p>206 Diplomatura en Informática/<i>Informatikan diplomatua</i>  207 Diplomatura en Biblioteconomía o Documentación/<i>Bibliotekonomia eta</i>  <i>Dokumentazioan diplomatua</i>  208 Diplomatura en Gestión y Administración Pública/<i>Herri-kudeaketa eta –</i>  <i>administrazioan diplomatua</i>  209 Diplomatura en Trabajo Social/<i>Gizarte-lanean diplomatua</i>  300 Bachillerato o FP2 o equivalente/<i>Batxilergoa edo LH2 edo baliokidea</i>  301 FP2 Rama administrativa o equivalente/<i>LH2 Administrazio-adarra edo</i>  <i>baliokidea</i>  302 FP2 Rama sanitaria o equivalente/<i>LH2 Osasun-adarra edo baliokidea</i>  303 FP2 Rama mecánica o equivalente/<i>LH2 Mekanika-adarra edo baliokidea</i>  304 FP2 Rama electricidad / electrónica o equivalente/<i>LH2</i>  <i>Elektrizitate/Elektronika-adarra edo baliokidea</i>  305 FP2 Rama informática o equivalente/<i>LH2 Informatika-adarra edo baliokidea</i>  306 FP2 Rama Construcción o equivalente/<i>LH2 Eraikuntza-adarra edo baliokidea</i>  307 FP2 Rama delineación o equivalente/<i>LH2 Delineazio-adarra edo baliokidea</i>  400 Graduado escolar, FP1 o equivalente/<i>Eskola-graduatua, LH1 edo baliokidea</i>  401 Certificación de estudios o profesional/<i>Ikasketa-edo lanbide-egiaztapena</i></p>	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo VIII. Personal





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Anexo IX. Informe final del proceso participativo**

**Anexo IX**  
**Informe final del proceso participativo**





## Presupuesto 2014 Presupuesto Municipal Anexo XI. Informe final del proceso participativo

### ANEXO IX. INFORME FINAL DEL PROCESO PARTICIPATIVO

#### 1. Introducción

En la sesión celebrada por el Pleno de la Corporación el día 27 de febrero de 2013 se adoptó la decisión política de poner en marcha un proceso de participación abierto a la ciudadanía mediante el cual todos los vecinos y vecinas podíamos participar y proponer junto con el Ayuntamiento, el destino de parte de los recursos municipales en la elaboración del Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio de 2014, estableciendo para ello las principales necesidades cotidianas de la ciudad, priorizando las más importantes en materia de inversiones públicas, e incluirlas en el Presupuesto anual.

En respuesta al compromiso adquirido, se planteó un proceso participativo abierto a la ciudadanía para que analizara la situación general, definiera sus verdaderas necesidades y las priorizara. Este proceso se desarrolló en las sesiones que se celebraron el 29 de octubre y el 5 de noviembre de 2013, a las 19 horas, en ambos casos, en Izarra Centre.

En el Ayuntamiento de Ermua estamos comprometidos con fomentar y enraizar la cultura de la transparencia como seña de identidad de nuestra gestión y actividad diaria, mediante el despliegue de la información a la ciudadanía de la manera más eficaz posible, con el objetivo de acercar la gestión municipal a las vecinas y vecinos de Ermua porque facilita la confianza y el control directo por parte de la ciudadanía que puede ejercer un seguimiento detallado sobre la gestión de nuestro ayuntamiento, incluso hacer una labor de oposición constructiva.

Creemos que la transparencia debe llegar al máximo de procesos internos del gobierno municipal, siempre garantizando la protección de los datos personales, para que la ciudadanía recupere la información, que es suya, y conforme una sociedad responsable.

La transparencia por lo tanto es un pilar de la acción de gobierno en el Ayuntamiento de Ermua por lo que estamos comprometidos con la gestión de la información en tiempo real y la mejora de la eficiencia de nuestra gestión interna mediante el replanteamiento continuo de nuestro modo de actuación a través de la reingeniería de procesos, la revisión de la manera en que desarrollamos las actividades y de la forma de relacionarnos con la ciudadanía.

Porque queremos construir una administración municipal más eficiente, efectiva, de calidad, que además de dar cumplimiento a las disposiciones legales propicie el uso transparente de los recursos públicos, la atención a la opinión de la ciudadanía y la rendición de cuentas a la sociedad.

El fortalecimiento de la transparencia es una tarea prioritaria en la acción municipal que requiere de una estrecha colaboración entre todas las personas que trabajamos en la administración pública. Todavía hay mucho camino por recorrer y debemos esforzarnos en generar avances importantes en lo relativo a la apertura informativa, la rendición de cuentas y la transparencia.

Asimismo es importante reiterar que consolidar una cultura de rendir cuentas para fortalecer la transparencia, requiere del trabajo continuo y del compromiso total de todas las partes involucradas.

En lo que respecta al proceso de participación en la elaboración del Presupuesto 2014, hemos realizado un importante esfuerzo para impulsar una participación lo más amplia posible: hemos divulgado carteles en los portales; enviado cartas personalizadas a los domicilios de los vecinos y vecinas del municipio; editado un vídeo de información que se ha distribuido a través del videowall y en las sesiones de cine, teatro, etc., celebradas en el Antzoki; facilitado la información completa del proceso participativo en la página web del Ayuntamiento; realizado reuniones con representantes de las asociaciones culturales, deportivas y sociales; y la prensa ha recogido las informaciones relativas al proceso.

Muchos y variados son los motivos por los que una serie de personas se animan a participar en un proceso de estas características, pero suele ser uno el que prevalece sobre todos los demás: el nivel de relación de la persona participantes con el tema a tratar. Es decir, cuando existe una problemática concreta lo normal es participar desde un posicionamiento ya creado respecto al tema en cuestión. Muchas veces con un nivel de información y reflexión elevado; otras, desde apriorismos y prejuicios infundados; incluso desde la simple curiosidad... Tan diverso y plural como las propias personas que participan.

Sin embargo, sea cual fuere el punto de partida, ¿tenemos siempre claro cuál debe ser el punto de llegada? Es en este punto donde queremos hacer hincapié en lo referente al proceso de aprendizaje colectivo.

Consideramos fundamental abordar los procesos de participación desde una perspectiva abierta, con unos planteamientos concretos y legítimos, pero con actitud abierta a lo que nos depare el propio proceso: *“sabemos dónde estamos, pero no sabemos a dónde vamos a llegar”*. Y ese planteamiento, válido tanto para las personas participantes como para la institución municipal como impulsora del propio proceso, es fundamental si deseamos que los procesos sean realmente participativos.

En el caso del proceso de participación desarrollado en Ermua para la elaboración del Presupuesto 2014 consideramos que, a pesar de que en algunos casos han pesado ciertos apriorismos, el proceso participativo ha contribuido a identificar y a compartir de manera colectiva las principales necesidades del municipio y a llegar a ciertas propuestas y visiones que no se hubieran logrado de otra forma.

## **2. Características del proceso**

### **2.1. Objetivos del proceso**

#### **Específicos**

- Promover que la ciudadanía no sea simple observadora de los acontecimientos y decisiones y que pueda convertirse en protagonista activa en la gestión del municipio mediante la búsqueda, entre todos y todas, de las propuestas, aportaciones, ideas y soluciones que se correspondan con las necesidades y deseos reales que tenemos todas las personas que vivimos en Ermua y sirvan para promover la mejora de las condiciones de vida de nuestros vecinos y vecinas mediante la adopción de las mejores decisiones que enriquezcan las políticas municipales en sus diferentes vertientes: social, cultural, urbana, deportiva, económica, etc., y las acciones para abordarlas, al tener en cuenta la opinión de la ciudadanía.

- Priorizar las necesidades identificadas y consensuadas.





## Presupuesto 2014 Presupuesto Municipal Anexo XI. Informe final del proceso participativo

- Facilitar una visión global de la ciudad, al integrar los intereses de los barrios y colectivos para conseguir una mayor pluralidad y equilibrio social y territorial de Ermua.

### Transversales

- Fomentar la cultura de participación y responsabilidad entre la ciudadanía de Ermua, dando la opción de participar a quien desee hacerlo, a través de la reflexión activa y la solidaridad por cuanto los vecinos y vecinas tenemos la oportunidad de conocer, dialogar y compartir otros puntos de vista o matices sobre los problemas y demandas del resto, y mejorar, en consecuencia, la comunicación entre la administración municipal y la ciudadanía.

- Fomentar el trabajo conjunto y la cohesión entre el personal técnico y político del Ayuntamiento y la ciudadanía, al compartir el debate acerca de en qué se van a gastar nuestros impuestos.

- Promover la cultura de la transparencia y la eficiencia y eficacia en la gestión municipal.

- Fomentar el aprendizaje colectivo en cuanto posibilita que aumente el conocimiento de la ciudadanía sobre los asuntos públicos y la gestión municipal, y, por tanto, es una escuela de participación ciudadana que puede prepararnos para abordar en un futuro próximo nuevos retos para seguir mejorando la organización municipal.

### 2.2. Fases del proceso

#### 2.2.1. Tareas previas para organizar el proceso

Para dar inicio al proceso y realizar su seguimiento el día 10 de julio de 2013 representantes de los grupos políticos municipales PSE-EE/PSOE, PP y EA/IU, junto a personal técnico, visitaron el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para conocer su experiencia en la elaboración de los Presupuestos contando con la participación de la ciudadanía, con el objetivo de aprender e incorporar a nuestro proyecto los elementos necesarios para asegurar su viabilidad.

El 17 de julio de 2013 se presentó en la Comisión Informativa de Asuntos Generales y de Pleno una propuesta básica que pudiera servir como marco para abordar la identificación de las prioridades en la elaboración del Presupuesto Municipal contando con la participación de la ciudadanía, en la que se incorporaron las modificaciones necesarias derivadas de la experiencia obtenida en la elaboración, divulgación y puesta a disposición de la ciudadanía de la información relevante del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2013, a través de la cual se pretendió que pudiera conocer, de primera mano, qué se ingresa, en qué se gasta y a qué se destina el dinero de nuestros impuestos, mediante la celebración de una jornada informativa desarrollada en el Ermua Antzokia, que contó con un debate donde las personas asistentes pudieron formular preguntas, sugerencias y propuestas, y posterior celebración del Pleno de aprobación del Presupuesto, también en el marco del Ermua Antzokia para facilitar la participación de la ciudadanía.

La anterior iniciativa, que tenía carácter dinámico y abierto, fue objeto de debate en las sesiones celebradas por la Comisión Informativa de Asuntos Generales y de Pleno los días 4 y 12 de septiembre de 2013.

### **2.2.2. Desarrollo del plan de información, formación y difusión del proceso**

El plan de información, formación y difusión del proceso incluyó los siguientes pasos:

a) Convocatoria del Alcalde a las entidades y asociaciones que forman el entramado social del municipio, de fecha 27 de septiembre de 2013, a una reunión informativa sobre el proceso que se iba a poner en marcha a fin de explicar la metodología a emplear, recoger sus sugerencias y solicitar su colaboración para lograr la mayor participación posible en este proceso.

La reunión se celebró en Lobiano Kultur Gunea el 8 de octubre de 2013, a las 19 horas. El Alcalde abrió el acto y presentó los objetivos del proceso participativo, seguido de la presentación del documento “Marco para el proceso de participación ciudadana para la identificación de las prioridades en la elaboración del Presupuesto Municipal”, a cargo de Enrique Sacanell, técnico externo facilitador del proceso. A continuación se presentó la información básica que sustenta el proceso participativo, publicada en la web municipal.

Finalmente, se realizaron varias reflexiones y preguntas relativas al riesgo de que las propuestas de colectivos minoritarios no fueran incorporadas al no encontrar apoyo mayoritario; sobre el proceso de aprobación de las propuestas y la posibilidad de que se debatan en el Pleno municipal de aquellas que no sean incorporadas por el equipo de gobierno; la composición y la forma de designación del grupo motor; y la necesidad de realizar informes sobre los ámbitos jurídico, económico y de factibilidad técnica, en su caso, para poder incorporar las propuestas que se realicen.

b) Envío de una carta del Alcalde a los vecinos y vecinas dando cuenta de cómo podían participar en el Presupuesto 2014, el 17 de octubre de 2013.

c) Diseño del cartel y encarte, tríptico o folleto para las convocatorias públicas.

d) Diseño de un vídeo promocional de las sesiones participativas.

e) Reuniones con los/as miembros del Consejo de Solidaridad, el 17 de octubre; y el 23 de octubre con los/as miembros de los Consejos de Igualdad y Cooperación, respectivamente, para hacerles llegar de primera mano los objetivos del proceso de participación ciudadana, explicarles los detalles del mismo, y fomentar la participación inclusiva de todos los colectivos sociales, con especial atención a las mujeres y los grupos en riesgo de exclusión social, en la identificación de las prioridades en la elaboración del Presupuesto Municipal.

f) Información en la web municipal sobre el proceso participativo para la elaboración del Presupuesto 2014, mediante la creación de un apartado específico en el menú de “Economía”, y un enlace directo abierto en la portada de la web.

g) Con el objeto de favorecer la asistencia a las sesiones participativas se organizó en Izarra Centre un servicio de guardería para niños/as de 2 a 10 años, desde las 18:30 horas hasta la finalización de cada sesión.

### **2.2.3. Composición del grupo motor**

El grupo motor está formado por concejales/as, tanto del equipo de gobierno como de la oposición, por el Secretario municipal y por personas voluntarias del municipio y de su entramado



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuesto 2014 Presupuesto Municipal Anexo XI. Informe final del proceso participativo

asociativo.

El grupo motor tiene como función ir analizando el desarrollo del proceso y tomar las decisiones oportunas relativas a la metodología del mismo para que éste llegue a su fin con el máximo éxito posible.

Nombre y apellidos	Representación
Carlos Totorika Izagirre	PSEE-EE/PSOE
Fernando Lecumberri Gaisán	PP
Designación pendiente	Bildu
Jol Gisasola Garay	EAJ/PNV
Rosa Caballero Rubio	EA/IU
Juan Carlos Vivían Gómez	Ciudadanía
Xabier Ciarsolo Ansola	Ciudadanía
Julen Domínguez Sánchez	Ciudadanía
José Antonio Fernández Celada	Secretario municipal

### 2.2.5. Desarrollo del proceso participativo

El proceso participativo está orientado a constituirse en un espacio para la aportación ciudadana.

Por este motivo, desde el primer momento se consideró necesario facilitar que la ciudadanía pudiera participar con la mayor libertad posible, limitando la participación del personal técnico empleado en el Ayuntamiento y de los cargos electos en esta fase, por cuanto los/as mismos/as disponen de sus foros específicos para canalizar sus aportaciones.

En consecuencia, se acordó que si bien el personal técnico del Ayuntamiento y los cargos electos podían asistir como observadores/as, no debían involucrarse activamente en las dinámicas participativas, más allá de la presentación del proceso y de las explicaciones técnicas que pudieran requerirse.

El proceso de participación de la ciudadanía se ha articulado mediante la participación on line a través de internet, para lo que se ha creado un apartado específico en la web municipal, y la participación presencial y directa a través de dos reuniones celebradas en Izarra Centre.

### 2.2.6. Valoración técnica y toma de decisiones

Una vez presentadas las propuestas de la ciudadanía, el personal directivo del Ayuntamiento competente en función de la materia sobre la que versa cada propuesta ha realizado el correspondiente informe técnico en el que se analiza la viabilidad de las propuestas

ciudadanas, su aspecto jurídico, técnico y económico, en su caso, a fin de poder incorporarlas al Presupuesto Municipal, por lo que realizamos un pronunciamiento expreso sobre las propuestas que se aprueban, las que deban ser desestimadas o aquellas cuya incorporación debamos demorar por ser necesarios estudios adicionales o debamos valorar en otro momento. En cualquier caso, este análisis incluye todas las propuestas formuladas por la ciudadanía.

Corresponde al equipo de gobierno municipal la elaboración del borrador de Presupuesto que incorporará aquellas propuestas ciudadanas que hubieran obtenido un informe técnico favorable y, tras el oportuno debate en el seno de la Corporación, corresponde al Pleno de la Corporación aprobar el Presupuesto Municipal.

### **2.2.7. Metodología de las reuniones y propuestas ciudadanas**

#### **Sesión participativa de 29 de octubre de 2013**

Participaron 56 personas (29 mujeres). La mayoría de las personas participantes superaban los 50 años. Unas diez personas aparentaban tener menos de 35 años.

Se distribuyó a las personas por grupos de seis componentes como máximo. La distribución se realizó entregando, a la entrada de la sala, un número que indicaba la mesa en que debía sentarse cada persona.

El objetivo de la creación de los grupos de trabajo era doble: por una parte generar condiciones adecuadas para el contraste de ideas; y, por otra parte, crear grupos lo más plurales posibles, diluyendo los posibles grupos de afinidad que se pudieran crear.

Tras una breve presentación inicial de a qué participación se convocaba, en la que se expuso el contexto en el que se enmarcaba el proceso de participación, así como los aspectos técnicos y metodológicos del mismo, se abrió el debate en las mesas en torno a la pregunta: “**¿En qué asuntos debería actuar el Ayuntamiento de manera prioritaria?**”

Cada respuesta se iba registrando en un post-it. No era necesaria una mayoría en la mesa para registrar un tema y si después de un intercambio de opiniones la persona proponente seguía deseando que se recogiera ese asunto el mismo era trasladado a un post-it.

Una vez recogidos todos los pos-it en un mural se procedió a revisarlos de manera colectiva para realizar agrupaciones de los asuntos similares.

Una vez realizada la agrupación se facilitó a cada persona asistente tres pegatinas redondas de color rojo para que eligiera los tres temas que considerara más importantes o en los que debía centrarse el debate sobre su priorización. Cada persona colocó sus pegatinas en los tres temas que consideró oportuno.

En la tabla siguiente se refleja la agrupación obtenida de los asuntos en los que la ciudadanía considera que el Ayuntamiento debería actuar de manera prioritaria, en la que también quedan reflejados los temas concretos que se han planteado y forman parte de cada agrupación, así como los resultados de las votaciones efectuadas.

¿En qué asuntos debería actuar el Ayuntamiento de manera prioritaria?	Votos
---	-------



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuesto 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Anexo XI. Informe final del proceso participativo**

<b>EMPLEO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Promoción de empleo.</li><li>• Más empleo.</li><li>• Paro en Ermua.</li><li>• Fórmulas de empleo.</li><li>• Planes de empleo local.</li><li>• Prioridad a personas empadronadas en Ermua en trabajos municipales.</li><li>• Fomento del pequeño comercio local.</li></ul>	32
<b>TRANSPARENCIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Más transparencia municipal.</li><li>• Transparencia de gastos del municipio, del pueblo.</li><li>• Gestión directa de recursos.</li><li>• Costo de personal público.</li><li>• Información sobre el pueblo de primera mano.</li><li>• Deuda viva del ayuntamiento.</li><li>• Remanente de tesorería, 8.500.000€, para qué se utiliza.</li><li>• Desconocimiento de lo que se va a hacer con los problemas de la plaza del mercado.</li><li>• ¿Porqué se van los pequeños comerciantes de la plaza del mercado? ¿Qué se va a hacer cuando termine la concesión?</li><li>• Bajada de sueldo de cargos políticos mientras persista la crisis.</li></ul>	22
<b>AYUDAS SOCIALES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Más ayudas sociales a los que lo necesitan.</li><li>• Censo de necesidad desde Bienestar Social casa por casa. Implementación de soluciones.</li></ul>	21

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas dependientes.</li> <li>• Control de pagos de alquiler por el ayuntamiento y ayudas municipales.</li> <li>• Más ayudas públicas en enseñanza, cultura y emergencia social.</li> <li>• Reparto más justo de las ayudas sociales.</li> <li>• Mejorar la distribución de las ayudas sociales.</li> </ul>	
<p><b>DEPORTE/IMD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorecer el deporte.</li> <li>• Falta de lugares para practicar deporte, vías verdes, polideportivo carísimo.</li> <li>• Subvenciones para el polideportivo para niños y abuelos, que todos tengan opción.</li> <li>• Gestión del polideportivo.</li> <li>• Cambiar sistema de IMD, favorecer el uso de las instalaciones.</li> <li>• Polideportivo carísimo, una familia de cuatro miembros para practicar deporte dos horas semanales mínimo 100€ al mes.</li> </ul>	10
<p><b>PERROS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de residuos caninos.</li> <li>• Limpieza suciedad de perros.</li> <li>• Control de las defecaciones de los perros, calles más limpias.</li> <li>• Más control de los animales en la calle.</li> <li>• Limpieza del municipio, medidas para paliar excrementos (pis y caca) de animales.</li> <li>• Concienciación sobre la responsabilidad individual en la limpieza del pueblo evitando manchar.</li> <li>• Frutos de los árboles Zubiaurre: sucios y peligrosos.</li> </ul>	9



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuesto 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Anexo XI. Informe final del proceso participativo**

<b>MEDIO AMBIENTE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mejora de planes medio ambientales.</li><li>• Incentivar concienciación del reciclaje con bajada de impuestos.</li><li>• Más espacios libres, más calidad urbanística y ambiental, menos edificaciones.</li><li>• Medio ambiente, contaminación.</li><li>• Prioridad colector y bajada precio del agua.</li><li>• Parques y jardines.</li><li>• Arreglar las fuentes públicas, ejemplo, calle Santa Ana.</li></ul>	9
<b>COLEGIOS PUBLICOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Salubridad en la Ikastola Anaitasuna, sobre todo humedad.</li><li>• Aumentar presupuesto destinado al mantenimiento y mejoras de los colegios públicos.</li></ul>	9
<b>VIVIENDA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ayudas vivienda y alquiler</li><li>• Rehabilitación de viviendas y fomento de alquiler</li><li>• Rehabilitación vivienda.</li><li>• Fomento de alquiler.</li><li>• Bajar precios de alquiler.</li></ul>	8
<b>TRÁFICO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Semáforos de la Avda. Gipuzkoa y Avda. Bizkaia, que todos funcionen con tiempo suficiente para cruzar las personas.</li><li>• Semáforo de la Avda. Bizkaia, junto al bar Paco, hacer un paso subterráneo desde Konbentukoa.</li><li>• Solución al paso masivo diario de camiones por Ermua.</li><li>• Soluciones al tráfico: estudio ambiental.</li></ul>	7

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Variante.</li> <li>• Problema tráfico. Municipales en los semáforos no operativos. ¿Competencia municipal?</li> <li>• Aparcamientos de coches.</li> <li>• Repensar los espacios para ampliar aparcamiento.</li> <li>• Mejorar el tema de aparcamiento, están los coches en la acera.</li> </ul>	
<p><b>ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS/ACCESIBILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar accesibilidad.</li> <li>• Accesibilidad mejor a la residencia, “énfasis Izelaieta”.</li> <li>• Accesibilidad para personas usuarias de la residencia con movilidad reducida.</li> <li>• Accesibilidad urbanística para sillas de ruedas y carros de niños.</li> <li>• Escaleras mecánicas en San Pelaio.</li> <li>• Escaleras mecánicas paradas y falta de mantenimiento.</li> <li>• Errealburu 1, 2 y 3, muro de los jardines impide acceso a ambulancias y bomberos.</li> </ul>	6
<p><b>RUIDOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No a los ruidos molestos, control de decibelios en verbenas, celebraciones en la plaza y alrededores.</li> <li>• Obras nocturnas sin previo aviso.</li> <li>• Actividades en la Plaza Cardenal Orbe, conciertos, verbenas, etc. Regular sonido, diversificar en otros lugares del municipio.</li> </ul>	5
<p><b>OCIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alternativas de ocio.</li> <li>• Lugar de actividades lúdicas y formativas para jóvenes con acompañamiento y resolución de problemáticas.</li> <li>• Centro cívico para San Lorenzo.</li> </ul>	4





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuesto 2014 Presupuesto Municipal Anexo XI. Informe final del proceso participativo

<ul style="list-style-type: none"><li>• Mejorar los caminos y sendas peatonales.</li><li>• Gazteleku para jóvenes.</li><li>• Espacios de esparcimiento cubiertos para los/as niños/as.</li><li>• Canchas de deporte para niños/as.</li><li>• Ateneo de Avda. Gipuzkoa, que se abra centro cívico para jubilados/as.</li><li>• Carpa para la plaza cuando llueve y hay eventos.</li><li>• Mantenimiento de los parques (columpios).</li></ul>	
<b>SEGURIDAD</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inseguridad ciudadana, robos, hurtos, etc., control.</li></ul>	3
<b>ALUMBRADO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alumbrado en las calles escaso y farolas viejas.</li><li>• Alumbrado de Navidad, se podía minimizar su consumo.</li><li>• Cuando llueve estamos en tinieblas.</li></ul>	2

Esta tabla está publicada, asimismo, en la web municipal.

Tras el recuento de las pegatinas se dio por concluida la primera sesión invitando a las personas asistentes a la sesión del día 5 de noviembre, con el fin de trabajar las propuestas concretas para mejorar los temas planteados.

### Sesión participativa de 5 de noviembre de 2013

Participaron 37 personas (18 mujeres). Aproximadamente 15 personas participantes eran mayores de 50 años y alrededor de 6 personas aparentaban tener menos de 35 años.

Se distribuyó a las personas por grupos de seis componentes como máximo. La distribución se realizó entregando, a la entrada de la sala, un número que indicaba la mesa en que debía sentarse cada persona. A fin de evitar que quedara una mesa con pocas personas en ella, tres mesas terminaron con siete participantes.

Tras una breve presentación inicial para situar las personas en relación con la sesión anterior y explicar la metodología a seguir, se abrió el debate en las mesas en torno a la pregunta: “¿Qué acciones concretas debería llevar a cabo el Ayuntamiento para solucionar los temas priorizados en la sesión anterior?”

Por lo tanto, los temas que se trabajaron en esta sesión fueron los tres más votados en la sesión celebrada el 29 de octubre de 2013, esto es, “EMPLEO, TRANSPARENCIA y AYUDAS SOCIALES”, respectivamente, iniciándose el debate por el que más votos obtuvo.

Las acciones que se propusieron debían de tener el apoyo de, al menos, tres personas de la mesa y cada mesa solo podía proponer un máximo de tres acciones para cada tema.

Después del debate, cada mesa eligió una persona para que actuara como portavoz. Las personas designadas como portavoz de cada mesa se reunieron posteriormente en otra mesa y entre todas pegaron los pos-it, en los que se habían recogido las acciones de propuestas de cada mesa, en un mural en la pared, agrupando aquellas acciones de carácter similar.

Mientras las personas designadas como portavoces realizaban esta tarea el resto de componentes de las mesas iniciaban el debate del siguiente asunto, incorporándose al mismo los/as portavoces, un poco más tarde.

La metodología fue la misma en los tres temas.

Una vez recogidos todos los pos-it con las acciones en el mural se facilitó a cada persona asistente pegatinas redondas de color rojo. Se planteó la pregunta: “**¿Si sólo pudiéramos centrarnos en tres acciones, cuáles crees que tendrían que ser?**”

Cada persona colocó sus pegatinas en las tres acciones que consideró oportuno para cada tema. En la temática “Ayudas sociales”, dado que solo había cinco opciones para priorizar, se utilizaron dos pegatinas por persona. En las otras dos temáticas la priorización se realizó con tres pegatinas por persona.

Tras el recuento de las pegatinas se dio por concluida la sesión.

Se informó a las personas asistentes que quienes desearan recibir información de manera directa sobre el proceso de participación podían inscribirse en la web municipal, en el apartado “e-boletines”.

Así mismo se indicó que cualquier sugerencia o propuesta de mejora en relación con el proceso se podía presentar a través del apartado “Quejas y sugerencias” de la web municipal.

En la tabla siguiente se muestran las acciones propuestas para cada tema agrupadas por similitud y los resultados de las votaciones efectuadas.

<b>¿Qué acciones concretas debería llevar a cabo el Ayuntamiento para solucionar los asuntos priorizados en la sesión anterior?</b>
<b>EMPLEO</b> Aspectos mencionados: <ul style="list-style-type: none"><li>• Promoción de empleo.</li></ul>



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuesto 2014 Presupuesto Municipal Anexo XI. Informe final del proceso participativo

- Más empleo.
- Paro en Ermua.
- Fórmulas de empleo.
- Planes de empleo local.
- Prioridad a personas empadronadas en Ermua en trabajos municipales.
- Fomento del pequeño comercio local.

Acciones	Votos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Planes de empleo: prioridad a los empadronados en Ermua.</li><li>• Plan de empleo local: contratación de parado/as para la brigada municipal.</li><li>• Prioridad de contratación de gremios locales y convenios locales/provinciales. Todos los gastos locales desde el Ayuntamiento en el comercio local.</li><li>• Subvención del Ayuntamiento a las empresas para fomentar la contratación de personas de Ermua.</li><li>• Creación de microempresas por desempleados del pueblo para sustituir los subcontratos (polideportivo) y crear nuevas empresas de empleo femenino dedicado al cuidado a domicilio.</li></ul>	31
<ul style="list-style-type: none"><li>• Inversión en formación y servicios de orientación a los jóvenes y desempleado/as mayores de 45 años, para incorporarse al mercado laboral.</li><li>• Diversificar la formación que se da, ampliar sectores.</li><li>• Coordinar junto a las empresas la identificación de nichos de empleo para orientar procesos de capacitación (involucrar empresas).</li></ul>	23
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prioridad a los emprendedores.</li><li>• Ayuda a emprendedores (agilizar tema burocrático).</li><li>• Ayudas a ideas emprendedoras. Reducir tiempo de gestión y permisos.</li></ul>	23
<ul style="list-style-type: none"><li>• El Ayuntamiento debe garantizar en sus contratos y subcontratas el empleo digno y de calidad.</li></ul>	11

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de regeneración integral de las riberas del río Ego con contratación de personas del pueblo.</li> </ul>	9
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprovechamiento de los locales de la plaza del mercado.</li> </ul>	9
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervenir para conseguir reducción de renta de locales comerciales, ejemplo: Donostia.</li> </ul>	7
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayuda a Pymes.</li> </ul>	5
<p><b>TRANSPARENCIA</b></p> <p>Aspectos mencionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Más transparencia municipal.</li> <li>• Transparencia de gastos del municipio, del pueblo.</li> <li>• Gestión directa de recursos.</li> <li>• Costo de personal público.</li> <li>• Información sobre el pueblo de primera mano.</li> <li>• Deuda viva del ayuntamiento.</li> <li>• Remanente de tesorería, 8.500.000€, para qué se utiliza.</li> <li>• Desconocimiento de lo que se va a hacer con los problemas de la plaza del mercado.</li> <li>• ¿Porqué se van los pequeños comerciantes de la plaza del mercado? ¿Qué se va a hacer cuando termine la concesión?</li> <li>• Bajada de sueldo de cargos políticos mientras persista la crisis.</li> </ul>	
<b>Acciones</b>	<b>Votos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información que está en la web, transmitirla por otros medios para la gente que no puede acceder a la web.</li> <li>• Emitir plenos municipales en directo a través de Internet, fibra óptica, etc.</li> <li>• Publicación en la web de las partidas presupuestarias al detalle (incluyendo sueldos públicos).</li> <li>• Periódicamente transmitir la situación de los asuntos que afecten al pueblo mediante charlas, folletos, etc. Por ejemplo: la plaza del mercado, estación</li> </ul>	35



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuesto 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Anexo XI. Informe final del proceso participativo**

<p>del tren...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear más canales de comunicación con la ciudadanía: revista municipal mensual que refleje las sugerencias y temas candentes del municipio, por ejemplo: plaza del mercado, obras, ruido ambiental, detalle de gastos municipales, inversiones nuevas...</li> <li>• Respuesta a cualquier cuestión concerniente al municipio.</li> <li>• Dar la información sobre los presupuestos y los gastos reales.</li> <li>• ¿Qué va a ocurrir en la plaza del mercado/centro cívico?</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir opinión a la población en los temas importantes para el pueblo, por ejemplo: el PGOU.</li> <li>• Incentivando más la participación por barrios con la implicación de cargos políticos y personal técnico, provocando una actuación de proximidad en pequeños grupos.</li> <li>• Establecer un sistema de encuestas aunque no sean vinculantes, para pulsar la opinión ciudadana acerca de grandes inversiones.</li> </ul>	25
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sueldos de cargos políticos reducidos drásticamente, ajustados a la talla del municipio y de sus necesidades.</li> <li>• Bajada de sueldos de cargos políticos mientras persista la crisis.</li> </ul>	22
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer a qué se destinan 8.500.000€.</li> </ul> <p>Transparencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Déficit colegios.</li> <li>✓ Limpieza municipal.</li> <li>✓ Mantenimiento plaza del mercado.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gastos importantes como "colegios" abordarlos ya con el remanente.</li> <li>• Transparencia de gastos municipales, deuda viva, remanente de tesorería.</li> </ul>	13
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mayor información sobre los proyectos que van a necesitar grandes inversiones: proceso de decisión, objetivos, estimación del costo y de la financiación.</li> </ul>	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión directa de recursos.</li> </ul>	8

## AYUDAS SOCIALES

Aspectos mencionados:

- Más ayudas sociales a los que lo necesitan.
- Censo de necesidad desde Bienestar Social casa por casa. Implementación de soluciones.
- Personas dependientes.
- Control de pagos de alquiler por el ayuntamiento y ayudas municipales.
- Más ayudas públicas en enseñanza, cultura y emergencia social.
- Reparto más justo de las ayudas sociales.
- Mejorar la distribución de las ayudas sociales.

Acciones	Votos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Censo municipal de necesidad casa a casa, detectar necesidades: abuela mayor cuidando nietos porque no llega para la guardería, señora cuidando padre o suegro por la pensión.....crecimiento de empleo.</li><li>• Censo de necesidad desde Bienestar Social de proximidad intentando mantenerlo actualizado.</li><li>• Vigilar la “picaresca” para que llegue a más gente: control de empadronamiento, posibilidad de trabajo, etc.</li></ul>	22
<ul style="list-style-type: none"><li>• Personas dependientes.</li><li>• Fomento de ayudas a personas dependientes.</li><li>• Aumentar la inversión en la supresión de barreras arquitectónicas y ayudas a personas dependientes.</li></ul>	19
<ul style="list-style-type: none"><li>• Más ayudas públicas a enseñanza, cultura, deporte y emergencia social.</li><li>• Anular tasas del polideportivo para extraescolares deportivas.</li><li>• Continuar con el plan de ayuda a familias en riesgo de quiebra económica que nos parece un acierto.</li><li>• Dotar de más presupuesto al área de Asistencia Social.</li></ul>	16



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuesto 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Anexo XI. Informe final del proceso participativo**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar la distribución de las ayudas sociales.</li> <li>• Transparencia en las ayudas sociales.</li> <li>• Transparencia en las ayudas sociales, conocer a qué se destinan, qué colectivos reciben.</li> <li>• Igualdad en ayudas sociales entre locales e inmigrantes.</li> </ul>	12
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de un servicio a domicilio de alimentos para familias con dificultades económicas para garantizar la nutrición de ancianos y jóvenes/niños.</li> </ul>	8

Esta tabla se publica, asimismo, en la web municipal.

**2.2.8. Propuestas ciudadanas presentadas a través de la web**

Además de la vía presencial, en la web municipal se ha creado un apartado específico para que cualquier ciudadano o ciudadana, a título individual, tuviera la ocasión de participar en este proceso y presentar una propuesta con su aportación o idea, mediante el empleo del correspondiente formulario.

Las propuestas presentadas por la ciudadanía a través de la web se reflejan en la tabla siguiente.

Título de la propuesta	Descripción de la propuesta
Respeto!!!! un tema bien delicado.	No se quién va a ser el afortunado que va a leer esto pero creo que si, 1º No hay respeto, o el respeto no sale de las Instituciones mal andamos, me explico, cuando una persona habla, lo normal es que se le escuche no? no que el otr@ se lime las uñas escriba en el móvil o en su tablet mientras el que esta hablando, no se le esta ESCUCHANDO ok? esto pasa en TODOS y digo todos los plenos de este ayuntamiento!!!! unos con Tablet, o con móvil, o con el ordenador, o jiji...jaja con el de al lado pero Señores, es tan difícil sacar por la impresora las actas, apagar los móviles un par de horas los tablet estos y hablar y debatir? El día que YO vea esto veré un pleno como dios manda. a ver si el siguiente pleno me sorprende alguien. Buen día. Xabier. (A meditar.....)
Medio ambiente	Ya veo que ya han empezado a limpiar los jardines ya, y me alegro pero por ej. la cuesta de Ongarai las zarzas van a llegar a la carretera, en San Lorenzo la vegetación las ramas de los árboles tocan las barandillas, la calle de detrás de Castilla y León, tiene mas zarzas que ni para que.... a qué estamos esperando? para la calle Ongarai si es que se va a hacer o si se fuera a hacer en su caso la limpieza 1º se tendría que buscar un sitio donde aparcar los coches de los vecin@s provisionalmente aunque sea un fin de semana ahí lo dejo. (Lo mismo

	en San Lorenzo). Xabier.
Columpios de nuestra villa	Arreglad por favor los columpios de los parques, antes nos caíamos y no pasaba nada, pero ahora tenemos unos columpios de PENA!!! Por qué? Porque no los cuidamos, pasamos de ellos, y somos unos irresponsables, pero... tienen nuestros o vuestros hijos la culpa????? NO!!!! Entonces que se haga una revisión a las cadenas, muelles, en general a todos los parques ( Ya se que en Ermua tenemos bastantes) pero es lo que hay que seguramente ya sabréis qué es lo que está roto y qué es lo que no está roto, que nuestros peques no tienen culpa de nuestra IRRESPONSABILIDAD. OK? Gracias Xabier.
Cooperación	A ver, como la palabra arriba escrita Cooperación está muy bien, pues eso, eso es lo que el pueblo de Ermua espera de el Ayuntamiento de Ermua, me explico, la ciudadanía quiere información de 1º mano de PRIMERA!!! No de lo que me ha dicho la vecina o lo que le he oído al carnicero. NO!!!! ¿Qué pasa con la Fibra? ¿Dónde está? ¿Está estancada? ¿Quién dice qué? ¿Quién sabe algo? NADIE!!!! Así como la fibra también se puede hablar de la plaza del mercado, de más cosas de las preguntas y respuestas a los PORQUÉS??? Espero que tod@s cooperemos un poco y de alguna manera, intentemos hacer un ALGO que transmita más cercanía y un entendimiento con el y para el pueblo. Xabier.
El paro en Ermua	Buenas noches, el paro en Ermua es de un 17,5% el paro asusta no es que preocupe sino que ya asusta y l@s trabajador@s ya callan y tragan con todo lo que les echen porque ya saben que los jefes tienen el mango por la sartén y en cualquier momento te pueden echar a la calle, dar la patada y puedes ser parte de ese 17,5% o sea que Ermua calla y a la vez preocupa, sabemos cómo está la automoción, cuanto abarca la automoción en la villa de Ermua, cuántas familias viven de ella, (a grosso modo). y después lo de Fagor no queremos taza toma taza y media!!! Ermua preocupa!!! Ermua tiene los gu.....vos de corbata, y por eso esta Villa pide que se sabe que se puede, si no no estaría aquí escribiendo.... que en cuanto salgan puestos de trabajo en esta villa o alrededores y se pongan en el tablón, se lo hagáis saber a la villa de Ermua a ver si bajamos el %. ¿Ok? Xabier
Cagadas de perros	Buenas noches, las cagadas de perros no se recogen, mi pregunta es la siguiente, ¿por qué? Todas las calles y los parques hasta el parque de marqués de Valdespina, están MINADOS de MIERDA,!!!!!! ¿Por qué? ¿Es que su dueño no tiene bolsa? Puesss..... habrá que encontrar o alguna solución o algún cagadero de perros. Xabier.
Baldosas de la calle Zubiaurre	Quiero aprovechar la oportunidad que brindáis admitiendo propuestas para los nuevos presupuestos haciendo una petición muy concreta: Me gustaría que se contemplara el cambio de las baldosas de las aceras de ambos lados de la calle Zubiaurre entre los nº 24 y 36. No es un





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuesto 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Anexo XI. Informe final del proceso participativo**

	<p>capricho ni un problema de estética. Son muy resbaladizas, por ese motivo se fueron cambiando en su día casi la totalidad del municipio, pero no se por qué motivo este tramo ha quedado totalmente olvidado, siendo además bastante céntrico. Somos muchísimos los vecinos que las transitamos varias veces al día y os aseguro que en los días de lluvia es un auténtico peligro ya me ha tocado ver más de una caída, afortunadamente sin mayores consecuencias. No creo que rompa ningún presupuesto municipal y somos muchos los vecinos afectados, por todo ello espero que se tenga en cuenta la propuesta. Gracias.</p>
Alumbrado de Ermua	<p>Buenos días, la falta de alumbrado en Ermua es vamos impresionante, una calle como la de Zearkalea por ejemplo, farolas iqu. y derech. todas encendidas, vale, y diréis ¿y? ¿Cuál es el problema? Mirad las farolas como están, llenas de mierda, son de el año 1991 casi de el año de el turrón más viejo, ¿que se puede hacer? 1º quitar los cabezales y poner otros y 2º subir los watios o kilowatios (de eso yo no entiendo) ¿vale? Por que estas farolas son unas farolas patéticas, feas, son como las luciérnagas alumbran y además naranja, porque están demasiadas y demasiado juntas si es que sobran farolas!!! Pero me voy a mojar más!!!! Esto no es gastar dinero, esto es una inversión, hay una frase que es la de, el que NO apueste por esta inversión es cobarde, el que se abstenga es cobarde pero el que apueste por ella se arriesga y a medio largo plazo obtiene frutos porque Ermua no es que se merezca solo iluminación ni farolas, ni nada con Ermua hay que contar todos los días porque con Ermua no se cuenta cada cuatro años una vez, se cuenta cada día y si nos hace falta alumbrado se apuesta por el alumbrado. Y además porque hay que apostar por Ermua. Xabier (Nota es la 4º vez que os mando esta propuesta espero que os llegue!!! Buen día).</p>
Promover movilidad sostenible	<p>Muchos vecinos de Ermua trabajamos en otras localidades y aunque hay personas que ya utilizamos algunas páginas de internet donde se pone en contacto gente para compartir coche y gastos sería conveniente que desde el ayuntamiento se promovieran estas iniciativas, creando para ello algún sitio físico al que acudir e informarse. En otras localidades como Elgoibar ya existen, así como subvenciones para determinados perfiles de usuarios que comparten coche (parados, por ejemplo). Por otra parte, aunque es competencia de la Diputación de Bizkaia, me gustaría sugerir que sería conveniente que existiera alguna línea que enlazara el Bajo Deba-Duranguesado con el Parque Tecnológico de Zamudio (al menos en determinadas horas) ya que desde todas estas localidades la única forma de acceder al mismo es llegar primero a Bilbao, ir hasta Moyua y allí coger el autobús que hace el recorrido por el Parque. Estos últimos días se ha conocido un estudio en el que se llega a la conclusión de que la contaminación ambiental causa más muertes que los accidentes de tráfico, siendo la contaminación provocada por el tráfico la principal causa. Por todo ello, y ya que no tenemos variante estaría bien en</p>

	esforzarnos en que pasara el menor número de vehículos a través de nuestro pueblo. Otra propuesta: un estudio de contaminación ambiental en condiciones. Se hizo hace unos años pero que se realizó parte del mismo durante el mes de agosto, por lo tanto, no puede considerarse representativo del resto del año.
Rehabilitación de viviendas y alquiler	Es de todos sabido la gran voluntad de nuestro ayuntamiento por construir más y más nueva vivienda en nuestro municipio, lo cual ocupó y ocupa un gran lugar en los presupuestos. Supone un gran coste, ya que no consiste sólo en levantar un bloque de pisos, sino en realizar diferentes estudios previos como el estado del suelo o en algunos casos la descontaminación del mismo, respetando siempre la ley de suelos. Conscientes de la situación en la que vivimos quizá sea el momento de cambiar el chip. Propongo como priorización en el presupuesto la rehabilitación de los edificios más antiguos de Ermua promoviendo a su vez la compra de viviendas de segunda mano que serían más asequibles para todos. Además esto daría una mejor imagen estética a zonas de nuestro pueblo algo deterioradas. Últimamente algunas de las fachadas han sido rehabilitadas pero no precisamente con el dinero de la administración sino con el de los propios vecinos. Unido a esto, creo que es muy importante promover desde el ayuntamiento la vivienda en alquiler para jóvenes. Hace algún año hubo unas charlas donde se intentó incentivar esto, por lo menos dar información, pero poca más información han hecho llegar a los habitantes del municipio. Es un tema importante sobre todo para los jóvenes que ahora no tenemos opción alguna para independizarnos.
Accesibilidad para San Isidro	Existe un problema de accesibilidad en la calle San Isidro, en concreto en los portales 1, 3, 5, 7, 9, que hace que no se pueda acceder a ellos con carros o sillas de ruedas sin circular por la carretera. Sería interesante que se asignase una partida para solucionar este problema y se estudiase si con el derribo del edificio pegado a San Isidro 3 (fuera de ordenación desde el anterior Plan) se liberaría el espacio necesario para comunicar Goienkale y San Isidro mediante una rampa.
Creación de la Concejalía de Participación Ciudadana	Ante la necesidad de abrir la vida institucional a la participación de los vecinos/as (de la que es muestra este proceso participativo para la elaboración del presupuesto municipal) es necesario un instrumento para iniciar y dotar de viabilidad a dicho proceso.
Implementando políticas de igualdad	Mejorar y dotar de recursos para prevenir la violencia hacia las mujeres, y también para la atención integral a las mujeres víctimas de esa violencia, piso refugio, guarderías y servicios para la conciliación, recursos para el empoderamiento de las mujeres, para que el cuidado de las personas dependientes no recaigan sobre las mujeres, programas que fomenten la participación de asociaciones en la política municipal de igualdad, la participación igualitaria de las mujeres en el ámbito deportivo, dotar de recursos económicos, etc., para las



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuesto 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Anexo XI. Informe final del proceso participativo**

	<p>campañas de sensibilización del colectivo de hombres para con la igualdad.</p>
<p>Recursos para la igualdad</p>	<p>Aumentar recursos para prevenir la violencia hacia las mujeres, y también para la atención integral a las mujeres víctimas de esa violencia, piso refugio, hoy se hace más necesario. -guarderías y servicios para la conciliación - recursos para el empoderamiento de las mujeres, para que el cuidado de las personas dependientes no recaigan sobre las mujeres - programas que fomenten la participación de asociaciones en la política municipal de igualdad. -la participación igualitaria de las mujeres en el ámbito deportivo -sensibilización del colectivo de hombres para con la igualdad.</p>
<p>Mejora de accesos desde la Residencia al centro urbano</p>	<p>Propongo a los grupos políticos locales que se realicen obras en Izelaieta para que las sillas de ruedas de la Residencia puedan circular hasta el Hogar del Jubilado de Pasialeku, desde donde se accede al centro urbano. Pese a que la Residencia esté bastante céntrica, actualmente no es posible que nuestros mayores que se encuentran en la Residencia puedan convivir con el resto de la población en el centro del municipio, ya que los accesos son más que complicados desde la residencia a la plaza. Me gustaría que se abordara un proyecto que permitiera rebajar la cuesta peatonal de Izelaieta, (como por ejemplo se hizo en el número 1 y 2 de Ongarai) para que se pudiera pasar en silla de ruedas por la zona. Vamos a dejarles, muy bien tirados (pero tirados porque no pueden estar con el resto de sus vecinos), en la Residencia o vamos a darles la oportunidad de acudir al centro neurálgico y social de nuestro pueblo. Cuidado que muchos vamos a pasar por allí y nos gustará poder acceder a la vida social y no sólo ver pasar el tren o los coches por delante nuestro. Felicito la iniciativa de los presupuestos participativos y el poder realizar esta propuesta on-line.</p>
<p>Más aportación para mejorar las instalaciones de los colegios</p>	<p>Propongo a los grupos políticos locales que se amplíe la dotación presupuestaria para el mantenimiento y mejora de los centros educativos. Solamente hay que pasarse por el gimnasio y por las dos aulas con humedad de la Ikastola para ver que es necesario. Entiendo que si ocurre en la Ikastola también ocurrirá en el resto de centros. Cuando he solicitado esto verbalmente en diferentes foros se me ha respondido que no hay dinero para resolverlo. El pasado curso únicamente se pudo atender a los cristales que se rompieron en el colegio San Lorenzo, o eso me dijeron. Evidentemente la partida es claramente deficitaria. Puedo decir mucho más, pero creo que lo mejor es consultar con las direcciones de los centros para conocer sus necesidades de mejora de las instalaciones.</p>
<p>Un pueblo que diga no a la violencia contra las mujeres</p>	<p>En este análisis de las necesidades de Ermua hay un problema que, a pesar de los avances, todavía no ha sido resuelto, y es el de la violencia contra las mujeres. Es un gravísimo problema del que se habla mucho, pero se puede hacer mucho más (y sin esperar a que</p>

	<p>ocurra algún caso de muerte en el municipio). La gente joven sigue reproduciendo roles y comportamientos sexistas y las mujeres víctimas de esta violencia no siempre disponen de recursos suficientes para salir de ella: sin un sueldo, sin vivienda, con alquileres muy altos, sin guardería donde poder dejar a sus hijos o hijas mientras van a trabajar, a veces con dificultades añadidas si son extranjeras, y con dudas sobre si denunciar porque no confían en la justicia ni en las medidas de protección.... Queremos un pueblo donde tanto desde el ayuntamiento como desde las vecinas y vecinos se aporte para trabajar por la eliminación de la violencia hacia las mujeres. Donde se apoye a las asociaciones que trabajan por esto. Para ello no se deberían dejar de realizar campañas de sensibilización, programas de prevención, de formación, y una atención cercana a las mujeres, sin olvidar a los menores, también víctimas, de forma continua y estable. El ayuntamiento debe ser modelo y no dejar que este problema, que a primera vista no parece tan acuciante como el del paro, no se aborde con total prioridad.</p>
Cuidado de personas dependientes	<p>Dotar al pueblo de los recursos necesarios para que el cuidado de las personas dependientes no recaigan sobre la mujeres. Mejora de los servicios que ya se ofertan en el pueblo, todo ello dentro de la Campaña de sensibilización de los hombres para con la igualdad.</p>

### 3. Aspectos técnicos

Como resultado del proceso de participación ciudadana las propuestas formuladas por la ciudadanía, tanto en las sesiones presenciales como a través de la web municipal, se han trasladado al personal directivo del Ayuntamiento para que, en función de la materia o estructura competencial, procediera a emitir los correspondientes informes de valoración de los aspectos jurídicos o competenciales, desde el punto de vista del planeamiento urbano y económicos que pudieran concurrir en cada caso.

Desde el primer momento adoptamos el compromiso de responder a todas las propuestas realizadas y que las respuestas sean argumentadas, si bien se ha dejado libertad para que las respuestas puedan ser referidas a una propuesta concreta, a varias propuestas de manera simultánea cuando se pudiera apreciar unidad temática en los aspectos contenidos en una propuesta que aconsejara agrupar su tratamiento o, atendiendo la heterogeneidad de dichos aspectos que la respuesta necesitara contemplar de manera diferenciada dichos aspectos para poder ofrecer un análisis más adecuado.

Como resultado del proceso de participación ciudadana se han elaborado 35 informes técnicos, en los que se responde a las materias y acciones propuestas por la ciudadanía, que a continuación se mencionan.

Nº	Título
1	<p><b>EMPLEO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes de empleo.</li> </ul>



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuesto 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Anexo XI. Informe final del proceso participativo**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de empleo local.</li> <li>• Formación y orientación.</li> </ul> <p><b>PROMOCIÓN ECONÓMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomento del emprendimiento.</li> <li>• Subvenciones a las empresas.</li> <li>• Colaboración con las empresas locales.</li> <li>• Comercio local. Plan de acción y Plaza del Mercado.</li> </ul>
2	<p><b>EMPLEO (II)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomento del pequeño comercio local.</li> </ul>
3	<p><b>TRANSPARENCIA (I): LA GESTIÓN DE LA TRANSPARENCIA EN EL AYUNTAMIENTO DE ERMUA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Más transparencia municipal.</li> <li>• Transparencia de gastos del municipio, del pueblo.</li> <li>• Gestión directa de recursos.</li> <li>• Costo de personal público.</li> </ul>
4	<p><b>TRANSPARENCIA (II): LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE ERMUA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre el pueblo de primera mano.</li> </ul>
5	<p><b>TRANSPARENCIA (III): LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL AYUNTAMIENTO DE ERMUA: DEUDA Y REMANENTE DE TESORERÍA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deuda viva del ayuntamiento.</li> <li>• Remanente de tesorería, 8.500.000€, para qué se utiliza.</li> </ul>
6	<p><b>TRANSPARENCIA (IV):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajada de sueldos de cargos políticos mientras persista la crisis.</li> </ul>
	<p><b>AYUDAS SOCIALES (I)</b></p> <p><b>PROBLEMÁTICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Más ayudas sociales a los que lo necesitan.</li> <li>• Censo de necesidad desde Bienestar Social casa por casa. Implementación de soluciones.</li> <li>• Personas dependientes.</li> <li>• Control de pagos de alquiler por el ayuntamiento y ayudas municipales.</li> <li>• Más ayudas públicas en enseñanza, cultura y emergencia social.</li> <li>• Reparto más justo de las ayudas sociales.</li> <li>• Mejorar la distribución de las ayudas sociales.</li> </ul> <p><b>ACCIONES PROPUESTAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Más ayudas públicas a enseñanza y emergencia social.</li> <li>• Mejorar la distribución de las ayudas sociales.</li> <li>• Dotar de más presupuesto al área de Asistencia Social.</li> <li>• Vigilar la “picaresca” para que llegue a más gente: control de empadronamiento, posibilidad de trabajo, etc.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Igualdad en ayudas sociales entre locales e inmigrantes.</li> </ul>
8	<p><b>AYUDAS SOCIALES. ACCIONES (II)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Censo municipal de necesidad casa a casa, detectar necesidades: abuela mayor cuidando nietos porque no llega para la guardería, señora cuidando padre o suegro por la pensión... crecimiento de empleo.</li> <li>• Censo de necesidad desde Bienestar Social de proximidad intentando mantenerlo actualizado.</li> </ul>
9	<p><b>AYUDAS SOCIALES (III)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas dependientes.</li> <li>• Fomento de ayudas a personas dependientes.</li> <li>• Aumentar la inversión en la supresión de barreras arquitectónicas y ayudas a personas dependientes.</li> </ul>
10	<p><b>AYUDAS SOCIALES (IV)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparencia en las ayudas sociales.</li> <li>• Transparencia en las ayudas sociales, conocer a qué se destinan, qué colectivos reciben.</li> </ul>
11	<p><b>AYUDAS SOCIALES (V)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de un servicio a domicilio de alimentos para familias con dificultades económicas para garantizar la nutrición de ancianos/as y jóvenes-niños/as.</li> </ul>
12	<p><b>DEPORTE/IMD (I): SISTEMA DE GESTIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE ERMUA/IMD ERMUA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subvenciones para el polideportivo para niños y abuelos, que todos tengan opción.</li> <li>• Gestión del polideportivo.</li> <li>• Cambiar sistema de IMD, favorecer el uso de las instalaciones.</li> <li>• Polideportivo carísimo, una familia de cuatro miembros para practicar deporte dos horas semanales mínimo 100€ al mes.</li> </ul>
13	<p><b>DEPORTE/IMD (II): ESPACIO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de lugares para practicar deporte.</li> <li>• Alternativas de ocio.</li> <li>• Mejorar los caminos y las sendas peatonales.</li> </ul>
14	<p><b>DEPORTE/IMD (III): ESPACIO URBANO Y JUEGO INFANTIL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Canchas de deportes para niños.</li> </ul>
15	<p><b>PERROS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de residuos caninos.</li> <li>• Limpieza suciedad de perros.</li> <li>• Control de defecaciones de los perros, calles más limpias.</li> <li>• Más control de los animales en la calle.</li> <li>• Limpieza del municipio, medidas para paliar excrementos (pis y cacas) de animales.</li> </ul>



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuesto 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Anexo XI. Informe final del proceso participativo**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concienciación sobre la responsabilidad individual en la limpieza del pueblo evitando manchar.</li><li>• Frutos de los árboles Zubiaurre: sucios y peligrosos.</li></ul>
16	<b>MEDIO AMBIENTE (I)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mejora de planes medio ambientales.</li><li>• Estudio de contaminación ambiental (propuesto en la web).</li><li>• Incentivar concienciación del reciclaje con bajada de impuestos.</li><li>• Más espacios libres, más calidad urbanística y ambiental, menos edificaciones.</li><li>• Medio ambiente, contaminación.</li><li>• Prioridad colector y bajada precio del agua.</li></ul>
17	<b>MEDIO AMBIENTE (II)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Parques y jardines. Limpieza y mantenimiento.</li><li>• Frutos de los árboles de Zubiaurre: sucios y peligrosos.</li><li>• Arreglar las fuentes públicas, ej: c/Santa Ana.</li></ul>
18	<b>COLEGIOS PÚBLICOS (I)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Salubridad en la Ikastola Anaitasuna, sobre todo humedad.</li></ul>
19	<b>COLEGIOS PÚBLICOS (II)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aumentar presupuesto destinado al mantenimiento y mejoras de los colegios públicos.</li></ul>
20	<b>VIVIENDA (I). AYUDAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ayudas para vivienda y alquiler.</li></ul>
21	<b>VIVIENDA (II)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ayudas vivienda y alquiler.</li><li>• Rehabilitación de viviendas y fomento de alquiler.</li><li>• Rehabilitación vivienda.</li><li>• Fomento de alquiler.</li><li>• Bajar precios de alquiler.</li></ul>
22	<b>VIVIENDA (III)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bajar precios de alquiler.</li></ul>
23	<b>TRÁFICO (I): SEMÁFOROS DE AVENIDA GIPUZKOA Y AVENIDA BIZKAIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Semáforos de la Avenida Gipuzkoa y Avenida Bizkaia, que todos funcionen con tiempo suficiente para cruzar las personas.</li><li>• Problema tráfico. Municipales en los semáforos no operativos. ¿Competencia municipal?</li></ul>
24	<b>TRÁFICO (II): PASO SUBTERRÁNEO EN AVENIDA BIZKAIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Semáforo de la Avenida Bizkaia, junto al bar Paco, hacer un paso subterráneo desde Konbentukoa.</li></ul>

25	<p><b>TRÁFICO (III): VARIANTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solución al paso masivo diario de camiones por Ermua.</li> <li>• Soluciones al tráfico: estudio ambiental.</li> <li>• Variante.</li> </ul>
26	<p><b>TRÁFICO (IV): APARCAMIENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aparcamiento de coches.</li> <li>• Repensar los espacios para ampliar aparcamiento.</li> <li>• Mejorar el tema de aparcamiento, están los coches en la acera.</li> </ul>
27	<p><b>TRÁFICO (V): COMPARTIR COCHE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Semáforos de la Avenida Gipuzkoa y Avenida Bizkaia, que todos funcionen con tiempo suficiente para cruzar las personas.</li> </ul>
28	<p><b>ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS /ACCESIBILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejora accesibilidad.</li> <li>• Accesibilidad mejor a la residencia.</li> <li>• Obras en Izelaieta para que entren sillas de ruedas. Rebajar cuesta.</li> <li>• Accesibilidad para personas usuarias de la residencia con movilidad reducida.</li> <li>• Accesibilidad urbanística para sillas de ruedas y carros de niños.</li> <li>• Escaleras mecánicas en San Pelaio entre número 20 y 22.</li> <li>• Escaleras mecánicas paradas y falta de mantenimiento.</li> <li>• Errebalburu 1,2 y 3, muro de los jardines impide acceso a ambulancias y bomberos.</li> <li>• Problemas de accesibilidad a los portales 1, 3, 5, 7, 9, de la calle San Isidro.</li> </ul>
29	<p><b>RUIDOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No a los ruidos molestos, control de decibelios en verbenas, celebraciones en la plaza y alrededores.</li> <li>• Obras nocturnas sin previo aviso.</li> <li>• Actividades en la plaza Cardenal Orbe, conciertos, verbenas, etc.</li> <li>• Regular sonido, diversificar en otros lugares del municipio.</li> </ul>
30	<p><b>OCIO (I)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alternativas de ocio.</li> <li>• Lugar de actividades lúdicas y formativas para jóvenes con acompañamiento y resolución de problemáticas.</li> <li>• Gazteleku para jóvenes.</li> <li>• Espacios de esparcimiento cubiertos para los niños/as.</li> </ul>
31	<p><b>OCIO (II)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro Cívico Miguel de Unamuno.</li> </ul>
32	<p><b>OCIO (III)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpa para la plaza Cardenal Orbe.</li> </ul>
33	<p><b>OCIO (IV)</b></p>





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuesto 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Anexo XI. Informe final del proceso participativo**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mejorar los caminos y sendas peatonales.</li></ul>
34	<b>SEGURIDAD</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inseguridad ciudadana, robos, hurtos, etc., control.</li></ul>
35	<b>ALUMBRADO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alumbrado en las calles escaso y farolas viejas.</li><li>• Alumbrado de Navidad, se podía minimizar su consumo.</li><li>• Cuando llueve estamos en tinieblas.</li></ul>
36	<b>MANTENIMIENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Arreglo de columpios y juegos infantiles.</li><li>• Baldosas resbaladizas en calle Zubiaurre.</li></ul>
37	<b>IMPLEMENTANDO POLÍTICAS DE IGUALDAD/RECURSOS PARA LA IGUALDAD/UN PUEBLO QUE DIGA NO A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mejorar y dotar de recursos para prevenir la violencia hacia las mujeres, y también para la atención integral a las mujeres víctimas de esa violencia, piso refugio, guarderías y servicios para la conciliación, recursos para el empoderamiento de las mujeres, para que el cuidado de las personas dependientes no recaigan sobre las mujeres, programas que fomenten la participación de asociaciones en la política municipal de igualdad, la participación igualitaria de las mujeres en el ámbito deportivo, dotar de recursos económicos, etc., para las campañas de sensibilización del colectivo de hombres para con la igualdad.</li><li>• Aumentar recursos para prevenir la violencia hacia las mujeres, y también para la atención integral a las mujeres víctimas de esa violencia, piso refugio, hoy se hace más necesario; guarderías y servicios para la conciliación; recursos para el empoderamiento de las mujeres, para que el cuidado de las personas dependientes no recaigan sobre las mujeres; programas que fomenten la participación de asociaciones en la política municipal de igualdad; la participación igualitaria de las mujeres en el ámbito deportivo; sensibilización del colectivo de hombres para con la igualdad.</li><li>• En este análisis de las necesidades de Ermua hay un problema que, a pesar de los avances, todavía no ha sido resuelto, y es el de la violencia contra las mujeres. Es un gravísimo problema del que se habla mucho, pero se puede hacer mucho más (y sin esperar a que ocurra algún caso de muerte en el municipio). La gente joven sigue reproduciendo roles y comportamientos sexistas y las mujeres víctimas de esta violencia no siempre disponen de recursos suficientes para salir de ella: sin un sueldo, sin vivienda, con alquileres muy altos, sin guardería donde poder dejar a sus hijos o hijas mientras van a trabajar, a veces con dificultades añadidas si son extranjeras, y con dudas sobre si denunciar porque no confían en la justicia ni en las medidas de protección.... Queremos un pueblo donde tanto desde el ayuntamiento como desde las vecinas y vecinos se aporte para trabajar por la eliminación de la violencia hacia las mujeres. Donde se apoye a las asociaciones que trabajan por esto. Para ello no se deberían dejar de realizar campañas de sensibilización, programas de prevención, de formación, y una atención cercana a las mujeres, sin olvidar a los menores, también víctimas, de forma continua y estable. El</li></ul>

	ayuntamiento debe ser modelo y no dejar que este problema, que a primera vista no parece tan acuciante como el del paro, no se aborde con total prioridad.
38	<p><b>CREACIÓN DE LA CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ante la necesidad de abrir la vida institucional a la participación de los vecinos/as (de la que es muestra este proceso participativo para la elaboración del presupuesto municipal) es necesario un instrumento para iniciar y dotar de vialidad a dicho proceso.</li> </ul>

#### 4. Valoración del proceso participativo

Hemos identificado de manera nítida cuáles son, bajo el punto de vista colectivo o representativo de las personas que han participado en el proceso, las necesidades prioritarias del municipio y se han formulado las acciones que se considera pueden contribuir a la satisfacción de aquellas necesidades.

Los informes técnicos elaborados reflejan, de una parte, que buen número de las acciones propuestas ya vienen siendo objeto de consideración y tratamiento en la acción municipal, y, de otra, ponen en evidencia que son muchas las necesidades y sin embargo, son limitadas las posibilidades reales para lograr su satisfacción completa, por lo que debemos mantener una política de rigor económico, estabilidad presupuestaria y transparencia con el objetivo de no hipotecar la solvencia económica y financiera municipal y de Ermua de cara al futuro, sin perder de vista dos principios irrenunciables, la proximidad y la calidad en la prestación de los servicios públicos municipales.

Para finalizar, consideramos importante destacar que existen posibilidades para dar solución a la mayor parte de las propuestas ciudadanas realizadas, y que su definitiva satisfacción debe reflejarse en el Presupuesto que ahora elaboremos para este ejercicio 2014.

La experiencia participativa desarrollada para la elaboración del Presupuesto 2014 ha sido un proceso de aprendizaje y de construcción colectiva, tanto para el Ayuntamiento de Ermua como promotor de la iniciativa, como para las personas participantes, así para como el conjunto de los vecinos y vecinas de Ermua.

En los proyectos participativos el proceso en sí es lo que muchas veces marca la diferencia; es decir, la forma de llegar al resultado: el compartir, escuchar, ponerse en el lugar de los demás y finalmente llegar a acuerdos. El resultado de este proceso no consiste exclusivamente en los diagnósticos y propuestas realizados, sino también en el haber sido capaces de compartir y crear algo entre todos/as.

Este proyecto ha sido, por tanto, una fase de aprendizaje más en el proceso ya iniciado por el Ayuntamiento de Ermua y que puede generar una dinámica de relación positiva entre la ciudadanía y el Ayuntamiento, siempre que las propuestas realizadas sean atendidas y las respuestas sean argumentadas.

La participación de distintos agentes ha ayudado a que el Presupuesto Municipal responda a las necesidades, expectativas y deseos reales que tenemos todas las personas que vivimos en Ermua y sirvan para promover la mejora de las condiciones de vida de los vecinos y vecinas de Ermua.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Presupuesto 2014 Presupuesto Municipal Anexo XI. Informe final del proceso participativo**

Que la participación de las personas en el proceso participativo fuera a título individual ha favorecido que la ciudadanía no asociada sintiera que podía aportar sus impresiones y valoraran positivamente la oportunidad que se les había ofrecido. Así, otros sectores de población que habitualmente no participan en los Consejos sectoriales han tenido la oportunidad de plantear diferentes opiniones y propuestas, con todo lo enriquecedor que ello conlleva.

En ese sentido, consideramos que es de justicia valorar la gran labor que realizan las asociaciones culturales, sociales, deportivas, etc., ya que sin ellas la realidad social y cultural del municipio decaería significativamente, pero consideramos que es muy enriquecedor avanzar en iniciativas que, ampliando la representatividad de las asociaciones, faciliten espacios para la reflexión y la intervención directa de agentes de otros sectores, así como de la ciudadanía en general, en temas que atañen a todos y todas las vecinas, como es la elaboración del Presupuesto Municipal.

Respecto al número de personas que han participado directamente en este proceso, podemos decir que hubiera sido deseable que se hubiera producido una participación mayor, aunque estimamos que, esto no obstante, sí ha sido una participación diversa y plural, de gran calidad, lo que ha contribuido a que el resultado final aporte un alto valor, tanto al resultado como al proceso. En definitiva, se ha conseguido construir propuestas y priorizarlas, lo cual ayudará al Ayuntamiento en su toma de decisiones.

Esperamos, por lo tanto, que estas experiencias sean un aprendizaje más en el proceso ya iniciado por el Ayuntamiento de Ermua y que puedan generar una dinámica de relación positiva entre la ciudadanía y el Ayuntamiento.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Informe técnico sobre propuesta ciudadana

### *Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa*

#### PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA

Título/Izena

#### **EMPLEO y PROMOCIÓN ECONÓMICA**

Descripción/Deskripzioa

##### **EMPLEO**

- **Planes de empleo.**
- **Plan de empleo local.**
- **Formación y orientación.**

##### **PROMOCIÓN ECONÓMICA**

- **Fomento del emprendimiento.**
- **Subvenciones a las empresas.**
- **Colaboración con las empresas locales.**
- **Comercio local. Plan de acción y Plaza del Mercado.**

Observaciones/Oharrak

Dada la heterogeneidad de los aspectos contenidos en la propuesta ciudadana identificada bajo el epígrafe de EMPLEO, para facilitar su tratamiento se ha intentado recoger en la descripción de manera genérica todas y cada una de las propuestas de la ciudadanía. a excepción del fomento del pequeño comercio local: prioridad de contratación de gremios locales y convenios locales/provinciales. Todos los gastos desde el Ayuntamiento en el comercio local, que tendrá un tratamiento en un informe específico.

#### ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK

Han pasado más de 25 años desde que el Ayuntamiento de Ermua asumió la responsabilidad de trabajar activamente en el fomento del desarrollo socioeconómico del municipio. Al principio, a finales de los años 80 y primeros de los 90, la respuesta municipal se basó en dotar a las personas que se habían quedado en situación de desempleo de una formación cualificante para la reinserción laboral.

Esta iniciativa, realizada sin competencias políticas, pero con gran determinación, acabó convirtiéndose en el Área de Promoción Económica, Formación y Empleo, y después en el Área de Desarrollo Local, entendiéndose el desarrollo local como un concepto cuyo desarrollo depende de muchas variables: formación, promoción económica, infraestructuras, cultura emprendedora, retención del talento, etc.

Esta estrategia de adaptación municipal a la realidad fue el inicio de la transformación de una administración pasiva a otra activa, que trataba de construir su propio futuro. Desde entonces, el trabajo realizado y el compromiso con la ciudadanía y el tejido empresarial han ido creciendo paralelamente hasta hoy en día, de tal manera que la organización municipal ha asumido un rol de organización flexible y adaptada a los tiempos actuales. Se ha convertido en un observatorio de su propia realidad, que prevé situaciones y se adelanta en las acciones.

En este sentido, el Ayuntamiento ha apostado en los últimos años por la innovación social, económica y urbana, así como por la diversificación del tejido económico local hacia sectores tecnológicos de alto valor añadido. Esto implica atender a las demandas ciudadanas de manera

eficaz, proponer soluciones innovadoras y trabajar en distintas redes.

Esta apuesta ha recibido el reconocimiento del Ministerio de Ciencia e Innovación mediante la distinción de Ermua como “Ciudad de la Ciencia e Innovación”.

En lo que se refiere a los propios objetivos del Área de Desarrollo Local, éstos están orientados a las personas y al tejido económico en general, tanto para consolidarlo mediante la mejora competitiva como para diversificarlo hacia sectores tecnológicos. Estos objetivos son:

- ⇒ Apoyar la empleabilidad de los ciudadanos y ciudadanas mediante el impulso de la mejora de las competencias personales y profesionales de la ciudadanía mediante acciones de aprendizaje permanente, orientación y formación para el empleo.
- ⇒ Facilitar el acceso al empleo mediante la intervención directa con las empresas.
- ⇒ Consolidar la estructura empresarial de Ermua e impulsar la diversificación tecnológica de la economía local.

En la consecución de estos objetivos se han definido tres áreas específicas de actuación que ofrecen los siguientes servicios:

⇒ Mejora de las competencias personales y profesionales:

- Aprendizaje permanente.
- Orientación para el empleo.
- Formación para el empleo.
- Experiencia profesional.

⇒ Promoción de la actividad económica:

- Consolidación competitiva del tejido económico.
- Diversificación tecnológica.
- Promoción de la cultura emprendedora.
- Suelo industrial PROMOSA.

⇒ Acceso al empleo:

- Intermediación para el empleo.
- Centro de empleo.

El impacto de estos servicios está fuertemente vinculado a la forma de prestarlos. En este sentido, si bien cada uno de ellos nació con el objeto de cubrir una demanda concreta, con el



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Informe técnico sobre propuesta ciudadana

### *Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa*

paso de tiempo se han vinculado unos a otros de tal manera que actualmente existe una plena sincronía entre los distintos servicios, lo que nos permite ser más eficaces y más eficientes con los recursos públicos.

Esta filosofía basada en la necesidad de interconectar servicios para ofrecer la mejor prestación posible, ha impregnado toda la administración local hasta tal punto que actualmente Servicios Sociales y Desarrollo Local trabajan conjuntamente en planes concertados para formar y capacitar a las personas en situación de riesgo social y/o laboral. El objetivo es ofrecer a las personas usuarias un itinerario único en el momento en que entra en la administración local para evitar duplicidades administrativas y conseguir la satisfacción de la ciudadanía.

La puesta en marcha de un servicio así, requiere contar con los recursos adecuados tanto financieros o personales, como infraestructurales. En este sentido, el Área se ha ido dotando poco a poco de infraestructuras adecuadas (PCPI, edificio Izarra para la formación, Izarra Centre, etc.), así como de un personal cualificado trabajando en estrategias compartidas.

Si bien, esto es así hoy en día, no podemos olvidar la falta de competencias municipales para el desarrollo de políticas de empleo y promoción económica, por lo que el inventario municipal en este ámbito ha sido formado gracias a una apuesta política y presupuestaria definitiva por este tipo de acciones socioeconómicas, así como por el trabajo de cooperación con otras entidades. Así, las acciones en materia de empleo, orientación y formación que se han venido programando a lo largo de estos años han sido fruto de la colaboración con diferentes instituciones: Gobierno Vasco, Servicio de Empleo, Diputación de Bizkaia y Unión Europea.

Sin embargo, hay períodos como el actual, donde la crisis ha implicado recortes de todas las administraciones que han tenido un fuerte impacto en nuestra estrategia para el desarrollo local, ya que la financiación de proyectos por fuentes externas a la municipal ha sido reducida prácticamente a cero, en el que el Ayuntamiento de Ermua debe confirmar su apuesta por su estrategia de desarrollo local con la aportación presupuestaria suficiente para responder a la actual situación de crisis.

En este sentido, conviene recordar que la media presupuestaria del Área de de Desarrollo Local en la última década ha sido de alrededor de cuatro millones de euros anuales, de los cuales en torno a novecientos mil euros son de aportación municipal y el resto provenientes de diferentes subvenciones obtenidas por la presentación de diferentes proyectos a las instituciones antes mencionadas.

#### ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKO

Las propuestas recibidas por parte de la ciudadanía responden a una forma más o menos natural de entender la respuesta administrativa en situaciones importantes de crisis. El recurso a la necesidad de proteger “a los de Ermua”, a lo local, se entiende perfectamente desde el punto de vista de la protección de todo el modelo económico y social construido, pero no siempre obedece a criterios objetivos, sino a elementos más de carácter emocional.

Procede informar correctamente a la ciudadanía con respecto a los servicios que presta el Ayuntamiento analizando los límites a los que toda administración está sometida. En este sentido, conviene recordar que el Ayuntamiento está sometido a dos clases de límites:

- Dependencia legal, referida al estricto cumplimiento de la legalidad vigente respecto a la contratación de personas y empresas. Así, la ley es clara respecto a la transparencia en la contratación y la imposibilidad de discriminación para los/as ciudadanos/as del Estado por razón de nacimiento, sexo, raza o religión.
- Dependencia respecto a terceros en los distintos programas de empleo, ya que el Ayuntamiento no dispone de las políticas activas, ni los recursos financieros para el impulso de este tipo de acciones. En este sentido, los planes de empleo gestionados vienen con la consiguiente regulación respecto a la contratación de personas y empresas que deben ser cumplidos de la manera más transparente y estricta. Esto hace que muchas veces sea imposible priorizar el empadronamiento en un municipio, ya que no podemos olvidar que los recursos económicos recibidos son generados por toda la sociedad, y por lo tanto, no son propios de un único municipio.

## MEDIDAS SOLICITADAS

Las peticiones recibidas respecto al ámbito económico podrían concretarse en dos grandes bloques:

### **1. Fomento del empleo.**

### **2. Emprendimiento.**

#### **1. FOMENTO DEL EMPLEO**

En este amplio ámbito las principales solicitudes realizadas han sido con relación a la priorización de personas de Ermua en las contrataciones y planes de empleo, así como la oferta de formación adecuada y diversa que mejore la empleabilidad de los/las ciudadanos/as de Ermua. Así, entre las solicitudes en este ámbito se encuentran:

- Establecer una prioridad para los empadronados en Ermua en los planes de empleo.
- Contratación de desempleados para la brigada municipal.
- Prioridad para los gremios locales en las contrataciones municipales.
- Subvenciones a las empresas para fomentar la contratación de personas de Ermua.
- Inversión en formación y servicios de orientación a jóvenes y desempleados mayores de 45 años.
- Diversificar la formación impartida.
- Colaboración con las empresas locales para identificar nichos de mercado.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Informe técnico sobre propuesta ciudadana

### *Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa*

- Impulso al Comercio local.
- Empleo digno y de calidad.

Con relación a estas demandas, es importante señalar que el Ayuntamiento se ha dotado de los instrumentos necesarios que le permiten desde hace muchos años dar la mejor respuesta posible a este tipo de demandas.

**1. Planes de empleo.** Como se ha indicado anteriormente en los antecedentes, Ermua es un municipio pionero en la puesta en marcha de planes de empleo de ámbito local. En este sentido, el número de personas formadas y contratadas a través de este mecanismo ha sido enorme en los últimos 20 años. Como también se ha comentado ya, en momentos de crisis estos mecanismos de adaptación al mercado se convierten en centros de tensión y debate por el proceso de selección de las personas que participarán en dicho plan de empleo. Sin embargo, históricamente los procesos de selección han obedecido a cuestiones de necesidad de la persona, más que de cualquier otro tipo.

**2. Plan comarcal.** Siguiendo con la dinámica de puesta en marcha de planes de empleo, la estrategia ha cambiado para abarcar lo que se llaman planes comarcales. Así, en la última propuesta de acción presentada, el Ayuntamiento de Ermua trabaja conjuntamente con el Ayuntamiento de Mallabia en un plan comarcal común, de manera que se tenga en cuenta la íntima relación socioeconómica de ambos municipios. Este plan prevé distintos ámbitos de actuación, atendiendo al nivel de integración sociolaboral de la personas. Así tanto Mallabia como Ermua prevén acciones de formación y contratación en distintos ámbitos, y otras acciones relacionadas con el autoempleo y la empleabilidad de jóvenes en riesgo de exclusión sociolaboral.

### **3. Formación**

- Escuela de maquinaria de obra pública. Con relación a la formación impartida desde el Ayuntamiento de Ermua, periódicamente hemos ido adaptando el catálogo de formación ofrecido a la ciudadanía con el objeto de ofrecer contenidos formativos adecuados al mercado. Desde hace unos años además, Ermua cuenta con su propia escuela de maquinaria de obra pública que ofrece contenidos formativos en diversas cuestiones relacionadas con el movimiento de tierras. Es un centro que permite la obtención del carnet correspondiente mediante herramientas de formación virtual.
- Formación específica. Junto a esta formación recogida en el punto anterior, el Área de Desarrollo Local ha impartido anualmente formación en diferentes sectores con el objeto de ofrecer la mayor diversificación posible, atendiendo a las demandas del mercado: mecanizado, atención a personas dependientes, marketing empresarial, etc. La idea es, tal y como demandan los ciudadanos y ciudadanas, ofrecer formación variada que permita mejorar la empleabilidad de las personas.

**4. Colaborador de Lanbide.** El Ayuntamiento de Ermua es centro colaborador de Lanbide, lo cual le permite ofrecer servicios de esta entidad en el propio municipio, facilitando así la relación con la administración de los ciudadanos y ciudadanas. Esta colaboración lo es también

en lo que se refiere a la intermediación con las empresas para las demandas de empleo de ésta.

**5. Agencia de colocación.** En el último año, el Ayuntamiento de Ermua a través de su Área de Desarrollo Local se ha convertido en una Agencia de colocación. Éstas son entidades de intermediación laboral que trabajan de manera coordinada con el Servicio Público de Empleo, con el doble objetivo de ayudar a las personas desempleadas a encontrar empleo y de facilitar que las empresas encuentren al trabajador/a idóneo/a.

**6. PROMOSA.** Es una sociedad del Ayuntamiento de Ermua que tiene por objeto social servir como instrumento para el desarrollo económico del municipio mediante el estudio, diseño y ejecución de promociones económicas, inmobiliarias, tecnológicas, etc., que redunden en su mejora económica y social. En el espíritu de PROMOSA está la necesidad de crear las condiciones adecuadas en el municipio para que se pueda dar un desarrollo económico sostenible en el tiempo.

**7. Fundación Izarra.** La creación de la Fundación Izarra obedece a ese mismo interés que recogen los propios ciudadanos y ciudadanas de colaborar con las empresas para estudiar nuevos nichos de mercados. En este sentido, en el patronato de la Fundación se encuentran representadas seis de las empresas más importantes del municipio que periódicamente trabajan en la identificación de nuevos proyectos que permitan consolidar el tejido industrial de Ermua.

**8. Impulso al comercio Local.** El Ayuntamiento de Ermua cuenta con una unidad especializada en el comercio local que cuenta con la experiencia y la colaboración de las distintas asociaciones de comercios y hostelería de Ermua.

El comercio local tradicional ha sufrido un gran impacto con la implantación de grandes centros comerciales en el entorno de las grandes ciudades que consiguen atraer a un gran número de personas de los municipios bajo su ámbito de influencia. Junto a esto, al pequeño comercio le cuesta aún más si cabe la implantación de estrategias de innovación por la falta de conocimiento y recursos así como por la inercia comercial que les hace moverse. En este sentido, con esta acción queremos mejorar la competitividad del comercio local mediante el impulso y desarrollo del Plan Estratégico de Revitalización Comercial de Ermua.

Cabe en este punto hacer una mención especial a la Plaza del Mercado por dos razones:

- ✚ Por haber sido mencionada expresamente en el documento de propuestas ciudadanas.
- ✚ Por dar a conocer el proyecto de remodelación que, tras su elaboración y debate a lo largo del 2011 y 2012, finalmente no se materializa.

Partimos por tanto del año 2010 en el que se cumplen 25 años de las concesiones administrativas de los puestos de la Plaza del Mercado de Ermua.

La fuerte crisis económica de este momento junto con a la que venía experimentando el Mercado de Ermua en los últimos años produce una importante reducción del empleo transformando la mayor parte de los puestos en negocios unipersonales, y, en la que sus titulares son imprescindibles. Esta situación choca con los nuevos hábitos de compra en los que el consumidor demanda horarios más amplios, productos más elaborados, la opción de compra



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Informe técnico sobre propuesta ciudadana

### *Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa*

por internet, el reparto a domicilio, el pago con tarjeta...

En un primer momento, los responsables municipales se reúnen con todos/as los/as comerciantes que hasta entonces tenían ubicado su negocio en la Plaza del Mercado, con el objetivo de conocer sus proyectos de futuro respecto a la permanencia de los mismos en el emplazamiento actual. Una vez realizadas las citadas reuniones, el Ayuntamiento opta por prorrogar la concesión 5 años, es decir, hasta el 2015, para que, conociendo cada una de las situaciones, pudiera analizar la viabilidad de la continuidad de la actividad de mercado en la actual Plaza.

El Mercado de Ermua mantiene una excelente localización por su centralidad con respecto a la trama urbana, pues a menos de 500 metros se concentra la mayor parte de la población residente y la mayor parte de la oferta comercial del municipio. Además este edificio es el equipamiento comercial con la mayor dimensión (3.100 m<sup>2</sup>) en el centro de Ermua. Lo que nos plantea que, si pretendemos un servicio eficiente que responda a las demandas de la ciudadanía, deberíamos enfrentarnos al reto de convertir al Mercado en una de las locomotoras comerciales del centro de Ermua o plantearnos otros usos.

La presentación por parte de 6 comerciantes de una propuesta de traslado y remodelación de sus puestos requiere de una profunda reflexión ya que, tal y como está diseñado el Mercado responde, en su concepción, a la ocupación de las tres plantas del edificio con una única actividad, es decir, la de Mercado pero la pérdida de actividad experimentada por este sector en los últimos años, mencionada anteriormente, así como las expectativas en un futuro próximo, nos aconsejaban reducir la actividad a una planta.

Esta coyuntura impulsa al Ayuntamiento de Ermua a solicitar una subvención a la Viceconsejería de Comercio del Gobierno Vasco, a través de la convocatoria anual de las ayudas MERCAGUNE, para la elaboración de un proyecto de viabilidad para la remodelación del Edificio de la Plaza del Mercado de Ermua en nuevo equipamiento comercial que permitiera recuperar protagonismo comercial dentro del Área Central del Casco Urbano.

Realizado el concurso pertinente, se adjudica el proyecto a la consultora IKEI por un valor de 55.000€. de los que 40.000 € fueron subvencionados por el gobierno Vasco y 15.000 € asumidos por el presupuesto municipal.

Plantea su trabajo en las siguientes fases:

1. Diagnóstico de la posición competitiva del Mercado Municipal.
2. Estudio Inicial de la remodelación arquitectónica.
3. Valoración mix comercial más adecuado al área de influencia comercial del nuevo equipamiento.
4. Elaboración de las bases del nuevo modelo de gestión.
5. Pautas de Actuación para la Gestión del Cambio.

En el primer trimestre del 2012 IKEI presenta el proyecto completo que recoge 3 posibilidades de actuación:

- ✚ Reforma integral del Edificio adecuándolo a las tendencias actuales. Coste de la obra: 2.854.000€.
- ✚ Reforma parcial del Edificio. Remodelación de la planta principal y baja.
  1. Coste de obra con planta baja lonja diáfana: 1.598.361€ (IVA incluido).
  2. Coste de obra con parking planta baja: 1.711.021€ (IVA incluido).
- ✚ Reforma básica. Remodelación de la planta principal teniendo como referencia el proyecto presentado por los 6 comerciantes mencionados en párrafos anteriores. Coste de la obra: 1.131.684€ (IVA incluido).

Estas propuestas se presentan por parte de la Consultora tanto al Pleno Municipal como a los/as comerciantes afectados/as. Se mantienen varias reuniones en las que participan el Alcalde, el concejal delegado así como técnicos/as municipales, los consultores y las propias personas interesadas con el objetivo de consensuar la propuesta más adecuada.

Se observaron dos posturas fundamentales:

a) Seguir tal y como estaban, permitiendo el proyecto de traslado presentado en su día por 6 comerciantes (opción considerada en 1er. lugar por 12 titulares). Los 6 titulares que ya están en la planta principal ven en esta alternativa una oportunidad para reforzar la oferta comercial de su planta sin tener que invertir. Dentro de este grupo, en 4 casos señalan que en ningún caso invertirían nada, 3 por estar cerca de la jubilación y 1 por falta de capacidad de inversión, mientras que 3 titulares muestran su predisposición a invertir, en determinadas circunstancias, en el proyecto de reforma básica.

b) Acometer el Proyecto de Reforma Básica del Mercado: 8 titulares han señalado en 1er lugar su predisposición a invertir en el proceso de renovación del Mercado, a los que se podrían sumar 3 como una segunda alternativa.

Finalmente se opta por el proyecto de Reforma Básica y el esfuerzo inversor del Ayuntamiento de Ermua se concreta en una inversión de 1.241.066€ (incluido estudio y gestión para el desarrollo del proyecto). Inversión total de la que recuperaría un 20%, al principio, en concepto de anticipo a cuenta de las rentas esperadas en los 5 primeros años y tardaría un total de 24 años hasta que las rentas esperadas lleguen a cubrir la inversión contemplada y el compromiso por parte de los comerciantes sería de 261.614€.

Esta decisión tomada antes del periodo vacacional del 2012, se ve frustrada en el mes de septiembre cuando varios comerciantes de los/as que se habían mostrado interesados/as deciden no sumarse al proyecto convirtiendo el mismo en inviable.

Actualmente, se sigue manteniendo la propuesta realizada desde el Ayuntamiento a los/as comerciantes, sobre la base de que este es un proyecto abierto a las propuestas e iniciativas que conlleven un compromiso de esfuerzo por parte de todos/as y que redunden en beneficio del desarrollo económico y el crecimiento del comercio en Ermua.

Los objetivos planteados el impulso al comercio local conllevan las siguientes acciones:



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Informe técnico sobre propuesta ciudadana

### *Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa*

- Apoyo a la realización del plan de acción anual y presentación al programa de ayudas de Gobiernos Vasco.
- Apoyo en la puesta en marcha del plan de acción anual de las asociaciones comerciales.
- Organización de charlas y jornadas relativas a la innovación comercial.
- Difusión de la imagen comercial de Ermua.

#### **Conclusión**

En definitiva, muchas de las propuestas que se nos hacen por parte de la ciudadanía, están siendo ya llevadas a cabo por el propio Ayuntamiento, si bien, la realidad social, económica y administrativa imponen restricciones que hacen imposible determinadas propuestas como la de contratar sólo personas empadronadas en Ermua, o sustituir subcontratas por microempresas de Ermua. En definitiva, desde el Ayuntamiento de Ermua se trata de dotar la actuación municipal de una visión global y estratégica a medio y largo plazo que permita garantizar la viabilidad socioeconómica del municipio, más que de realizar acciones puntuales que pudieran tener otro rendimiento político, pero con poco impacto socioeconómico a largo plazo.

#### **2. FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO**

En el ámbito de las acciones planteadas por la ciudadanía existe un espacio importante para el emprendimiento. Así, entre las propuestas se recogen cuestiones como la:

- Creación de microempresas por parte de desempleados y apoyo al emprendimiento femenino.
- Priorización de emprendedores tanto en las políticas de apoyo como en la contratación.
- La simplificación de los procesos de creación de una empresa.
- Ayudas a la creación de ideas emprendedoras.

En este marco, conviene primero destacar algunas cuestiones respecto al emprendimiento que nos permitan tomar decisiones correctamente. En este sentido, el espíritu emprendedor no es algo que surja de un día para otro, entendido tanto a nivel social como personal.

En lo que se refiere a nivel personal, son muchos los aspectos que impulsan a una persona a crear un proyecto personal, pero casi nunca se encuentra entre estos la existencia de una ayuda en concreto. Es decir, en la elaboración interna de una persona respecto a su vida profesional tiene que aparecer determinados elementos que van conformando la necesidad vital de crear una empresa. Así, una vivencia familiar, un entorno familiar, una cultura territorial, etc., son elementos esenciales para que una persona decida iniciar un proyecto empresarial propio.

En el ámbito social, en general, el impulso del espíritu empresarial va más allá de la existencia de ayudas concretas, y casi siempre obedece a una cultura existente en ese entorno. Y la generación de esa cultura depende de muchas variables, además de un recorrido temporal necesario para que las acciones, actitudes y referencias calen en el tejido social.

Teniendo en cuenta estos aspectos relativos al proceso de impulso del espíritu emprendedor, el Área de Desarrollo Local está en plena consonancia con las aportaciones ciudadanas respecto a este tema.

La preocupación por la generación de nuevas empresas es una constante en los servicios ofrecidos, de tal manera que la apuesta por esta línea ha supuesto la asignación de importantes recursos personales e infraestructurales, ya que el nacimiento de nuevas iniciativas empresariales requiere el caldo de cultivo adecuado: personas, conocimientos e infraestructuras.

En este sentido, el Área de Desarrollo Local ofrece los siguientes servicios tratando de cubrir todas las fases propias de un modelo completo de impulso del espíritu empresarial:

**1. Sensibilización y creación de una cultura empresarial.** Uno de los elementos clave de la existencia de emprendedores/as es el contacto con el mundo del emprendimiento en las distintas fases de su proceso formativo. Así, el Ayuntamiento de Ermua ha trabajado durante los últimos años en el ámbito de las escuelas y centros formativo con el objeto de sensibilizar a los alumnos y alumnas sobre esta vía de desarrollo profesional. Así, algunas de actividades realizadas son:

- Charlas en los colegios y centros de formación.
- Visitas a los viveros de empresas por parte de los alumnos y alumnas.
- Formación en creatividad para alumnos/as de FP.
- Concursos de ideas innovadoras y proyectos empresariales.

**2. Orientación para el emprendimiento.** La orientación ofrecida por el Área de Desarrollo Local tiene dos orígenes principales: (1) a través de la derivación de otros servicios municipales –Servicios Sociales-, y (2) por iniciativa propia de la persona emprendedora. El objeto de este servicio es informar a la persona sobre todas las cuestiones esenciales para montar un negocio.

- Trámites administrativos.
- Ayudas existentes.
- Información sobre el tejido económico donde se va a montar el negocio.
- Pre-viabilidad de la idea.

**3. Formación para el emprendimiento.** La formación es un aspecto fundamental durante toda la vida de la persona, y no lo iba a ser menos en este contexto. Así, la persona emprendedora no debe tener solamente el conocimiento especializado que requiere su idea de



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Informe técnico sobre propuesta ciudadana

### *Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa*

negocio, sino que además debe tener en cuentas otros aspectos muy importantes tanto en la gestión diaria de un negocio como en las capacidades requeridas para gestionarlo. Algunos de los programas que prestamos son:

- Generación de ideas a través de procesos creativos.
- Cursos específicos para personas emprendedoras con metodologías innovadoras.
- Formación empresarial (legal, financiera, administrativa, etc.)
- Formación especializada (comercial, gestión, etc.)

**4. Creación de empresas.** El momento de creación de una empresa es un punto vital para una persona emprendedora. Es el momento en el que apuesta todo por un proyecto personal, y es donde más apoyo debiera recibir para evitar la llamada soledad del emprendedor. En este sentido, el Área de Desarrollo Local ofrece todas las opciones posibles en el marco de este proceso, con el objetivo de acompañar a la persona emprendedora durante todo su proceso de creación.

- Concurso Juan Torres, para la creación de nuevas empresas de carácter tecnológico.
- Apoyo en los trámites administrativos con el objeto de minimizar el esfuerzo requerido a la persona emprendedora.
- Gestión de ayudas existentes para la financiación de proyectos de nueva creación.
- Dotación de infraestructuras empresariales avanzadas. Esta prestación de infraestructuras se hace de manera gratuita durante la fase de incubación, y de manera bonificada desde la creación de la empresa.

**5. Consolidación empresarial.** Esta fase es fundamental en todo proceso de creación empresarial, porque es cuando la persona emprendedora requiere consolidar un negocio, generalmente con pocos recursos y en un mercado muy competitivo. En general, la supervivencia después del tercer año es muy baja en lo que se refiere a nuevos proyectos empresariales, si bien las tasas de supervivencia al tercer año son casi del 100% en los proyectos gestionados por el Área de Desarrollo Local en los viveros de empresas. Para conseguir esto, además de conocer diariamente la situación de cada empresa en los viveros, se ofrecen los siguientes servicios:

- Contratación de servicios o productos o integración en proyectos impulsados por el Ayuntamiento, tratando de ofrecer un primer acceso al mercado. Esto se puede realizar cumpliendo la normativa pública de contratación y sin perjudicar ni falsear la competencia del mercado.
- Apoyo en la captación de clientes. Se trata de abrir potenciales mercados a los emprendedores, llegando a empresas o entidades a las cuales ellos no pueden llegar inicialmente.

- Actividad relacional que pretende conectar ideas y negocios para impulsar proyectos colaborativos entre las empresas.
- Orientación de la empresa si fuera necesario. Periódicamente se plantean reuniones con las empresas para analizar su situación en el mercado y la necesidad o no de reorientar su negocio.

### **Conclusión**

Teniendo en cuenta los servicios prestados parece claro que el emprendimiento es una política prioritaria del propio Ayuntamiento tal y como reclama la ciudadanía en las propuestas recogidas. Aspectos como la simplificación de los procesos relativos a la creación de empresas forman parte de nuestro día a día, teniendo en cuenta que gran parte del proceso administrativo depende de otras administraciones implicadas en este procedimiento.

En lo que se refiere a la creación de microempresas, la iniciativa municipal de apoyo al emprendimiento no tiene como objetivo la incorporación directa al autoempleo de ninguna persona, ya que esta iniciativa empresarial ha de surgir en la propia persona para evitar frustraciones y pérdida de recursos. En este sentido los servicios del Área no pretenden convencer a las personas para que se autoempleen porque no es su función introducir en un mercado competitivo a personas sin la capacitación adecuada ni ninguna motivación hacia el emprendimiento. La función principal es la de crear el ámbito cultural emprendedor adecuado que genera empresas con ciertas garantías de duración.

### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

El coste económico estimado para el desarrollo de las acciones propuestas se puede identificar con el presupuesto para 2013 del Área de Desarrollo Local, que con las modificaciones presupuestarias realizadas ha estado en torno a los tres millones de euros.

Fecha/Data

11/12/13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: Rosalía Herrera Yuste





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/*Izena*

#### **EMPLEO (II)**

- **Fomento del pequeño comercio local.**

Descripción/*Deskripzioa*

- Promoción de empleo.
- Más empleo.
- Paro en Ermua.
- Fórmulas de empleo.
- Planes de empleo local.
- Prioridad a personas empadronadas en Ermua en trabajos municipales.
- Fomento del pequeño comercio local.

Observaciones/*Oharrak*

Dada la heterogeneidad de los aspectos contenidos en la propuesta ciudadana identificada bajo el epígrafe de EMPLEO, para facilitar su tratamiento nos proponemos contestar a los mismos de manera diferenciada, de acuerdo con la siguiente agrupación:

- Empleo (I): paro y empleo.
- Empleo (II): fomento del pequeño comercio local: prioridad de contratación de gremios locales y convenios locales/provinciales. Todos los gastos desde el Ayuntamiento en el comercio local.

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

#### **Publicidad de la contratación menor del Ayuntamiento de Ermua**

La organización no gubernamental “Transparencia Internacional España” ha establecido una metodología, denominada Índice de Transparencia de los Ayuntamientos (ITA), orientada a conocer el nivel efectivo de transparencia y de apertura informativa de los ayuntamientos españoles para con la ciudadanía de su municipio, y de la sociedad en general.

Este Índice está integrado por un conjunto de 80 indicadores que evalúan el nivel de información pública de los ayuntamientos en las seis áreas siguientes:

##### 1. Información sobre la Corporación municipal:

- Información sobre los cargos electos y el personal del Ayuntamiento.
- Información sobre la organización y el patrimonio del Ayuntamiento.
- Información sobre normas e instituciones municipales.

##### 2. Relaciones con los/as ciudadanos/as y la sociedad:

- Información y atención a la ciudadanía.
- Grado de compromiso para con la ciudadanía.

### 3. Transparencia económico-financiera:

- Información contable y presupuestaria.
- Transparencia en los ingresos y gastos municipales.
- Transparencia en las deudas municipales.

### 4. Transparencia en las contrataciones de servicios:

- Procedimiento de contratación de servicios.
- Relaciones y operaciones con proveedores y contratistas.

### 5. Transparencia en materias de urbanismo y obras publicas:

- Planes de ordenación urbana y convenios urbanísticos.
- Decisiones sobre recalificaciones y adjudicaciones urbanísticas.
- Anuncios y licitaciones de obras públicas.
- Información sobre concurrentes, ofertas y resoluciones.
- Seguimiento y control de la ejecución de obras.
- Indicadores sobre urbanismo y obras públicas.

### 6. Indicadores de la nueva Ley de Transparencia:

- Planificación y organización del Ayuntamiento.
- Contratos, convenios y subvenciones.
- Altos cargos del Ayuntamiento y Entidades participadas.
- Información económica y presupuestaria.

El Ayuntamiento de Ermua publica los contenidos relativos a los indicadores del ITA desde septiembre de 2012, en el apartado de [transparencia municipal](#) de la web municipal.

Los indicadores del Índice de Transparencia de los Ayuntamientos, además de acercar el Ayuntamiento a la ciudadanía a través de la información sobre las actividades que realizamos y también sobre las prestaciones y servicios a los que pueden acceder los ciudadanos y ciudadanas de Ermua, ofrecen una radiografía fiel de la gestión económica del Ayuntamiento, de los contratos y servicios realizados, y en materia de urbanismo y obras públicas, entre otros aspectos.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

De esta manera, toda la información a la que se refiere el Índice de Transparencia resulta inmediatamente accesible y se puede consultar con facilidad por toda la ciudadanía.

En esta información se encuentra la referida a los contratos menores formalizados por el Ayuntamiento, en el [indicador 70](#), que lleva por título “*Se publican periódicamente (como mínimo trimestralmente) los Contratos menores formalizados, al menos de forma agregada (Nº de contratos e importe global)*”.

Sin embargo, el Ayuntamiento de Ermua publicamos esta información íntegra, no de forma agregada, en la que se refleja el nº del expediente, la descripción del objeto del contrato, presupuesto y empresa adjudicataria, por lo que cualquier persona puede conocer, al detalle, en qué, cómo y con quién contrata el Ayuntamiento de Ermua.

De esta información se deduce que en el año 2012, último ejercicio cerrado, se formalizaron los siguientes contratos menores, clasificados por su tipología:

<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Importe</b>
*Programas	5	34.580
Obras	16	127.598,98
Suministros	286	752.883,43
Servicios	319	1.562.051,45
<b>Total</b>	<b>626</b>	<b>2.477.113,86</b>

\*Programas: reciben esta denominación aquellos expedientes a través de los cuales se gestiona la realización de una actividad que necesita o integra en la misma la contratación simultánea o sucesiva de suministros y servicios, indistintamente.

De otra parte, con frecuencia ocurre que una misma adjudicación puede tener varios adjudicatarios que realizan, cada uno, una parte de la prestación, por lo que el número de empresas adjudicatarias resulta superior al de contratos formalizados.

En cuanto al origen de las empresas/personas adjudicatarias de estos contratos, 450 están ubicadas en Ermua, 109 en Eibar, y 30 en Mallabia, lo que supone un total de 589. Y otras 575 empresas o personas adjudicatarias están ubicadas en el resto de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de España.

<b>Origen</b>	<b>Número</b>	<b>%/Total</b>	
Ermua	450	38,6%	589
Eibar	109	9,4%	
			50,6%

Mallabia	30	2,6%	
Resto	575	49,4%	
Total	1.164		

En consecuencia, de estos datos se deduce claramente que en el Ayuntamiento de Ermua, sin perjuicio de cumplir la normativa vigente en materia de contratación, procuramos que una parte importante de la contratación menor se celebre con contratistas, suministradores y profesionales instalados en Ermua como medida de fomento de las empresas y del comercio local.

Tampoco puede obviarse que, con frecuencia, necesitamos realizar compras de material tecnológico para los que no existe en Ermua un proveedor específico, o en materia de contratación de artistas y los espectáculos que se celebran en el Ermua Antzokia.

#### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKO**

La propuesta ciudadana para que se de *“prioridad de contratación a gremios locales, que todos los gastos desde el Ayuntamiento se realicen en el comercio local”*, como medida de *“fomento del pequeño comercio local”*, plantea una cuestión que tiene especial relevancia en relación con el régimen general de la contratación pública afectando, de una parte, a las condiciones de aptitud que se deben exigir a las empresas licitadoras y, de otra, a los criterios de valoración de las ofertas que pueden tomarse en consideración para adjudicar los contratos públicos.

En este sentido debe tenerse en cuenta, en primer lugar, que el artículo 54.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) establece que *“sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas”*. Este precepto, que en principio parece tener un carácter restrictivo, puesto que comienza diciendo *“sólo podrán contratar...”*, pone de manifiesto, a su vez, cuáles son los requisitos máximos que pueden exigirse desde el punto de vista de la aptitud para que las empresas puedan licitar. Sólo pueden licitar las que cumplan los requisitos de este artículo, pero, al mismo tiempo, todas las que los cumplan pueden hacerlo. Esto significa que los requisitos que tal artículo exige son a su vez mínimos y máximos, toda vez que fuera de ellos la Ley no prevé la posibilidad de exigir otros diferentes.

De modo muy especial, y por ello lo tratamos independientemente de los requisitos mencionados en el párrafo anterior, interesa indicar que la ley dice que podrán contratar con el sector público *“las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras”*, lo cual extiende la prohibición de excluir por razón del territorio de origen de la empresa, no sólo al territorio nacional, sino a cualquier otro país, pues ni siquiera por razón de la nacionalidad pueden quedar excluidas de la contratación.

Por otra parte esta argumentación es la única acorde con el sentido de las sucesivas Directivas Comunitarias que en materia de contratación han aprobado los órganos de la Unión



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

Europea, de modo muy especial la 2004/18/CE, que ya como una exigencia del establecimiento del mercado único sienta como principio básico de la contratación pública, la libertad de acceso a la contratación para todas las empresas de los Estados miembros y, en consecuencia, la no discriminación por razón del origen entre ellas.

Nuestro propio Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de modo expreso, consagra estos principios en el artículo 1 al disponer que *“La presente Ley tiene por objeto regular la contratación del sector público, a fin de garantizar que la misma se ajusta a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos...”*.

En cuanto a si la implantación de las empresas en un territorio puede ser utilizada como criterio discriminatorio a la hora de valorar las ofertas, es decir, que las proposiciones presentadas por empresas que tengan un determinado arraigo en la localidad (domicilio, delegación u otro cualquiera), obtengan una bonificación en la valoración de sus ofertas por esta sola circunstancia hay que aludir al principio no discriminatorio que la Directiva 2004/18/CE consagra y que nuestro Texto Refundido expresamente recoge, según hemos visto en el punto anterior, en su artículo 1.

Este principio, además, y con aplicación directa ya a los procedimientos de adjudicación está expresamente recogido también en el artículo 139 TRLCSP, de conformidad con el cual *“Los órganos de contratación darán a los licitadores y candidatos un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustarán su actuación al principio de transparencia”*. Esta sola declaración pone ya de manifiesto hasta qué punto no está permitido discriminar las ofertas por razón de las características que pueda tener cada una de las empresas licitadoras, en este caso su domicilio social o su especial arraigo en una determinada localidad o territorio.

Si esta circunstancia no fuera suficiente a la hora de dejar clara la improcedencia de utilizar criterios de adjudicación que supongan discriminación entre las empresas por razón del motivo mencionado, debe tenerse en cuenta además lo dispuesto en el apartado primero del artículo 150 del Texto Refundido de acuerdo con el cual *“para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato...”*. Esta exigencia de la vinculación directa con el objeto del contrato, es decir, la prestación, es decisiva a la hora de determinar qué criterios se pueden utilizar en la valoración de las ofertas. En efecto, la vinculación directa exige que el criterio de valoración afecte a aspectos intrínsecos de la propia prestación, a cuestiones relativas al procedimiento de ejecución o a las consecuencias directas derivadas de la misma. No puede afectar a cuestiones contingentes cuya alteración en nada altere ni la forma de ejecutar la prestación ni los resultados de la misma.

Como conclusión cabe afirmar que el origen, domicilio social o cualquier otro indicio del arraigo territorial de una empresa no puede ser considerado como condición de aptitud para contratar con el sector público.

Igualmente no pueden ser utilizadas como criterio de valoración circunstancias que se refieran a alguna de las características de la empresa señaladas en la conclusión anterior.

Por tanto, los principios de objetividad, transparencia, publicidad y no discriminación,

basados en reglas nacionales y comunitarias de naturaleza constitucional, prevalecen hoy de forma incuestionable sobre cualquier otra función de la normativa sobre contratación. Estos principios son en nuestros días el fundamento de todas las reglas públicas sobre contratos públicos y se caracterizan por su transversalidad, ya que alcanzan y se manifiestan en todas las fases contractuales, preparatorias y ejecutorias de propias de la actividad contractual pública.

Sin embargo, a pesar del reconocimiento en el TRLCSP de los principios generales de la contratación pública, la necesidad de respeto de los mismos se ve seriamente comprometida en la legislación española de contratos por la existencia de procedimientos excepcionales, como el contrato menor y el procedimiento negociado, que nuestros órganos de contratación utilizan con un carácter general. Hay que recordar que en el Derecho comunitario de la contratación pública no se reconoce la figura del contrato menor, definida en la Ley española exclusivamente por la cuantía del contrato, ni tampoco se recogen dentro de los supuestos tasados de utilización del procedimiento negociado aquellos que permiten en el TRLCSP acudir a este procedimiento solo por razón de su valor.

Se trata de uno de los problemas más graves de la contratación pública en España, que no ha sido solucionado por la nueva Ley. Desgraciadamente, todos los objetivos de la norma, recogidos ahora de forma destacada en el artículo 1 del TRLCSP, quedan en entredicho si los órganos de contratación deciden utilizar la figura del contrato menor, seleccionando libremente al contratista. En este sentido, la Ley de Contratos ha desaprovechado la oportunidad de contemplar algún otro modelo de procedimiento simplificado de contratación que permitiera contratar sin merma del principio de libre concurrencia.

La utilización abusiva del contrato menor viola flagrantemente los principios generales de la contratación administrativa de libre concurrencia, igualdad y no discriminación y no se cumple por nuestro ordenamiento jurídico un Derecho comunitario de los contratos públicos en el que la jurisprudencia europea obliga a respetar los principios generales en todos los contratos celebrados por los poderes públicos.

Las críticas a la figura del contrato menor ponen de manifiesto que la simplificación del procedimiento de contratación en los contratos menores puede resultar difícil de conciliar con los requisitos y los principios que informan la contratación pública, y que la existencia de esta figura presenta problemas de compatibilidad con el Derecho comunitario, dado que se podría considerar que no se respetan los principios generales de la contratación.

De hecho, nada impide que los órganos de contratación den publicidad a sus contratos menores para promover la concurrencia, y, que, con esta finalidad, se publiquen anuncios en prensa o en el perfil de contratante y se soliciten presupuestos a diversas empresas, o se lleven a cabo otras actuaciones que permitan a las posibles personas interesadas tener conocimiento de que el órgano de contratación necesita contratar una prestación. Incluso, desde un punto de vista teórico, nada impide que, en virtud de los principios de publicidad y concurrencia, siempre que sea posible, se someta a licitación pública la contratación de las prestaciones cuyo importe permite la elección de la tramitación como contratos menores o, alternativamente, se lleve a cabo un procedimiento negociado sin publicidad.

Corresponde al órgano de contratación, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, la competencia y la conveniencia para el interés general, escoger el procedimiento más adecuado



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Informe técnico sobre propuesta ciudadana**  
***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

en cada caso. Este procedimiento puede ser, porque así lo prevé la Ley, el correspondiente a los contratos menores, figura que permite simplificar el procedimiento de contratación. Sin embargo, con el objetivo de mejorar la gestión pública, es aconsejable ponderar las ventajas y los inconvenientes que ofrece cada procedimiento y, siempre que sea posible, escoger el que permita respetar al máximo los principios generales de la contratación pública. En definitiva, debe buscarse un equilibrio que permita llevar a cabo una buena administración.

**COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

--

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: José Antonio Fernández Celada







AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

#### **TRANSPARENCIA (I): LA GESTIÓN DE LA TRANSPARENCIA EN EL AYUNTAMIENTO DE ERMUA**

- **Más transparencia municipal.**
- **Transparencia de gastos del municipio, del pueblo.**
- **Gestión directa de recursos.**
- **Costo de personal público.**

Descripción/Deskripzioa

- Más transparencia municipal.
- Transparencia de gastos del municipio, del pueblo.
- Gestión directa de recursos.
- Costo de personal público.
- Información sobre el pueblo de primera mano.
- Deuda viva del ayuntamiento.
- Remanente de tesorería, 8.500.000€, para qué se utiliza.
- Desconocimiento de lo que se va a hacer con los problemas de la plaza del mercado.
- ¿Porqué se van los comerciantes de la plaza del mercado? ¿Qué se va a hacer cuando termine la concesión?
- Bajada de sueldos de cargos políticos mientras persista la crisis.

Observaciones/Oharak

Dada la heterogeneidad de los aspectos contenidos en la propuesta ciudadana identificada bajo el epígrafe de TRANSPARENCIA, para facilitar su tratamiento nos proponemos contestar a los mismos de manera diferenciada, de acuerdo con la siguiente agrupación:

- Transparencia (I): la gestión de la transparencia en el Ayuntamiento de Ermua.
- Transparencia (II): la gestión de la información en el Ayuntamiento de Ermua.
- Transparencia (III): la transparencia de la gestión económica del Ayuntamiento de Ermua.
- Transparencia (IV): los sueldos de los cargos políticos.

La información sobre la situación de la plaza del mercado será objeto de tratamiento en el informe referido a "Empleo".

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

#### **Nuestro compromiso con la ciudadanía: un Ayuntamiento transparente**

*'Hace unos días cada uno/a de nosotros/as recibió un aval de más de 500 personas. La constitución de hoy es uno de los actos más importantes de la democracia. En este Pleno realizamos importantes reuniones para decidir cuestiones de nuestro futuro.*

*La democracia no sólo es votar cada cuatro años. También es democracia la gestión, la transparencia y la información veraz, y ese es un compromiso, así como la participación cuyas fórmulas debemos de mejorar e incluso de crear otras nuevas vías para ello".*

Con estas palabras, que son cita literal del discurso que realizó en el acto de su elección como Alcalde, en la sesión extraordinaria que celebró el Pleno de la Corporación el día 11 de

junio de 2011, con motivo de la constitución del Ayuntamiento surgido de las Elecciones Locales de mayo de 2011, el Alcalde informó a los/as miembros de la Corporación y a los vecinos y vecinas de Ermua de su voluntad de fomentar y enraizar la cultura de la transparencia, como seña de identidad de la gestión del equipo de gobierno en el Ayuntamiento de Ermua.

En el Ayuntamiento de Ermua estamos comprometidos con fomentar y enraizar la cultura de la transparencia en el empleo de los recursos públicos, la atención a la opinión de la ciudadanía y la rendición de cuentas a la sociedad, como seña de identidad de nuestra gestión y actividad diaria, porque facilita 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.

En el Ayuntamiento de Ermua no nos conformamos con cumplir estrictamente la legalidad, por lo que queremos ir más allá y fundamentar nuestra acción de gobierno en la transparencia y en la responsabilidad de manera voluntaria. Lo hacemos porque estamos convencidos. Por eso, hemos impulsado la transparencia para mejorar la eficiencia y eficacia de nuestro Ayuntamiento y, en consecuencia, beneficiar directamente a la ciudadanía con una prestación de servicios de mayor calidad.

La transparencia por lo tanto es uno de los pilares fundamentales de la acción de gobierno y de nuestra gestión en el Ayuntamiento de Ermua por lo que estamos comprometidos con la gestión de la información en tiempo real y la mejora de la eficiencia de nuestra gestión interna mediante el replanteamiento de nuestro modo de actuación a través de la reingeniería de procesos, la revisión de la manera en que desarrollamos las actividades y de la forma de relacionarnos con la ciudadanía, porque el hecho de estar más cerca supone una mayor exigencia por parte de nuestros vecinos y vecinas

Pero sobre todo, la transparencia representa una oportunidad, tanto de puertas para dentro, porque nos obliga a mejorar nuestra organización interna y nuestro modo de funcionar, y también de puertas afuera, para que la ciudadanía confíe en el Ayuntamiento como institución más cercana.

En consecuencia, además de seguir avanzando en acercar el Ayuntamiento a la ciudadanía a través de la información sobre las actividades que realizamos y también sobre las prestaciones y servicios a los que pueden acceder los ciudadanos y ciudadanas de Ermua, hemos desarrollado e impulsado la transparencia en el Ayuntamiento de Ermua como elemento fundamental para conseguir la equidad social y la eficiencia económica, en definitiva, que sirva para el logro de nuestra misión 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.

### **Evolución y estado de situación de la transparencia en el Ayuntamiento de Ermua**

Esta propuesta ciudadana nos brinda la oportunidad de echar la vista atrás y comprobar hasta qué punto se ha cumplido el objetivo de avanzar en la transparencia de la gestión



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

municipal y evaluar lo realizado hasta ahora, de modo que nos sirva para tomar impulso para seguir avanzando en lograr una administración municipal verdaderamente moderna, innovadora, capaz de servir y responder mejor a los intereses de la ciudadanía y a sus necesidades con el objetivo de mejorar las condiciones y la calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas de nuestro municipio, en definitiva, un modelo de gestión orientado a la ciudadanía a la que servimos, mediante la innovación y la transparencia.

Nuestro objetivo no es el de hacer marketing de un ámbito que parece haberse puesto de moda. Nuestra intención es dejar constancia de una realidad, la de que en el Ayuntamiento de Ermua hemos asumido el compromiso por un cambio de modelo hacia la apertura y el buen gobierno.

En consecuencia, en el Ayuntamiento de Ermua no hemos esperado a que se apruebe el proyecto de Ley de Transparencia y Buen Gobierno, actualmente en tramitación parlamentaria, para fomentar la cultura informativa en nuestro Ayuntamiento y ofrecer a la ciudadanía, desde este mismo momento, la información que la mencionada Ley va a requerir al conjunto de las entidades públicas a partir de diciembre de 2015.

Para dar cumplimiento a este objetivo, en septiembre de 2012 abrimos un apartado específico en nuestra web municipal, adaptado a la metodología desarrollada por la organización no gubernamental "Transparencia Internacional España", que en el año 2008 puso en marcha el denominado Índice de Transparencia de los Ayuntamientos (ITA), orientado a conocer el nivel efectivo de transparencia y de apertura informativa de los ayuntamientos españoles para con la ciudadanía de su municipio, y de la sociedad en general.

A través del ITA, anualmente se hace una valoración entre los 110 municipios más grandes de España. El análisis se realiza a partir de 80 indicadores que se evalúan en 6 grandes áreas, como son la información sobre la corporación municipal; las relaciones con la ciudadanía y la sociedad; la transparencia económica y financiera; la transparencia en las contrataciones de servicios; la transparencia en materias de urbanismo y obras públicas; y la nueva ley de transparencia.

El 30 de enero de 2013 publicamos 14 nuevos indicadores, que se suman a los publicados en el apartado de transparencia municipal de la web municipal, [http://www.ermua.es/pags/ayuntamiento/ca\\_transparencia\\_municipal.asp](http://www.ermua.es/pags/ayuntamiento/ca_transparencia_municipal.asp), en el mes de septiembre de 2012, por lo que ya son 76, del total de 80, los indicadores del Índice de Transparencia de los Ayuntamientos que, además de acercar el Ayuntamiento a la ciudadanía a través de la información sobre las actividades que realizamos y también sobre las prestaciones y servicios a los que pueden acceder los ciudadanos y ciudadanas de Ermua, ofrecen una radiografía fiel de la gestión económica del Ayuntamiento, de los contratos y servicios realizados, y en materia de urbanismo y obras públicas, entre otros aspectos.

De esta manera, toda la información a la que se refiere el Índice de Transparencia resulta inmediatamente accesible y se puede consultar con facilidad por toda la ciudadanía.

En consecuencia, todos los ciudadanos y ciudadanas pueden consultar dicha información personalmente, desde su casa, sin horarios ni colas, visitando el apartado específico de transparencia municipal abierto en la web municipal, disponible para toda la ciudadanía.

Con el objetivo de avanzar hacia la transparencia en la información y de garantizar el cumplimiento de estos indicadores, en abril de 2013 el Ayuntamiento de Ermua solicitó a la organización Transparency International una evaluación de los datos y la información que hacemos pública en la web municipal, <http://www.ermua.es/>, en relación con los ochenta indicadores y áreas de transparencia del Índice de Transparencia de los Ayuntamientos.

La organización Transparency International ha realizado la evaluación del Ayuntamiento de Ermua, aunque no forma parte de los 110 ayuntamientos más grandes de España, en la que nos comunica que *“en el caso de los ayuntamientos voluntarios no otorgamos ni publicamos notas o valoraciones, para que no se puedan mezclar con las puntuaciones oficiales del ITA, y no comience a haber así rankings paralelos, etc. Lo que sí hacemos es que cuando las puntuaciones de un ayuntamiento son destacadas, así lo indicamos públicamente en nuestra página web (como podrá comprobar en el apartado del ITA-Ayuntamientos voluntarios).”*

En la página web de Transparency International (<http://www.transparencia.org.es/ITA%20AÑOS%20ANTERIORES/Aytos.%20evaluados%20voluntariamente.htm>) se mencionan, a modo de reconocimiento, aquellos Ayuntamientos que han obtenido una valoración destacada con la metodología de este índice, recogiendo el correspondiente enlace a su página web, entre los que se encuentra el Ayuntamiento de Ermua.

Finalmente, el Ayuntamiento de Ermua forma parte de la Red de Ayuntamientos Vascos por la Transparencia creada por EUDEL, con el objetivo de trabajar por construir y consolidar un modelo de referencia en Euskadi para la implantación de la transparencia a nivel municipal, desde los propios ayuntamientos implicados.

Más información sobre los objetivos, miembros, ámbitos de trabajo y resultados de la Red, se encuentra disponible en la página web de EUDEL, en el enlace siguiente: <http://www.eudel.net/destacados/transparencia/>.

## **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKO**

### **Límites al ejercicio del derecho a la información**

Transparencia significa garantizar el acceso a la información generada por la administración pública, para crear confianza entre el gobierno y la sociedad, para formar una ciudadanía responsable y participativa.

La transparencia en el ámbito de la administración pública supone la apertura de los asuntos del gobierno para que la ciudadanía pueda tomar parte de las decisiones que le afectan. Es por tanto devolverle parte del poder que deposita en la administración, para que participe y colabore en la construcción de los asuntos públicos.

Habida cuenta de lo ambicioso de este compromiso, es preciso tener presentes los límites a la extensión del derecho a la información, que deben ser los estrictamente impuestos por las competencias establecidas en la normativa vigente, que son de cumplimiento inexcusable, pues es en el estado de derecho como la sociedad resuelve pacíficamente sus controversias, el ordenamiento jurídico nos integra y nos da certidumbre y en él se condensan los valores esenciales de la seguridad jurídica y la justicia.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

De una parte, hay unos límites que vienen dados por los recursos con los que se cuenta para llevar a cabo el replanteamiento de la acción municipal en este ámbito, pero la disponibilidad presupuestaria que tengamos variará de acuerdo con las circunstancias económicas de cada momento, y éstas constituirán la única limitación.

La transparencia es un camino largo y constante, que exige introducir importantes cambios desde dentro que cuestan mucho trabajo y mucho convencimiento por parte de los propios equipos en los ayuntamientos.

El fortalecimiento de la transparencia es una tarea prioritaria que requiere de una estrecha colaboración entre todas las personas que trabajamos en la administración pública. Todavía hay mucho camino por recorrer y debemos esforzarnos en generar avances importantes en lo relativo a apertura informativa, rendición de cuentas y transparencia.

Por último es importante reiterar que la consolidación de una cultura de rendición de cuentas para fortalecer la transparencia, requiere del trabajo continuo y de un compromiso total de todas las partes involucradas.

No podemos olvidar, asimismo, los límites derivados de las competencias y materias reservadas por ley a los órganos municipales, como son el Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno Local.

Y por último, los que impone la normativa relativa a la protección de datos de carácter personal para resolver la tensión existente entre el derecho a la protección de los datos personales y el derecho de participación en los asuntos públicos.

El derecho de participación en los asuntos públicos está consagrado en el artículo 23 de la Constitución, cuando señala que *“Los ciudadanos tienen el derecho a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal.*

*Asimismo, tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos, con los requisitos que señalen las leyes.”*

No obstante, el derecho de participación política como el resto de derechos fundamentales, no tiene carácter absoluto, pudiendo verse limitado por la confluencia con otros derechos fundamentales, igualmente dignos de protección, como es el derecho a la protección de datos de carácter personal.

En este sentido, la propia LOPD contiene un criterio de razonabilidad en el manejo de la información, como es el principio de calidad. Este principio está consagrado en el artículo 4 de la LOPD cuando establece:

*“Los datos de carácter personal sólo se podrán recoger para su tratamiento, así como someterlos a dicho tratamiento, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido”.*

A la luz del principio de calidad de datos, la puesta en conocimiento de los/as miembros de la Corporación o de la ciudadanía, en general, de cualquier información que contenga datos de carácter personal, podría no superar el juicio de proporcionalidad que este pilar de la normativa en materia de protección de datos exige.

En función de cuáles fuesen los datos afectados, pudiera darse el caso de que la cesión que la puesta en conocimiento implica, vulnerase el artículo 4 de la LOPD, al someterse a tratamiento datos no adecuados, no pertinentes o excesivos, en relación con la finalidad que motivó su tratamiento.

Por esta causa, la jurisprudencia ha establecido que *“de la normativa vigente se deduce que el derecho de acceso será ejercido debiéndose formular a tal fin petición individualizada de los documentos, sin que quepa, salvo por su consideración con carácter potestativo, formular solicitud genérica sobre una materia o conjunto de materias.”* (Por ejemplo, una solicitud sobre copia de todos los documentos obrantes en el Registro General de la Corporación).

También ha establecido que, *“el excesivo volumen de la documentación cuya copia sea solicitada y la perturbación que su expedición o entrega pueda causar en el funcionamiento de la Corporación local, en razón de los medios de que ésta disponga, será un factor de legítima ponderación en la resolución que haya de dictarse. Pues no puede olvidarse que asegurar la normalidad de aquel funcionamiento es un imperativo del principio de eficacia que para la actuación de la administración pública proclama el artículo 103 CE.”*

## **Acciones planteadas por la ciudadanía**

### **1. Emitir plenos municipales en directo a través de internet, fibra óptica, etc.**

En la página web municipal, <http://www.ermua.es/>, se publica el orden del día de los Plenos municipales, que se publica el mismo día de su convocatoria; la transcripción de los acuerdos adoptados por el Pleno y el resultado de cada votación, que se publica al día siguiente hábil en que se celebre la sesión; además del audio de la sesión, disponible en MP3, que se publica en el plazo de los dos días hábiles siguientes al de la celebración de cada sesión.

Las actas del Pleno se publican el día hábil siguiente al de su aprobación en la siguiente sesión que celebre el Pleno de la Corporación

Esta información se encuentra accesible en el siguiente enlace: [http://www.ermua.es/pags/buscar/ca\\_cuerporesultados\\_informacion.asp](http://www.ermua.es/pags/buscar/ca_cuerporesultados_informacion.asp).

La acción que se ha planteado por la ciudadanía en esta materia, esto es, la grabación de los Plenos y su emisión en directo, constituye una oportunidad para mejorar el actual tratamiento de la información generada en relación con las sesiones que celebra el Pleno de la Corporación, por lo que se propone que se incorpore dicha iniciativa al Presupuesto de 2014.

### **2. Publicación en la web de las partidas presupuestarias al detalle, (incluyendo sueldos públicos).**

En la página web municipal, <http://www.ermua.es/>, se publica toda la información relacionada



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

con la gestión económica y financiera del Ayuntamiento de Ermua, sus Organismos Autónomos y Sociedades Públicas dependientes, para que la ciudadanía pueda conocer qué se ingresa, en qué se gasta y a qué se destina el dinero de nuestros impuestos.

En concreto, además de la información general sobre qué es el Presupuesto, qué contiene y su estructura, publicamos la información detallada de los objetivos e inversiones que se prevé realizar en el ejercicio, los ingresos y los gastos por capítulos, a qué se destina los recursos del Ayuntamiento y las subvenciones que se conceden con carácter nominativo.

Asimismo publicamos la información relativa a la ejecución trimestral del Presupuesto, los indicadores que informan del estado financiero y patrimonial, de los ingresos y gastos presupuestarios y en materia de urbanismo y obras públicas.

Esta información se presenta resumida mediante cuadros y gráficos para facilitar su visualización, pero también de forma completa mediante la publicación de toda la documentación que integra el Presupuesto: memorias, informe económico-financiero, todas las partidas presupuestarias con su denominación e importe, liquidación del último ejercicio, la norma de ejecución presupuestaria, etc.

Igualmente se publican los informes auditoría de las Cuentas y de fiscalización, tanto los que realiza el Tribunal Vasco de Cuentas como los llevados a cabo por la Intervención Municipal; y el contenido y los informes sobre las modificaciones del Presupuesto que se puedan ejecutar a lo largo del año, de modo que cualquier persona puede tener un conocimiento exhaustivo y fiel del estado económico y financiero del Ayuntamiento de Ermua desde que se aprueba el Presupuesto hasta su liquidación.

Esta información se encuentra accesible en el siguiente enlace:  
[http://www.ermua.es/pags/economia/ca\\_economia\\_hacienda.asp](http://www.ermua.es/pags/economia/ca_economia_hacienda.asp).

De otra parte, el Ayuntamiento de Ermua publica en la página web municipal la plantilla orgánica, la relación de puestos de trabajo y las retribuciones económicas de todo el personal al servicio de la Corporación, haciendo constar el importe de la retribución bruta que corresponde a cada puesto y persona (por lo que incluye, en su caso, la antigüedad), así como el importe abonado a la Seguridad Social a cargo de la empresa, a fin de conocer el coste total que representa el personal al servicio del Ayuntamiento de Ermua.

Esta información se encuentra accesible en el siguiente enlace:  
[http://www.ermua.es/pags/economia/ca\\_presupuesto\\_municipal\\_informacion\\_completa.asp?Presupuesto\\_Id=2&tipo\\_id=3](http://www.ermua.es/pags/economia/ca_presupuesto_municipal_informacion_completa.asp?Presupuesto_Id=2&tipo_id=3).

En otro informe nos referiremos a la publicación de la información relativa a las retribuciones de los órganos de gobierno.

### ***3. Dar la información sobre los presupuestos y los gastos reales.***

Aunque ya hemos contestado a esta cuestión en el punto 2 anterior, además de las materias publicadas antes mencionadas publicamos todos los contratos formalizados, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado, los

instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad de los adjudicatarios (ver el indicador 68 de Transparencia municipal en el enlace: <http://www.ermua.es/abiapuntu/publicacionestypetabs.aspx?lang=es-ES&tab=28&t=L>); así como todos los contratos menores formalizados (ver el indicador 70 de Transparencia municipal en el enlace: [http://www.ermua.es/pags/ayuntamiento/transparencia/Informe\\_CM\\_2012-2\\_30\\_01\\_2013\\_9\\_49\\_00-3\\_05\\_02\\_2013\\_12\\_18\\_49.pdf](http://www.ermua.es/pags/ayuntamiento/transparencia/Informe_CM_2012-2_30_01_2013_9_49_00-3_05_02_2013_12_18_49.pdf)); las subvenciones y ayudas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios/as (ver el indicador 73 de Transparencia municipal en el enlace: [http://www.ermua.es/pags/ayuntamiento/transparencia/subvenciones\\_ejercicio%202011\\_31\\_01\\_2013\\_9\\_18\\_43.pdf](http://www.ermua.es/pags/ayuntamiento/transparencia/subvenciones_ejercicio%202011_31_01_2013_9_18_43.pdf)).

Para finalizar con este informe, estimo necesario poner en valor el trabajo desarrollado en el Ayuntamiento de Ermua a lo largo de los diez últimos años para mejorar la eficiencia de nuestra gestión interna.

Porque la transparencia exige un trabajo minucioso y constante. Este trabajo previo que es silencioso, y no sale en los medios de comunicación, requiere muchos esfuerzos, pero a medio y largo plazo obtiene importantes frutos, por ejemplo, que ahora nos encontremos en condiciones de poder publicar en la web municipal, <http://www.ermua.es/>, la información mencionada, anticipándonos varios años al plazo que va a establecer al respecto la Ley de Transparencia y Buen Gobierno, aún pendiente de aprobación, al resto de administraciones públicas que aún no han iniciado este camino.

Y ello gracias a que nos hemos replanteado nuestro modo de actuación a través de la reingeniería de procesos, la revisión de la manera en que desarrollábamos las actividades y de la forma de relacionarnos con la ciudadanía a través de la web municipal, <http://www.ermua.es/>, abierta en enero de 2005; y del Servicio de Atención Ciudadana, Abiapuntu, desde abril de 2008; y la implantación del Registro Electrónico cuya regulación aprobamos en marzo de 2007, antes incluso de la aprobación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Porque de igual forma que nadie enseña su casa sin que la cama esté hecha, la sala limpia de polvo y, al menos, los platos recogidos en el lavavajillas, también en el Ayuntamiento, antes de poder ofrecer a la ciudadanía resultados evidentes, empezamos por poner en marcha nuestra propia renovación interna, modernizando nuestras infraestructuras tecnológicas y nuestro sistema de gestión, como parte de la apuesta estratégica de nuestro Ayuntamiento de acercar los servicios a la ciudadanía, incrementando su nivel de comodidad y transparencia.

En este proceso de transformación y cambio cultural sustancial tanto de la perspectiva del trabajo como de la propia organización municipal ha sido fundamental llevar a cabo la normalización y simplificación de nuestros procedimientos operativos con el objetivo de dotarnos de un sistema de gestión documental que posibilitara que la información, contenida en documentos de manera dispersa, estuviera centralizada y fácilmente disponible, ante la dificultad que implica tener que manejar masas documentales cada vez más grandes y complejas.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

#### **Gestión directa de servicios**

El escueto enunciado de la propuesta ciudadana a que se refiere este apartado no nos permite conocer con exactitud si se trata de una situación concreta o si se trata de una formulación genérica, por lo que ahora nos limitaremos a expresar unas consideraciones generales a propósito de los modos en que se manifiesta la actividad contractual de las administraciones públicas.

Nuestro ordenamiento jurídico contempla la posibilidad de trasladar a un tercero la gestión de un servicio público, exigiendo antes de su contratación la determinación de un régimen jurídico básico que atribuya las competencias administrativas y el alcance de las prestaciones a favor de las personas usuarias del servicio de que se trate y, por tanto, la declaración expresa de que la actividad de que se trata queda subsumida por la administración como propia.

Las disposiciones reguladoras de la gestión de servicios públicos siempre han partido del grado de inmediatez con que éstos se prestan para clasificar las formas de gestión en directa e indirecta.

La gestión directa es la realizada por la propia administración, por sí misma o mediante la utilización instrumental de una persona jurídica vinculada a aquella jurídica y económicamente.

En el primer caso, la administración puede actuar a través de sus órganos ordinarios, de manera indiferenciada respecto de las restantes actividades de la Corporación, o a través de una "organización especializada", órganos específicamente encargados de tal gestión, cuya estructura suele adoptar aspectos societarios, aunque sin personalidad propia pero con una cierta independencia funcional y con contabilidad y sección presupuestaria separadas, no excluyéndose la financiación externa.

El segundo sistema de gestión directa consiste en la creación de una persona jurídica instrumental ya sea de derecho público o de derecho privado participada íntegramente por el Ente público, por ejemplo, a través de un organismo autónomo.

La gestión indirecta es la operada a través de diversas formas o instituciones de origen y base contractual mediante las que la administración mantiene la titularidad del servicio y la responsabilidad última de su prestación confiando el ejercicio o explotación de la actividad a persona distinta, sin perjuicio de la posibilidad de intervención mediata en ella.

No obstante lo anterior, es posible que las administraciones públicas titulares de la prestación del servicio público decidan crear algún tipo de vínculo entre ellas porque se den circunstancias que lo hagan aconsejable, concurren competencias o existan decisiones de colaboración interadministrativa. A este tercer género podríamos se le denomina gestión compartida de servicios.

Es aquí donde nos encontramos con distintas modalidades de organización supramunicipal que tienen la consideración de entidad local (Comarcas, Áreas Metropolitanas, Mancomunidades, etc.), o ciertas personas jurídicas instrumentales con la posibilidad de estar organizativa y financieramente compartidas tales como Consorcios, Patronatos o Sociedades

Mercantiles con capital perteneciente a varias administraciones.

Incluso cabe la posibilidad de gestionar servicios públicos mediante la creación de una fundación que persiga fines de interés general: asistencia social, cívicos, educativos, culturales científicos, etc., con personalidad jurídica propia desde la inscripción de la escritura pública de su constitución en el Registro de Fundaciones.

Resulta evidente la metamorfosis que está sufriendo el marco jurídico de intervención de la administración en la gestión de una serie de servicios considerados fundamentales para la estabilidad y el desarrollo social, para responde a la consecución de principios de asignación equitativa, eficiente y económica de los recursos públicos.

En definitiva se pretende introducir elementos de competencia que aseguren la aplicación de las reglas del mercado en orden a un aumento de la eficiencia y una disminución del coste de provisión. No obstante lo anterior, en el Ayuntamiento de Ermua tenemos presente, al tiempo de decidir qué modelo de gestión se aplica en cada ocasión, la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios públicos municipales mediante la introducción de criterios de equidad y de garantía de las personas usuarias, sin reducir dichos principios a un significado meramente financiero en orden a la salvaguardia del interés general.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

Se propone la creación de una nueva partida presupuestaria en el Presupuesto de 2014 para gestionar, de manera centralizada, todos los gastos que vaya a generar el despliegue de la transparencia y participación ciudadana en nuestro Ayuntamiento durante el próximo ejercicio, independientemente del Área responsable de llevar a cabo cada acción, de modo que se pueda visualizar su coste agrupado.

Con cargo a dicha partida se propone la adquisición de los equipos necesarios para la grabación de imagen en el salón de Plenos y emisión en streaming, para la que se realiza una previsión de gasto por importe de 48.097,56€.

No se prevé la necesidad de contar con recursos adicionales para desarrollar los indicadores de transparencia dado que los medios humanos y técnicos de que disponemos en este momento pueden cubrir satisfactoriamente dicha necesidad.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: José Antonio Fernández Celada



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

#### **TRANSPARENCIA (II): LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE ERMUA**

- **Información sobre el pueblo de primera mano.**

Descripción/Deskripzioa

- Más transparencia municipal.
- Transparencia de gastos del municipio, del pueblo.
- Gestión directa de recursos.
- Costo de personal público.
- Información sobre el pueblo de primera mano.
- Deuda viva del ayuntamiento.
- Remanente de tesorería, 8.500.000€, para qué se utiliza.
- Desconocimiento de lo que se va a hacer con los problemas de la plaza del mercado.
- ¿Porqué se van los comerciantes de la plaza del mercado? ¿Qué se va a hacer cuando termine la concesión?
- Bajada de sueldos de cargos políticos mientras persista la crisis.

Observaciones/Oharak

Dada la heterogeneidad de los aspectos contenidos en la propuesta ciudadana identificada bajo el epígrafe de TRANSPARENCIA, para facilitar su tratamiento nos proponemos contestar a los mismos de manera diferenciada, de acuerdo con la siguiente agrupación:

- Transparencia (I): la gestión de la transparencia en el Ayuntamiento de Ermua.
- Transparencia (II): la gestión de la información en el Ayuntamiento de Ermua.
- Transparencia (III): la transparencia de la gestión económica del Ayuntamiento de Ermua.
- Transparencia (IV): los sueldos de los cargos políticos.

La información sobre la situación de la plaza del mercado será objeto de tratamiento en el informe referido a "Empleo".

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

#### **Más información, más transparencia**

Somos conscientes de la nueva realidad a la que nos enfrentamos: la ciudadanía exige a la administración que sea eficaz, eficiente, que preste servicios de calidad. Y todo ello en un entorno en permanente cambio, verdaderamente complejo, competitivo y abierto.

La transparencia es hoy día un valor tan esencial como necesario en el contexto político, económico y social.

La transparencia está inherentemente unida al derecho a saber de la ciudadanía, que exige de forma creciente estar suficientemente informada de las decisiones que le afectan. Es por tanto devolverle parte del poder que deposita en la administración para que participe y colabore en la construcción de los asuntos públicos.

Transparencia significa garantizar el acceso a la información del Ayuntamiento, para

generar confianza entre el gobierno municipal y la sociedad para formar una ciudadanía responsable y participativa.

El Ayuntamiento de Ermua dispone de una unidad administrativa, denominada Comunicación-Web, que tiene como misión dar apoyo y 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 gestión e innovación en la web corporativa, <http://www.ermua.es/>, proyectando una imagen plural, inmediata y cercana de lo que acontece en el ámbito de la actividad municipal y en nuestro municipio.

De este modo, la ciudadanía puede disponer de un recurso a través del cual puede acceder de manera directa, sin intermediarios, a la información que genera el Ayuntamiento, y conocer la actividad desplegada por el Ayuntamiento, para comprender mejor su entorno y tomar las determinaciones que más convengan a sus intereses.

En definitiva, una ciudadanía bien informada tiene más capacidad para participar y fiscalizar la gestión de la actividad municipal.

La web corporativa no es un medio de comunicación, entendido éste en el sentido clásico y tradicional: no es instrumento o forma de contenido por el cual se realiza el proceso comunicacional, ni tampoco un medio de comunicación masivo (MCM, medios de comunicación de masas o *mass media*).

El propósito principal de los medios de comunicación es, precisamente, comunicar, pero según su ideario pueden especializarse en informar, educar, transmitir, entretener, formar opinión, enseñar, etc., tomando para ello una forma empresarial estructurada que generalmente suele tener ánimo de lucro (publicidad general, anuncios –personales, comerciales, profesionales, etc.-), o cuando menos de mantener sus cuentas de explotación saneadas o equilibradas para conseguir su fin último. Como puede deducirse este no es nuestro caso, ni de lejos, por lo que no somos ni nos consideramos un *mass media*.

En su génesis hay dos bases, la primera, ser la herramienta que tenemos para acercarnos a la ciudadanía, mantener un feed-back constante con ella (quejas, averías, sugerencias...) y dar a conocer la gestión en el día a día de nuestra administración y de los órganos que la rigen, así como de sus decisiones. Y canalizar todos los mensajes e información de forma rigurosa, conforme y en aplicación de los criterios ortodoxos de estructuración de mensajes informativos.

La segunda, vertebrada a través de uno de sus apartados y que llamamos “Canal noticias” responde a varias necesidades y carencias. La necesidad de optimizar esos mensajes y la información institucional que se produce en nuestra entidad y empresa de servicios administrativos para que sea válida, efectiva, llegue al mayor número de receptores/as y cumpla el objetivo con el que se elabora, que no es otro que facilitar su conocimiento y difusión.

Y para ello desde el año 2006 contamos en la organización con una persona con cualificación técnica y titulación universitaria en esta especialidad –Ciencias de la Información o periodismo- expresamente dedicada a la función de estructurar comunicaciones bilingües y a alimentar contenidos que recogen y transmiten la realidad diaria de nuestra entidad, en concreto, y, de la vida y acontecimientos de carácter o naturaleza social, cultural, industrial, económica,



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

deportiva, etc.

Ese hecho tiene como fortaleza que tanto la web corporativa como su canal de noticias tengan un prestigio y la consideración de fuente oficial y contrastada, por lo que es habitual que sea fuente de consulta y referencia para el gremio periodístico. Por ello no es de extrañar que veamos reproducidos sus contenidos o ecos de esos mensajes en prensa escrita como El Correo, El Diario Vasco, Deia, o incluso el ABC; en medios radiofónicos como Radio Eibar Cadena SER, Radio Arrate, Onda Vasca, o agencias de prensa como Efe, Vasco Press, o la web de EITB y las redes sociales de difusión que utiliza.

Y esta función tiene su origen en la carencia de medios de comunicación tradicional que se ocupen, recojan o den cuenta de la actualidad de nuestro municipio. Como es sabido en Ermua no hemos tenido, ni actualmente tenemos ubicados grandes agencias o medios escritos o audiovisuales –radiofónicos, televisiones, etc.-

No tenemos delegación ninguna de medios de prensa escrita. Sólo contamos con corresponsales locales en dos cabeceras del grupo Vocento ('El Correo Español' y 'El Diario Vasco'). Tampoco tenemos ninguna emisora de radio en nuestra localidad. Ni agencia de noticias con sede en Ermua.

El apartado de revistas y otras publicaciones escritas y periódicas tampoco es una de nuestras fortalezas. Contamos con una revista que edita la Asociación Cultural 'Euskal Birusa', de periodicidad mensual y en euskera, 11 números año, excepto agosto, cuya tirada es de 2.325 ejemplares dirigidos a la población de Ermua y de Mallabia. Nuestro Ayuntamiento subvenciona esta publicación con 7.500€ anuales.

El Departamento de Igualdad de Oportunidades edita la revista 'NAhita' una vez al cuatrimestre, 3 números al año, centrada temas sobre la igualdad de género y mujer; con un carácter más especializado o de nicho, esto es, que se dedica a una temática específica y concreta. Su tirada es de 2.500 ejemplares. El Ayuntamiento abona íntegramente su coste.

En definitiva, la web corporativa está enfocada a la labor de comunicación externa, esto es, a proyectar una imagen plural y lo más cercana de la realidad de nuestro municipio.

A día de hoy, la web municipal tiene 4.853,86 visitas diarias, de media, contabilizadas mediante sesiones con IPs únicas.

La web corporativa lleva una trayectoria de nueve años de riguroso trabajo, autoexigencia y buen hacer para poder superar barreras de todo tipo y aportar su grano de arena en el desarrollo de nuestro municipio, desde un punto de vista positivo y constructivista. Y de todo ello da fe una hemeroteca propia en dos idiomas que recopila más de 5.300 noticias y que constituye un acervo, así como fuente de su crédito en el sector.

No obstante, las campañas y acciones informativas que emprendemos no encuentran fácil acomodo ni hueco en los medios generalistas. Y es lógico, puesto que la contratación de la publicidad es una de las bases de su financiación.

Además, no debemos olvidar que debido a la brecha digital no todas las personas de

Ermua acceden a internet (con ordenador, tablet, smartphone, TV u otro dispositivo) ni, por tanto, a nuestra web corporativa.

Efectivamente, es una realidad que los medios de comunicación basados en las tecnologías de la información y comunicación han supuesto un importante avance para facilitar la participación y la comunicación con la ciudadanía, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

Sin embargo, no es menos cierto que las tecnologías de la información y la comunicación no cubren todas las necesidades existentes en esta materia. De una parte, hay personas que no acceden a estos recursos ni tienen intención de hacerlo, bien porque requiere una inversión en la conexión a internet y disponer de un equipo informático, o bien porque están acostumbradas a leer las noticias en papel.

Por todo ello, queda patente que tenemos una debilidad en esta materia y adquiere, por tanto, todo el sentido la propuesta ciudadana que se formula a propósito de que se pueda *“transmitir la información que está en la web por otros medios para la gente que no puede acceder a la web”*, o de *“crear más canales de comunicación con la ciudadanía: revista municipal mensual que refleje las sugerencias y temas candentes del municipio, por ejemplo, plaza del mercado, obras, ruido ambiental, detalle de gastos municipales, inversiones nuevas...”*

En consecuencia, se propone que se amplíen los canales de comunicación que emplea el Ayuntamiento para hacer llegar a la ciudadanía la información sobre su actividad, en particular, mediante la elaboración de una publicación escrita, inicialmente con una periodicidad cuatrimestral, para reflejar contenidos de interés sobre la actividad municipal del cuatrimestre anterior, complementada con otras ediciones anuales específicas sobre el proceso de participación ciudadana del Presupuesto municipal, sobre el Presupuesto aprobado, las ordenanzas fiscales y la Liquidación del Presupuesto, respectivamente, tratados cada uno de estos temas de manera intensiva y monográfica.

En este momento no disponemos en el seno de la organización municipal del recurso humano ni técnico que se precisa para acometer esta tarea, por lo que se propone que se proceda a la contratación de la asistencia técnica necesaria para realizar la elaboración y maquetación de los contenidos, de una parte, complementada con la edición e impresión de los periódicos, propiamente dicha.

De esta manera, además, podemos pilotar esta experiencia a lo largo de un ejercicio a fin de poder evaluar la idoneidad de esta solución o si se debe proceder a llevar a cabo esta tarea contando con recursos humanos propios, integrados en nuestra estructura organizativa.

Igualmente, con el objetivo de poder hacer llegar la información municipal a otros sectores de la población que no son usuarios de internet, o que no acceden a la prensa escrita con regularidad y acostumbran a utilizar la radio como medio de información o entretenimiento, nos proponemos dar continuidad a la contratación de tiempo y presencia en los espacios o programas radiofónicos en la Cadena SER Eibar.

La razón de la elección de esta emisora de radio estriba en que se trata de una emisora consolidada, con audiencia y penetración tanto en el Estado como en Euskadi y en nuestro



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

ámbito más cercano, al contar con una emisora en Eibar.

El último Estudio General de Medios otorgaba a la Cadena SER el mayor crecimiento respecto a la oleada anterior, aumentando su distancia con su inmediato competidor, alcanzando la cifra absoluta de 4.914.000 oyentes. Además, la Cadena SER sigue siendo líder en todos los tramos horarios del día, lo que garantiza el máximo impacto posible de las acciones de comunicación desarrolladas por este medio.

#### **Más participación**

Entre las acciones propuestas por la ciudadanía se hace referencia al interés de que *“periódicamente se transmita la situación de los asuntos que afecten al pueblo mediante charlas, folletos, etc., por ejemplo, la plaza del Mercado, estación del tren...”*; así como *“que se pida la opinión a la población en los temas importantes para el pueblo, por ejemplo, el PGOU”*; o *“que se incentive más la participación por barrios con la implicación de cargos políticos y personal técnico, provocando una situación de proximidad en pequeños grupos”*; y, que se pueda *“establecer un sistema de encuestas aunque no sean vinculantes, para pulsar la opinión de la ciudadana acerca de grandes inversiones”*.

Algunas de las acciones que ahora se proponen ya se vienen realizando en el Ayuntamiento de Ermua, como la organización de charlas sectoriales para informar de aspectos puntuales a las personas interesadas, por ejemplo, en el ámbito de Igualdad, de Euskera, de Educación y Juventud; o la edición de folletos con el mismo objetivo de informar a las personas destinatarias con carácter sectorial ([Nahita](#), [Berbetan](#), [Berbalagun](#)...) o general ([agenda cultural](#), [Plan Integral de atención a familias en riesgo de quiebra económica](#), prevención de drogodependencias, jornadas interculturales...)

De otra parte, relacionado con la revisión del Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Ermua, en la ermita San Antonio se desarrolló durante dos meses la exposición pública del documento de [Avance del Plan General](#).

O hemos implementado consultas a la ciudadanía con carácter previo a la adopción de medidas que les afectaban de manera relevante, por ejemplo, con ocasión de la implantación de los [cambios en los sentidos de circulación en Abeletxe](#), o en la elaboración de los [presupuestos para 2014](#).

Y, sin embargo, no es menos cierto que debemos profundizar en este camino y promover desde el Ayuntamiento que la ciudadanía no sea simple observadora de los acontecimientos y decisiones y que pueda convertirse en protagonista activa en la gestión del municipio, mediante la búsqueda, entre todos y todas, de las propuestas, aportaciones, ideas y soluciones que se correspondan con las necesidades y deseos reales que tenemos todas las personas que vivimos en Ermua y sirvan para promover la mejora de las condiciones de vida de nuestros vecinos y vecinas mediante la adopción de las mejores decisiones que enriquezcan las políticas municipales en sus diferentes vertientes: social, cultural, urbana, deportiva, económica, etc., y las acciones para abordarlas, al tener en cuenta la opinión de la ciudadanía.

Para ello se propone que se incorpore en todos los proyectos municipales la “perspectiva de participación ciudadana”, para lo que se deberá reflexionar sobre la oportunidad,

conveniencia o idoneidad de realizar una consulta u acción de difusión concreta sobre cualquier actividad que nos propongamos realizar, desde el mismo momento de su planificación, de igual manera que se analizan los aspectos relacionados con la viabilidad jurídica, técnica o económica de cada propuesta, de modo que pueda tenerse en cuenta en términos de plazos o tiempo necesario para su celebración, incluso el coste que pueda comportar llevar adelante el correspondiente proceso de participación ciudadana.

Esto no obstante, somos conscientes de que el desarrollo de esta perspectiva de participación ciudadana en el día a día de la actividad municipal supone, a medio plazo, un cambio cultural y organizacional importante, pues pone en cuestión el modo tradicional en que se ha desenvuelto en la administración pública la relación entre el personal técnico/funcionario y la ciudadanía, en definitiva, el cambio a una administración orientada a la ciudadanía a la que sirve, más activa, de proximidad y dispuesta a colaborar con la ciudadanía..

Los procedimientos de trabajo deben adaptarse a la nueva lógica de participación, para los cual los/as funcionarios/as deben ser conscientes y asumir su papel de mediadores y facilitadores, asegurando el acceso a la información y apoyando la toma de decisiones por parte de la ciudadanía en áreas y aspectos que tradicionalmente han estado reservados a los/as concejales/as.

Porque aunque la decisión de avanzar en la participación ciudadana a la hora de tomar decisiones sea política en su origen, se trata de un proceso que necesita la implicación del resto de personas que trabajamos en el Ayuntamiento, puesto que las demandas y propuestas ciudadanas harán referencia a múltiples áreas, o incluso serán propuestas transversales que necesitan una coordinación interdepartamental para afrontarlas, lo que sin duda repercutirá en las cargas y ritmos de trabajo, las normas y dinámicas organizacionales que las determinan, sus condiciones laborales y sus legítimas aspiraciones de desarrollo profesional.

#### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKO**

El Ayuntamiento, en atención al factor de cercanía, es el escenario más propicio para fortalecer la participación de la ciudadanía en las políticas públicas.

Y si bien es evidente que hay problemas de apatía y falta de compromiso, no es menos cierto que hoy en día la ciudadanía demanda más información, más participación real y mayor transparencia en la toma de decisiones públicas. Por lo tanto, trabajar a favor de la calidad de la democracia local es un objetivo prioritario para nuestro Ayuntamiento.

En otro informe sobre la materia de transparencia hemos abordado la publicidad de las sesiones plenarias, por lo que ahora abordaremos la publicidad e información de los actos de la administración local, cuestiones ambas que son exigencias propias de un Estado democrático en el sentido de que el principio democrático no sólo exige una legitimación de origen de la administración, sino que también reclama un control democrático en su ejercicio.

En este sentido, el artículo 70.2 LBRL declara que *“los acuerdos que adopten las corporaciones locales se publican o notifican en la forma prevista por la Ley”*.

Por su parte el artículo 229.2 ROF dispone que *“la Corporación debe dar publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta*





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

*de Gobierno, así como de las resoluciones del Alcalde y las que por delegación dicten los Delegados”.*

También ordena el artículo 70.2 LBRL la publicación de los Reglamentos locales, incluidas las normas de los Planes urbanísticos, en el Boletín Oficial de la Provincia, como condición para su entrada en vigor.

El mismo requisito se establece en los artículos 17.4 y 169.7 LHL para la entrada en vigor de las Ordenanzas fiscales y la publicidad del Presupuesto municipal, respectivamente.

En un plano más general, el artículo 18.1 e) LBRL reconoce a los vecinos y vecinas el derecho a ser informados/as “previa petición razonada” y a dirigir solicitudes a la administración municipal con relación a todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución, derecho que la jurisprudencia ha circunscrito al derecho de acceso a la información contenida en la documentación depositada en los archivos y registros municipales y, previa solicitud, información sobre la actividad municipal.

Asimismo el artículo 69 LBRL establece que *“1. Las Corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local.*

*2. Las formas, medios y procedimientos de participación que las Corporaciones establezcan en ejercicio de su potestad de autoorganización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.”*

Se trata de información administrativa de carácter general, sobre la organización, actividad, servicios, derechos ciudadanos, prestaciones de la administración, así como sobre sus actividades y acuerdos, más no una información administrativa de carácter particular, esto es, en relación con un asunto o procedimiento concreto, información que trae su causa y fundamento en la específica condición de interesado/a en el correspondiente procedimiento, a que se refieren los artículos 35 a) y 37.1LRJPAC, que diferencian según se trate de procedimientos en curso, cuyo acceso se reserva a las personas interesadas, y procedimientos terminados, cuyo acceso se abre al conjunto de la ciudadanía, respectivamente..

Sin embargo, este escenario va a cambiar radicalmente con la entrada en vigor de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, dado que habrá que esperar hasta el 11 de diciembre de 2015 para que entren en vigor las disposiciones previstas en el título preliminar, el título I y el título III, de conformidad con lo establecido en la Disposición final novena de la Ley.

En realidad, el legislador ha sido consciente del estado de situación de esta materia en el conjunto de las administraciones públicas de las comunidades autónomas y de las administraciones locales, en concreto, de la gran distancia que aún han de recorrer para adaptar sus procedimientos e introducir importantes cambios desde dentro que cuestan mucho trabajo y mucho convencimiento por parte de los propios equipos en las administraciones públicas concernidas, antes de estar en condiciones de poder cumplir los principio de la nueva Ley.

Sin embargo, en el Ayuntamiento de Ermua ya hemos hecho los deberes, le hemos dedicado esfuerzos a la reingeniería de nuestros procesos, hemos normalizado y simplificado los

procedimientos más relevantes para la ciudadanía, por lo que desde septiembre de 2012 la web municipal, [www.ermua.es](http://www.ermua.es), publica la información que dentro de dos años será exigible a todos los ayuntamientos, en el apartado de [transparencia municipal](#).

En concreto, ya publicamos lo que la Ley de Transparencia denomina publicidad activa, esto es, la información institucional, organizativa y de planificación (relativa a la identificación del Ayuntamiento, fines, competencias, estructura organizativa, funcionamiento y localización de organismos y unidades administrativas); la información de relevancia jurídica (directrices, acuerdos, reglamentos y ordenanzas); la información económica, presupuestaria y estadística (contratos, convenios suscritos, subvenciones, presupuestos, cuentas anuales, retribuciones del personal y miembros de la Corporación, declaraciones de bienes, estadísticas de población); además de la información referida a los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones imponen a los trámites y actividades que la ciudadanía se proponga realizar, la referente a la tramitación de los procedimientos, a los servicios públicos y prestaciones, así como cualesquiera otros datos que los ciudadanos y ciudadanas tengan necesidad de conocer en su relación con el Ayuntamiento de Ermua (ver [trámites municipales](#)).

Y respecto al acceso a la información por la ciudadanía, la nueva Ley de Transparencia no exige la condición de persona interesada en relación con el asunto sobre el que se solicita la información, ni establece, por tanto, condición alguna según se trate de expedientes en curso o terminados.

También dispone la Ley de Transparencia que cada administración debe establecer qué unidad administrativa va ser la responsable de recabar y difundir la información que define como publicidad activa, y recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información que se formulen por la ciudadanía, entre otras funciones.

El actual estado de contención y rigor presupuestario en el que nos encontramos inmersos desaconseja que se proceda a la creación de una nueva unidad administrativa, con su correspondiente dotación de medios personales y técnicos, por lo que se propone que se aproveche la vigente estructura organizativa y se encomienden estas nuevas funciones o competencias a una de las unidades administrativas a través de las cuales el Ayuntamiento de Ermua, en el marco jurídico que le proporciona la Ley de Bases de Régimen Local, desarrolla las actividades de sus diferentes Áreas municipales, que se orientan a la prestación de servicios básicos, según se describe en las competencias funcionales de cada una de las Áreas y Servicios que se recogen en la estructura, catálogo y definición de los puestos de trabajo.

Relacionado con lo anterior, debe procederse, con urgencia, a normalizar el procedimiento administrativo que deba ponerse en marcha en cada ocasión en que un ciudadano o ciudadana ejercite el derecho de acceso a la información municipal, a fin de poder responder con eficacia y en el plazo máximo que establece la Ley de Transparencia, un mes, desde que se presenta la solicitud.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

Se propone que se abra una nueva partida presupuestaria en la que se reflejen todos los gastos asociados a la gestión de la información y comunicación municipal, en el ámbito de la transparencia, entre otros, para la contratación de la asistencia técnica para la elaboración de un periódico de información municipal, por importe de 18.000€; para la contratación de la edición e



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

impresión del periódico, por importe de 20.000€; para la contratación de la difusión y comunicación de la actividad municipal en la Cadena SER Eibar, por importe de 18.000€; y para la realización de las acciones o procesos de participación que se celebren en el ejercicio, por importe de 30.000€.

La elaboración de un nuevo procedimiento normalizado para el ejercicio por la ciudadanía del derecho de acceso a la información municipal no debe generar un gasto adicional por cuanto puede acometerse contando con los actuales recursos técnicos y humanos disponibles.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: José Antonio Fernández Celada





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

#### **TRANSPARENCIA (III): LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL AYUNTAMIENTO DE ERMUA: DEUDA Y REMANENTE DE TESORERÍA**

- **Deuda viva del ayuntamiento.**
- **Remanente de tesorería, 8.500.000€, para qué se utiliza.**

Descripción/Deskripzioa

- Más transparencia municipal.
- Transparencia de gastos del municipio, del pueblo.
- Gestión directa de recursos.
- Costo de personal público.
- Información sobre el pueblo de primera mano.
- Deuda viva del ayuntamiento.
- Remanente de tesorería, 8.500.000€, para qué se utiliza.
- Desconocimiento de lo que se va a hacer con los problemas de la plaza del mercado.
- ¿Porqué se van los comerciantes de la plaza del mercado? ¿Qué se va a hacer cuando termine la concesión?
- Bajada de sueldos de cargos políticos mientras persista la crisis.

Observaciones/Oharrak

Dada la heterogeneidad de los aspectos contenidos en la propuesta ciudadana identificada bajo el epígrafe de TRANSPARENCIA, para facilitar su tratamiento nos proponemos contestar a los mismos de manera diferenciada, de acuerdo con la siguiente agrupación:

- Transparencia (I): la gestión de la transparencia en el Ayuntamiento de Ermua.
- Transparencia (II): la gestión de la información en el Ayuntamiento de Ermua.
- Transparencia (III): la transparencia de la gestión económica del Ayuntamiento de Ermua.
- Transparencia (IV): los sueldos de los cargos políticos.

La información sobre la situación de la plaza del mercado será objeto de tratamiento en el informe referido a "Empleo".

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

#### **Qué se entiende por deuda viva del Ayuntamiento**

La Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, posibilita que los ayuntamientos puedan recurrir al crédito público o privado para la financiación de las inversiones, y recoge una serie de limitaciones e, incluso, su prohibición, dependiendo de los estados financieros que se deducen de los presupuestos y cuentas municipales.

Por tanto, podemos definir como deuda viva el volumen total, en términos monetarios, de los créditos pendientes de amortizar a 31 de diciembre de cada año.

En el caso del Ayuntamiento de Ermua el importe total de los préstamos pendientes de amortizar a 31 de diciembre de 2013 asciende a 1.058.788,84€. Esto supone, tomando como referencia la población del municipio a 1 de enero de 2013 (16.262 habitantes), un importe de

65,10€/habitante.

Para más información, en la página web municipal, <http://www.ermua.es/>, se publican los indicadores que informan de la gestión económica y financiera del Ayuntamiento de Ermua, en el enlace: [http://www.ermua.es/pags/economia/ca\\_presupuesto\\_municipal\\_indicadores\\_economico-financieros.asp?Presupuesto\\_Id=2](http://www.ermua.es/pags/economia/ca_presupuesto_municipal_indicadores_economico-financieros.asp?Presupuesto_Id=2).

### Rigor económico y ahorro

Con la llegada de la crisis el Estado ha ido estableciendo una serie de limitaciones, restricciones y recortes en los gastos de las administraciones mediante la aprobación, entre otras, de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera de las Entidades Locales.

Dicha Ley no sólo define la obligatoriedad de respetar el equilibrio presupuestario, sino que pone limitaciones al aumento del gasto de un ejercicio a otro y, además, señala como prioridad el abono de los intereses y amortizaciones de los préstamos existentes, e, incluso, en el caso de que exista superávit que éste sea destinado a eliminar deuda.

La Norma Foral 5/2013, de 12 de junio, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, y el Decreto de la Diputación Foral de Bizkaia 90/2013, de 25 de junio, de fijación del porcentaje de reducción de capital vivo de operaciones de deuda a largo plazo, dictado en desarrollo de la Norma Foral 5/2013, flexibilizan la obligatoriedad de utilizar los mayores ingresos o el superávit a la amortización anticipada de la deuda viva para aquellos ayuntamientos en los que su importe no supere el 35% de los recursos ordinarios. En el caso de nuestro Ayuntamiento este porcentaje se sitúa en el 5,63% de los recursos ordinarios de 2012, muy lejos del límite señalado por la Diputación Foral de Bizkaia para destinar obligatoriamente el superávit a la amortización anticipada de la deuda.

Durante el ejercicio de 2014 se amortizarán totalmente dos préstamos más, quedando a 31 de diciembre de dicho año una deuda viva máxima de 622.242,77€ (38,26€/ habitante).

### Carga financiera estimada 2014-2019

Cabe destacar el esfuerzo realizado por el Ayuntamiento de Ermua para controlar el nivel de deuda a lo largo de los trece últimos años, financiando gran parte de las inversiones con ingresos propios, no aumentando así los gastos en concepto de carga financiera anual por intereses y amortizaciones, tal y como refleja el cuadro siguiente la carga financiera anual irá descendiendo progresivamente hasta la cancelación total de los préstamos vigentes, cuyo detalle se refleja en el cuadro siguiente:

Entidad Financiera	BCL	BBK	BBK	BBK	GV	TOTAL
Capital	1.803.036,31	1.675.738,00	1.649.778,23	623.000,00	41.672,37	
Tipo interés	1,1725%	1,1000%	1,1000%	1,1000%	0,00%	
Fecha formalización	Abril 1997	Diciembre 2002	Mayo 1999	Diciembre 2004	1998	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Informe técnico sobre propuesta ciudadana

### *Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa*

Plazo		22 años +1 carencia	10 años +2 carencia	13 años +2 carencia	10 años +2 carencia		
Fecha vencimiento		Junio 2020	Diciembre 2014	Mayo 2014	Diciembre 2016	2017	
Condiciones		MIB+0,1725%	MIB+0,1%	MIB+0,1%	EURIB+0,1%	0,00%	
Saldo 31-12-2013		591.609,56	184.581,84	73.779,60	200.479,18	8.338,66	
2014	Intereses	6.454,11	1.270,74	304,48	1.933,26		9.962,59
	Amortización	1110.007,33	184.581,84	73.779,60	66.093,67	2.083,63	436.546,07
2015	Intereses	5.158,60			1.203,22		6.361,82
	Amortización	111.302,84			66.823,71	2.083,63	180.210,18
2016	Intereses	3.847,82			465,13		4.312,95
	Amortización	112.613,62			67.561,80	2.083,63	182.259,05
2017	Intereses	2.521,61					2.521,61
	Amortización	113.939,83				2.087,77	116.027,60
22018	Intereses	1.179,78					1.179,78
	Amortización	115.281,66					115.281,66
2019	Intereses	83,44					83,44
	Amortización	28.464,28					28.464,28
Total	Intereses	19.245,35	1.270,74	304,48	3.601,61	0,00	24.422,18
	Amortización	591.609,56	184.581,84	73.779,60	200.479,18	8.338,66	1.058.788,84

BCL: Banco de Crédito Local.

BBK: KUTXABANK.

GV: Gobierno Vasco.

### **Evolución del endeudamiento municipal: 2000-2013**

En el siguiente cuadro se puede apreciar la evolución decreciente de la deuda del Ayuntamiento de Ermua, en el periodo 2000-2013 y la estimación para 2014:

Año	Deuda viva inicial	Amortización anual	Nuevo préstamo	Deuda viva final
2000	10.799.350,75€	770.329,18€		10.029.021,57€
2001	10.029.021,57€	979.075,66€		9.049.945,91€

2002	9.049.945,91€	1.098.228,78€	1.675.738,00	8.261.507,90€
2003	8.261.507,90€	1.155.020,08€		7.992.239,06€
2004	7.992.239,06€	1.119.142,63€	623.000,00	7.900.513,92€
2005	7.900.513,92€	1.054.011,65€		6.922.280,77€
2006	6.922.280,77€	809.238,53€		6.113.042,24€
2007	6.113.042,24€	725.545,20€		5.387.497,04€
2008	5.387.497,04€	660.977,59€		5.387.497,04€
2009	4.726.519,45€	756.319,22€		3.970.200,23€
2010	3.970.200,23€	732.912,64€		3.237.287,59€
2011	3.237.287,59€	711.089,43€		2.526.198,16€
2012	2.526.198,16€	726.946,18€		1.799.251,98€
2013	1.799.251,98€	740.463,14€		1.058.788,84€
2014	1.058.788,84	436.546,07€		622.242,77€

Deuda a 01/01/2000	Nuevos préstamos	Deuda total	Amortizado	Deuda a 31/12/2013	Diferencia 2000-2013
10.799.350,75€	2.298.738,00€	13.098.088,75€	12.039.299,91€	1.058.788,84€	-9.740.561,91€

En la página web municipal, <http://www.ermua.es/>, se publica información adicional sobre la evolución de la deuda municipal en el periodo 2000/2013, en el enlace siguiente: [http://www.ermua.es/pags/economia/ca\\_presupuesto\\_municipal\\_evolucion\\_deuda.asp?Presupuesto\\_Id=2](http://www.ermua.es/pags/economia/ca_presupuesto_municipal_evolucion_deuda.asp?Presupuesto_Id=2).

### **Avales**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 26 de junio de 2009, adoptó acuerdo para la prestación de aval a favor de la Sociedad Pública Municipal PROMOSA hasta un importe máximo de diez millones de euros, en proporción al cien por ciento de su participación, para la contratación de un crédito de obra al promotor, de naturaleza hipotecaria, para la construcción del edificio Izarra Centre, con la entidad Bilbao Bizkaia Kutxa, cuya escritura pública fue suscrita por el Alcalde el 16 de diciembre de 2009.

El crédito pendiente de pago, descontadas las amortizaciones satisfechas por PROMOSA hasta la fecha, y, en consecuencia, el importe de la deuda de la Sociedad Pública Municipal PROMOSA pendiente a 1 de noviembre de 2013 es de 7.166.189,25 euros.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

#### **Devoluciones Udalkutxa**

El Ayuntamiento de Ermua ha procedido a materializar, en el primer trimestre de 2013, la amortización íntegra y anticipada de la deuda pendiente a 31 de diciembre de 2012 en concepto de devolución de las cantidades ingresadas en exceso como consecuencia de las liquidaciones negativas del Fondo Foral de Financiación Municipal (Udalkutxa) de los ejercicios 2009, 2011 y 2012, por importe de 595.260,16 euros correspondientes al 2009; 219.674,60 euros del ejercicio 2011; y 222.654,00 euros correspondientes al ejercicio de 2012.

El gasto derivado de la amortización de las liquidaciones negativas Udalkutxa 2009 y 2011 se ha financiado mediante la utilización de 814.934,76 euros del Remanente de Tesorería proveniente de la Liquidación del Presupuesto de 2012.

En consecuencia, el importe total de la devolución íntegra y anticipada de las liquidaciones negativas del Fondo Foral de Financiación Municipal (Udalkutxa) ha ascendido a 1.037.588,76 euros, por lo que el Ayuntamiento de Ermua no tiene ninguna deuda pendiente por este concepto.

En la página web municipal, <http://www.ermua.es/>, se publica información adicional sobre la evolución de los ingresos de Udalkutxa en el periodo 2009/2012, en el enlace siguiente: [http://www.ermua.es/pags/economia/ca\\_presupuesto\\_municipal\\_evolucion\\_udalkutxa.asp?Presupuesto\\_Id=2](http://www.ermua.es/pags/economia/ca_presupuesto_municipal_evolucion_udalkutxa.asp?Presupuesto_Id=2).

#### **Remanente de Tesorería**

El Remanente de Tesorería es una magnitud de carácter fundamentalmente presupuestaria y viene a ser la acumulación de resultados presupuestarios de ejercicios anteriores, y está integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos referidos a 31 de diciembre de cada año.

En términos coloquiales, si lo asimilamos a una economía familiar, podemos decir que es “todo lo que nos deben, menos lo que debemos, más lo que tenemos”.

El hecho de que un ayuntamiento tenga Remanente de Tesorería positivo no quiere decir que no haya atendido a las necesidades de la ciudadanía, por el contrario, responde a una adecuada política de elaboración de los presupuestos donde, por un lado, se dota de aquellos ingresos que previsiblemente se vayan a reconocer, no aumentando de forma ficticia su cuantía a fin de financiar mayores gastos y, por otro, la ejecución de éstos últimos se desarrolla de una forma controlada sin desperdiciar recursos.

En sentido contrario, según la legislación vigente, si un ayuntamiento tiene Remanente de Tesorería negativo, el Pleno de la Corporación deberá proceder, en la primera sesión que celebre, a la reducción de gastos del nuevo presupuesto por cuantía igual al déficit producido.

El Remanente de Tesorería positivo puede ser utilizado, entre otros casos, para amortizar deuda, modificar el presupuesto para atender necesidades urgentes y que no pueden demorarse hasta el próximo ejercicio o para cubrir aquellos derechos pendientes de cobro de impuestos y tasas municipales que se consideran incobrables.

Entre las acciones planteadas en la propuesta ciudadana como destino del Remanente de Tesorería figura que se aborden ya “gastos importantes como colegios, la limpieza municipal, el mantenimiento de la plaza del mercado o la creación de lugares para niños”. No obstante, utilizar el Remanente de Tesorería para financiar gasto corriente (mantenimiento ordinario, suministro de energía, nóminas, etc.), puede llevar a enmascarar una situación presupuestaria-financiera no sostenible en el tiempo.

Tanto el Ayuntamiento de Ermua como sus organismos autónomos municipales a lo largo de los años han utilizado el Remanente de Tesorería para efectuar gastos puntuales, en su mayoría inversiones y ampliaciones de capital.

La liquidación del ejercicio del año 2012 arrojó un remanente positivo por importe de 8.555.526€, habiendo sido utilizado en parte mediante las oportunas modificaciones presupuestarias para la financiación de los siguientes gastos:

1. Devolución a la Diputación Foral de Bizkaia de las cantidades pendientes de pago en concepto de liquidaciones negativas de Udalkutxa en el periodo 2009-2012, por importe de 814.934,76€.
2. Ampliación del capital social de la Sociedad Pública Municipal PROMOSA por importe de 2.499.996€.
3. Contratación de personas desempleadas con cargo al Plan Municipal de Empleo por importe de 300.000€.
4. Realización de inversiones por importe de 460.000€.
5. Otros gastos del Área de Desarrollo Local en estudios técnicos por importe de 70.000€.

En la página web municipal, <http://www.ermua.es/>, se publica información adicional sobre la evolución del Remanente de Tesorería municipal en el periodo 2000/2012, en el enlace siguiente:

[http://www.ermua.es/pags/economia/ca\\_presupuesto\\_municipal\\_evolucion\\_remanente.asp?Presupuesto\\_Id=2](http://www.ermua.es/pags/economia/ca_presupuesto_municipal_evolucion_remanente.asp?Presupuesto_Id=2).

Asimismo, en la página web municipal se publica información adicional sobre el detalle del Remanente Presupuestario y el Remanente de Tesorería correspondiente a la última Liquidación aprobada de 2012, en el enlace siguiente:

[http://www.ermua.es/pags/economia/ca\\_presupuesto\\_municipal\\_liquidacion.asp?Presupuesto\\_Id=2](http://www.ermua.es/pags/economia/ca_presupuesto_municipal_liquidacion.asp?Presupuesto_Id=2).

#### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKOA**

La actual coyuntura económica de crisis y la existencia de abundante normativa sobre la contención del gasto, limitaciones al acceso de financiación externa, así como la política de reducción del nivel de deuda, hace necesario mantener la política de rigor económico, estabilidad presupuestaria y transparencia de la gestión económico-financiera en el



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

Ayuntamiento de Ermua con el objetivo de no hipotecar la solvencia municipal y de Ermua de cara al futuro, que ha aplicado el Ayuntamiento en la elaboración y ejecución de los presupuestos de ejercicios anteriores.

En concreto, se propone que se mantenga el criterio de realizar un cálculo lo más cercano a la realidad sobre el importe que se estime recaudar por todos los conceptos de ingresos, en particular de impuestos y tasas municipales; distribución de gasto en función de prioridades eliminado aquellos que puedan ser ejecutados en posteriores ejercicios y no sean considerados urgentes o necesarios; contención del gasto; no recurrir a nuevas operaciones de préstamo para financiar inversiones; y utilizar el Remanente de Tesorería positivo, si lo hubiere, para la financiación de inversiones o gastos puntuales no considerados como ordinarios o corrientes.

Finalmente, en el caso de que la liquidación del próximo ejercicio se cierre con Remanente de Tesorería positivo, se deberá dejar sin utilizar saldo suficiente para hacer frente a posibles contingencias adversas, tales como una minoración en los derechos reconocidos o un brusco descenso en la recaudación.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

Los gastos generados por la Deuda se consignan en la partida funcional 0110 del Estado de Gastos, que engloba las dotaciones presupuestarias para atender los intereses de préstamos a largo plazo y la amortización prevista en el ejercicio.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: Idoia Izagirre Mendikute





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

#### **TRANSPARENCIA (IV): LOS SUELDOS DE LOS CARGOS POLÍTICOS**

- **Bajada de sueldos de cargos políticos mientras persista la crisis.**

Descripción/Deskripzioa

- Más transparencia municipal.
- Transparencia de gastos del municipio, del pueblo.
- Gestión directa de recursos.
- Costo de personal público.
- Información sobre el pueblo de primera mano.
- Deuda viva del ayuntamiento.
- Remanente de tesorería, 8.500.000€, para qué se utiliza.
- Desconocimiento de lo que se va a hacer con los problemas de la plaza del mercado.
- ¿Porqué se van los comerciantes de la plaza del mercado? ¿Qué se va a hacer cuando termine la concesión?
- Bajada de sueldos de cargos políticos mientras persista la crisis.

Observaciones/Oharrak

Dada la heterogeneidad de los aspectos contenidos en la propuesta ciudadana identificada bajo el epígrafe de TRANSPARENCIA, para facilitar su tratamiento nos proponemos contestar a los mismos de manera diferenciada, de acuerdo con la siguiente agrupación:

- Transparencia (I): la gestión de la transparencia en el Ayuntamiento de Ermua.
- Transparencia (II): la gestión de la información en el Ayuntamiento de Ermua.
- Transparencia (III): la transparencia de la gestión económica del Ayuntamiento de Ermua.
- Transparencia (IV): los sueldos de los cargos políticos.

La información sobre la situación de la plaza del mercado será objeto de tratamiento en el informe referido a "Empleo".

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

#### **Crisis y transformación social**

La actual situación de crisis económica en que estamos inmersos en nuestra sociedad está provocando no sólo el deterioro de la actividad económica, propiamente dicha, con unos perjudiciales efectos que se manifiestan en forma de incremento del paro, cierre de empresas y precariedad laboral, como más significativos, sino que también produce otros efectos no menos dañinos, como que se haya instalado entre nosotros/as un clima de inseguridad y desconfianza que alcanza a cualquier ámbito que queramos analizar, también a la política. En este sentido, no resulta extraña la demanda de que se baje el sueldo a los políticos, formulada de manera general y amplia, sin la necesaria reflexión y adaptación a cada caso concreto.

Lo cierto es que el futuro nos plantea límites al crecimiento económico y negativas perspectivas económicas, y se instala entre nosotros/as la sensación de falta de ideas para superar el actual estado de crisis económica y social en que estamos inmersos.

Falta de ideas y soluciones que tiene mucho que ver con nuestra incapacidad para

gestionar adecuadamente nuestro futuro, y responsabilizarnos de él, pero también para gestionar adecuadamente la herencia del pasado y las prioridades del presente, lo que provoca que vivamos un presente mediocre, quizá desalentador, cuando no depresivo, que da lugar a un oportunismo cínico que provoca la desconfianza frente a la política y las dificultades de gobernabilidad.

La trivialización en que se desenvuelve nuestra sociedad provoca que se acaben imponiendo la agitación superficial y el sensacionalismo que antepone lo espectacular y catastrófico frente a la acción reposada y razonada.

Hemos vivido un tiempo en que el orden, la estabilidad, la integración y la planificación, constituía la normalidad. Hoy nos regimos por procesos dinámicos y el futuro ya no es algo fácilmente planificable, sino algo fundamentalmente incierto que, no obstante, debemos anticipar.

Obviamente, por tanto, que la política hoy gestiona, básicamente, la incertidumbre, que en la administración, en particular, debemos afrontar una creciente demanda de soluciones para satisfacer las necesidades cambiantes de la ciudadanía, en un entorno de recursos decrecientes para solucionar los problemas sociales, lo que provoca frustración ante la imposibilidad de dar una solución definitiva a todos los problemas al mismo tiempo y con la misma intensidad o eficacia.

Este escenario, que nos sitúa ante el final de un modelo de orden social basado en la aplicación de un saber asegurado, orientado hacia el consenso social y presidido por el Estado unificador y cauce para la solución de nuestros conflictos sociales más profundos, sitúa a la política en el espacio más humano en el que no hay nada protegido absolutamente de la crítica, de la erosión del tiempo y de la creciente complejidad social.

El mayor consenso que existe en torno a la política es que ya no es lo que era: una actividad estimada, dotada de autoridad y prestigio, generadora de entusiasmo colectivo, una delegación de confianza. De la exaltación de la política hemos pasado a la desafección generalizada, cuando no a un profundo desencantamiento y desprecio.

Hemos entrado en la era de la desconfianza, en la que ya no se moviliza positivamente sino que se multiplican los votos de protesta. La sociedad se aglutina con más facilidad en torno a la indignación que a la esperanza.

Pero conviene que no interpretemos mal esa desconfianza. La democracia se configuró desde siempre como un sistema de confianza limitada y revocable.

Sin embargo, no estamos ante la muerte de la política sino en medio de una transformación que nos obliga a concebirla y practicarla de otra manera. En consecuencia, hoy estamos obligados/as a actuar bajo condiciones de incertidumbre especialmente intensa y la necesidad de configurar proyectos y decisiones desde el reconocimiento de que disponemos de un saber limitado y falible.

En la administración local los/as Alcaldes/as y concejales/as deben personalmente tomar decisiones sobre economía que nos afectan a todos/as, tienen que gestionar presupuestos mayores que los de la inmensa mayoría de las empresas de su entorno, y tomar decisiones que



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

van a afectar a la sociedad a lo largo de muchos años, por ejemplo, en el ámbito del urbanismo.

No parece que decisiones de este tipo sea razonable que sean tomadas por alguien sin experiencia ni formación. No es razonable pedir al político que sea voluntario, como si se tratase del gobierno de una ONG. No parece razonable asumir que debe cobrar una cantidad sensiblemente inferior a lo que cobra un profesional equivalente en cualquier otro sitio con menos responsabilidad. Y no es razonable porque de esa manera sólo se podría dedicar a gestionar los intereses de todos/as algún funcionario/a que siempre tiene dónde volver o algún profesional mediocre que no tendría otra salida mejor en otro sitio.

#### **Haciendo los deberes: recortes y congelación**

El Ayuntamiento de Ermua ya se ha anticipado y adoptado las medidas que ahora se reclaman para recortar las retribuciones del Alcalde y de los concejales que desempeñan su cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial, desde el año 2009, incluso antes de que la palabra crisis se abriera paso en la conciencia social colectiva, como resultado de un análisis DAFO que se llevó a cabo a finales de 2008 con participación del personal al servicio de la Corporación, con el objeto de identificar los riesgos y proponer las soluciones adecuadas para hacerlos frente, ante el escenario de crisis económica que ya entonces se vislumbraba.

Tradicionalmente, en el Ayuntamiento de Ermua las retribuciones de los/as miembros de la Corporación habían estado ligadas a la evolución de las retribuciones del personal, hasta que en el año 2009 se cambió esta dinámica. En el mencionado año de 2009 las retribuciones del personal experimentaron un incremento del 2,5%, fijado en la Ley de Presupuestos del Estado, incremento que no se aplicó a los cargos políticos y quedaron, por tanto, congeladas

En el año 2010 las retribuciones del personal experimentaron un incremento del 0,8%, fijado en la Ley de Presupuestos del Estado. Tampoco en este año se aplicó este incremento retributivo a los cargos políticos del Ayuntamiento.

Asimismo, en el año 2010 el Gobierno de España aprobó el RDL 8/2010, de 20 de mayo, por el que se aprobó el recorte del 5% en las retribuciones de los/as funcionarios/as, a partir de junio de 2010. A su vez, la Corporación acordó que este recorte fuera del 6% para los cargos políticos del Ayuntamiento.

Finalmente, durante los años 2011, 2012 y 2013 las retribuciones de los/as funcionarios/as y, por extensión, del Alcalde y concejales con dedicación exclusiva o parcial, no han experimentado incremento retributivo de ninguna clase.

Al contrario, en el año 2012 el Gobierno de España aprobó, mediante el RDL 20/2012, de 13 de julio, en el marco de las medidas para la estabilidad presupuestaria, la supresión de la paga extra de Navidad de los/as funcionarios/as, que en el Ayuntamiento de Ermua también se hizo extensiva a las retribuciones del Alcalde y concejales liberados. Esta medida supuso un recorte adicional del 7% en las retribuciones del personal y miembros de la Corporación que desempeñan su cargo con dedicación exclusiva o parcial.

Para el año 2014, la Ley de Presupuestos del Estado ha establecido la congelación de las retribuciones de los/as funcionarios/as, que, asimismo, en el Ayuntamiento de Ermua también se

aplicará al Alcalde y concejales que desempeñan su cargo en régimen de dedicación parcial o exclusiva.

En el cuadro siguiente se refleja la evolución de las medidas adoptadas en el Ayuntamiento de Ermua para recortar y congelar las retribuciones del Alcalde y concejales que desempeñan su cargo en régimen de dedicación parcial o exclusiva, mediante la comparación con las retribuciones del personal al servicio de la Corporación:

<b>AÑO</b>	<b>FUNCIONARIOS/AS</b>	<b>ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>
2009	2,5%	Congelación salarial
2010	0,8% A partir de junio, en aplicación del RD 8/2010, recorte del 5%	Congelación salarial A partir de junio, en aplicación del RD 8/2010, recorte del 6%
2011	Congelación salarial	Congelación salarial
2012	Congelación salarial Recorte de la paga extra de Navidad: 7%	Congelación salarial Recorte de la paga extra de Navidad: 7%
2013	Congelación salarial	Congelación salarial
2014	Congelación salarial	Congelación salarial

En definitiva, las retribuciones del Alcalde y concejales que desempeñan su cargo en régimen de dedicación parcial o exclusiva, se han reducido el 16,3% entre el año 2009 y 2013.

De otra parte, en el año 2013 se amortizó una plaza de funcionario/a eventual que realizaba funciones de confianza y asesoramiento especial a la Alcaldía, lo que ha supuesto un ahorro adicional en el gasto atribuido a los órganos de gobierno, que asciende a 57.901,26€, incluida la repercusión del coste de la empresa en concepto de Seguridad Social.

De otra parte, en el año 2010 el Ayuntamiento de Ermua aprobó la reducción del 4,75% en las asignaciones económicas a los grupos políticos municipales y en las indemnizaciones por asistencia de los/as concejales/as a las sesiones de los órganos de gobierno, que, asimismo, permanecen congeladas desde entonces.

#### **Propuesta que se realiza: acciones de mejora**

La presentación de esta propuesta ciudadana nos brinda la oportunidad de revisar el conjunto de las retribuciones y asignaciones económicas de los órganos de gobierno, por lo que se propone que en 2014 se reduzcan las asignaciones económicas a los grupos políticos municipales y las indemnizaciones por asistencia de los/as concejales/as a las sesiones de los





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

órganos de gobierno en una cuantía del 11,55%, equivalente al diferencial existente entre la reducción de las retribuciones de los miembros de la Corporación liberados (16,3%) y la reducción de las asignaciones económicas a los grupos políticos municipales e indemnizaciones por asistencias (4,75%), en el periodo de 2009 y 2013.

Asimismo, se propone que en las asignaciones económicas a los grupos políticos municipales se establezca un criterio corrector con el objeto de que se coadyuve al sostenimiento de su actividad real en el seno de la Corporación, de modo que no se pueda recibir el cien por cien del importe que se establezca de manera automática, como en la actualidad, sino que deba acreditarse dicha actividad mediante la participación efectiva de los/as miembros del grupo político en las sesiones de los órganos de gobierno a las que sean convocados/as.

A tal efecto, se propone que se establezca una asignación mínima equivalente al 50% de los importes resultantes de aplicar la reducción del 11,55% antes mencionada, y a partir de ahí que se pueda incrementar dicha asignación hasta poder obtener el cien por cien de la misma, en función del grado de cumplimiento de objetivos medidos en términos de participación del conjunto de sus miembros en los órganos de gobierno, en el periodo de cómputo que se determine (mensual o trimestral).

De otra parte, la entrada en vigor de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, y su aplicación directa en materia de simplificación de cargas administrativas, en particular, en la que se refiere a que el órgano de contratación, si lo estima conveniente, pueda establecer en el pliego de cláusulas administrativas particulares que la aportación inicial de la documentación acreditativa de la personalidad jurídica, capacidad y solvencia, se sustituya por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, nos permitiría reducir la actividad de la primera sesión de la Mesa de Contratación a una mera labor de comprobación de la presentación o no de dicha declaración, que se propone se encomiende a los/as miembros de la Mesa de Contratación que sean funcionarios/as, en exclusiva.

De este modo se puede reducir las asistencias de los/as miembros de la Corporación para participar en la actividad de las Mesas de Contratación, a la mitad, sin que esta circunstancia suponga una merma en las garantías de la contratación municipal, pues siempre queda a salvo el hecho de que el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

Esta medida resulta directamente aplicable en los contratos de obras con valor estimado inferior a 1.000.000 euros y de suministros y servicios con valor estimado inferior a 90.000 euros.

#### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKO**

##### **Ejercicio de cargos en régimen de dedicación parcial o exclusiva**

El Real Decreto 1.531/1979, de 22 de junio, hoy derogado, determinaba que las Corporaciones podían señalar asignaciones a los/as Alcaldes/as y Presidentes/as de las mismas, así como gastos de representación y dietas a sus miembros electivos/as por asistencia a las sesiones y reuniones de las Comisiones Informativas. No era, pues, obligatorio, sino

optativo de la Corporación el fijar estas compensaciones; pero suponía un avance respecto a la legislación anterior en la que el desempeño de las funciones de Alcalde/sa y concejal/a eran gratuitas, conforme establecía el artículo 164,2 de la derogada Ley de Régimen Local de 1955.

La Ley reguladora de las Bases de Régimen Local vigente establece un sistema diferente y distingue entre retribuciones e indemnizaciones, ofreciendo un tratamiento igualitario y más equitativo en la medida en que los/as miembros de las Corporaciones locales tienen derecho a las mismas percepciones económicas en función de la dedicación que destinen al ejercicio de su cargo.

Con ello, se reconoce de manera explícita el derecho a las percepciones económicas correspondientes de los/as miembros de las Corporaciones locales, según el principio de que el ejercicio de responsabilidades a nivel local debe permitir la compensación financiera adecuada a los gastos causados con motivo del ejercicio de su mandato, así como si llega el caso a la compensación financiera de los beneficios perdidos o una remuneración del trabajo desempeñado y la cobertura social correspondiente, tal y como establece la Carta Europea de Autonomía Local, que entró en vigor en nuestro país el 1 de marzo de 1989.

Las retribuciones son preceptivas, conforme establece el artículo 75 LBRL, pero sólo para aquellos/as miembros de la Corporación que desempeñen su cargo con dedicación parcial o exclusiva. La exclusividad no implica la prohibición de ejercer cualquiera otra actividad pública o privada, pero sí la dedicación preferente del/de la mismo/a a las tareas propias del cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la Corporación, conforme establece el artículo 13,3 ROF.

Las indemnizaciones, en cambio, son optativas. Así, el número 2 del artículo 75 LBRL dice que, los/as miembros de las Corporaciones locales podrán percibir indemnizaciones en la cuantía y condiciones que acuerde el Pleno de la Corporación.

El artículo 13,5 ROF establece que, todos/as los/as miembros de la Corporación, incluidos/as los/as que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las administraciones públicas y las que en este sentido apruebe el Pleno de la Corporación.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 75,3 LBRL tales retribuciones e indemnizaciones deberán consignarse en el Presupuesto de la Corporación con los límites que se establezcan con carácter general.

Este artículo fue nuevamente modificado por la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. Conforme a esta nueva regulación, se asimila la dedicación parcial a la realización de funciones de presidencia, vicepresidencia, delegaciones o desarrollo de otras responsabilidades.

Supuestos que dan origen a indemnización son, entre otros, la comisión de servicios, residencia eventual, asistencia a sesiones de Consejos u órganos similares, y la participación en



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

tribunales de oposiciones u otros órganos encargados de la selección de personal.

Asimismo cabe hacer referencia a las denominadas indemnizaciones por razón de servicio que, para los/as funcionarios/as al servicio de las administraciones públicas de Euskadi, establece el Decreto 267/2000, de 19 de diciembre, del Gobierno Vasco, en cuanto sirvan para homologar criterios de interpretación en la aplicación de estos conceptos a los/as miembros de la Corporación.

Así, en el citado Decreto se establecen las indemnizaciones o compensaciones correspondientes a gastos de viaje, gastos de comida, dieta por manutención, gastos de alojamiento, indemnización por residencia eventual, por traslado, por asistencia y gastos por motivo de representación, cuando tengan lugar por motivo de desplazamientos por razón de servicio, de asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, o de concurrencia a reuniones de órganos colegiados y participación en tribunales de selección, etc.

Por la razón antes expuesta, cabe hacer extensivos a los/as miembros de la Corporación los criterios de aplicación e importes establecidos para cada concepto en el citado Decreto, evitando con ello la discrecionalidad en su establecimiento y regulación.

Los importes establecidos en el mencionado Decreto no han experimentado variación desde su aprobación en el año 2000.

Con el Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales vino a producirse un desarrollo del artículo 75 LBRL, introduciendo un nuevo concepto económico, el de las asistencias, y se efectuó la derogación expresa del antes citado RD 1.531/1979, de 22 de junio, no derogado por la Ley de Bases y ni por el Texto Refundido de 18 de abril de 1986, lo que conlleva la desaparición de límites a la hora de determinar las retribuciones e indemnizaciones que pueden percibir los/as miembros de las Corporaciones locales.

Respecto a esto último resulta claro que el legislador estatal o autonómico puede establecer los límites a que deban atenerse las Corporaciones locales al fijar las asignaciones destinadas a sus miembros al amparo del artículo 75,3 LBRL, pero el hecho es que en estos momentos su establecimiento es discrecional por las Corporaciones locales.

El artículo 13,6 ROF define las asistencias, que corresponderán a los/as miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva, por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía que igualmente señale el Pleno, a propuesta del/de la Alcalde/sa.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales manifiesta, en este artículo 13,6 que, no obstante, todos/as podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores de organismos dependientes de la Corporación local que tengan personalidad jurídica independiente, de Consejos de Administración de empresas con capital o control municipal o de tribunales de pruebas para la selección de personal.

En el caso que nos afecta, tal concepto sería aplicable a las asistencias a los órganos de

gobierno de la Fundación pública Euskaltegi municipal, al tratarse de un organismo dependiente del Ayuntamiento que cuenta con personalidad jurídica propia, así como las asistencias a los Consejos de Administración de PROIMERSA y de PROMOSA, respectivamente, sociedades anónimas de capital social íntegramente municipal, o las asistencias al Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes.

En cuanto a las asistencias que corresponden a los/as miembros de los tribunales de oposición o encargados de la selección de personal, las cuantías correspondientes vienen expresamente establecidas con carácter general, en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sin perjuicio de la aplicación en su caso, del Decreto antes citado, con criterio homogeneizador.

Sin embargo, en la práctica, esta disposición ha quedado sin contenido dado que desde la entrada en vigor del Estatuto del Empleado Público los tribunales de selección tienen una composición exclusivamente técnica, sin participación de los/as miembros de la Corporación. Incluso, antes de la aprobación de la mencionada norma esta participación estaba reducida a la Presidencia del tribunal de selección y en ningún caso se retribuía ni a los/as miembros de la Corporación ni al personal al servicio de la Corporación participante en el tribunal, por expresa disposición de las bases de selección aprobadas en cada ocasión por el Pleno del Ayuntamiento.

Al Pleno corresponde, a propuesta del/de la Alcalde/sa, determinar la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación parcial o exclusiva y, por tanto, con derecho a retribución, así como la cuantía que corresponda a cada uno/a de ellos/as según su grado de responsabilidad.

De otra parte, en lo que a este apartado se refiere, cabe señalar que tanto las cantidades percibidas en concepto de retribución como en concepto de asistencias están sujetas a tributación por el impuesto sobre la renta de las personas físicas, si bien en este último caso el Reglamento Foral 35/1985, de 1 de abril, del impuesto sobre la renta de las personas físicas, establece la posibilidad de deducir como gasto un porcentaje (60 o 70%) de las cantidades percibidas en función de la distancia desde la residencia del/de la concejal/a hasta el lugar de celebración de las sesiones, pudiéndose descontar también, en su caso, los importes certificados satisfechos al partido de pertenencia.

En consecuencia, la liquidación de las indemnizaciones tiene carácter personal y se practica a los/as propios/as miembros de la Corporación y no a los grupos políticos, de modo que la responsabilidad de la posterior transferencia de haberes en su caso, si se practica de acuerdo con las normas internas que cada grupo observe a este respecto, corresponda al/a la propio/a afectado/a y no al Ayuntamiento.

### **Alta y cotización al régimen general de la Seguridad Social**

En lo que atañe al alta y cotización al régimen general de la Seguridad Social de los/as miembros de la Corporación, la Orden de 12 de marzo de 1986 ha venido a dictar las oportunas instrucciones que desarrollan el mandato del artículo 75 LBRL que establece que, los/as miembros de la Corporación percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos, cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados/as de alta en el régimen general de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que correspondan.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

La base de cotización en la Seguridad Social para todas las contingencias y situaciones protegidas, que serán las mismas que el régimen general de la Seguridad Social impone a las empresas en relación con los/as trabajadores/as a su servicio, estará constituida por las retribuciones que mensualmente perciban. Ahora bien, no puede ser inferior a la base mínima para los/as trabajadores/as mayores de 18 años, ni rebasar el tope máximo de cotización vigente.

No se computarán los conceptos a que hace referencia el artículo 73,1 de la Ley General de la Seguridad Social, entre los cuales se encuentran las dietas de viaje y gastos de locomoción.

En consecuencia, la Corporación deberá cotizar, por las contingencias comunes derivadas de enfermedad común o accidente no laboral, y por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Se considera accidente de trabajo toda lesión corporal que sufran los/as miembros de la Corporación incluidos/as en el régimen general de la Seguridad Social, con ocasión o por consecuencia del desempeño de las tareas y funciones inherentes a su cargo.

#### **Asignación económica a grupos políticos municipales**

Hasta la modificación de la Ley de Bases de Régimen Local llevada a cabo mediante la Ley 11/1999, de 21 de abril, existía un vacío legislativo a propósito de la posibilidad de establecer asignaciones económicas a los grupos políticos municipales a fin de coadyuvar al sostenimiento de su actividad en el seno de la Corporación.

Esta ausencia de regulación se intentó solucionar mediante la adopción de un acuerdo institucional por la Comisión Ejecutiva de EUDEL, en sesión celebrada el 19 de diciembre de 1990, para que los municipios vascos tuvieran una referencia que cupiera aplicar con un criterio homogeneizador, en materia de política retributiva de los cargos electos locales.

Dicho acuerdo fue objeto de modificación, dado el largo periodo de tiempo transcurrido desde entonces, en la sesión de la Comisión Ejecutiva de EUDEL, de 3 de octubre de 2001.

En este momento, lo que había sido resuelto mediante una práctica institucional, dispone ya de su correspondiente cobertura jurídico-formal en la nueva redacción dada al artículo 73,3 LBRL, conforme al cual el Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

A este propósito, el Pleno de la Corporación tiene acordados los criterios de abono y sus importes correspondientes a dietas y gastos de desplazamiento de corporativos/as y

funcionarios/as, asistencia a tribunales, cursos, congresos, etc., así como las retribuciones de los órganos de gobierno, entre las que se incluyen las asignaciones económicas a grupos políticos municipales, en la norma municipal de ejecución presupuestaria que, para cada ejercicio económico, se aprueba conjuntamente con el Presupuesto municipal.

De otra parte, los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de cargos con dedicación exclusiva y parcial, el régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del/de la Presidente/a de la Corporación determinando los/as miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial, son publicados en el Boletín Oficial de Bizkaia y en el Tablón de anuncios de la Corporación.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

La Ley de Presupuestos del Estado para el año 2014 no contempla el incremento de retribuciones para los/as funcionarios/as públicos, por lo que también se congelarán las retribuciones del Alcalde y de los concejales que desempeñan su cargo en régimen de dedicación parcial o exclusiva.

De otra parte, se propone la reducción de las asignaciones económicas a los grupos políticos municipales y las indemnizaciones por asistencia de los/as concejales/as a las sesiones de los órganos de gobierno en una cuantía del 11,55%, lo que supone un ahorro estimado de, al menos, 8.167,63€, en la partida correspondiente a las asignaciones económicas a los grupos políticos municipales; y de, al menos, 17.762,74€, en la partida correspondiente a las indemnizaciones por asistencia de los/as concejales/as a las sesiones de los órganos de gobierno.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: José Antonio Fernández Celada



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

#### **AYUDAS SOCIALES (I)**

Descripción/Deskripzioa

##### **PROBLEMÁTICAS:**

- Más ayudas sociales a los que lo necesitan.
- Censo de necesidad desde Bienestar Social casa por casa. Implementación de soluciones.
- Personas dependientes.
- Control de pagos de alquiler por el ayuntamiento y ayudas municipales.
- Más ayudas públicas en enseñanza, cultura y emergencia social.
- Reparto más justo de las ayudas sociales.
- Mejorar la distribución de las ayudas sociales.

##### **ACCIONES PROPUESTAS:**

- Más ayudas públicas a enseñanza y emergencia social.
- Mejorar la distribución de las ayudas sociales.
- Dotar de más presupuesto al área de Asistencia Social.
- Vigilar la “picaresca” para que llegue a más gente: control de empadronamiento, posibilidad de trabajo, etc.
- Igualdad en ayudas sociales entre locales e inmigrantes.

Observaciones/Oharrak

Dada la unidad temática de los aspectos contenidos en esta propuesta ciudadana se realiza una respuesta agrupada a la misma, de acuerdo a la siguiente clasificación:

- Más ayudas económicas para cubrir necesidades sociales.
- Mejora de la distribución de las ayudas.
- Control de las ayudas: vigilar la picaresca.

Se responderá independientemente las propuestas:

- “Elaboración de censo”.
- “Atención a personas dependientes”.

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

#### **1. Más ayudas económicas para cubrir necesidades sociales**

El programa de Ayudas Sociales integra dos subprogramas:

- AES (Ayudas de Emergencia Social).
- AMIS (Ayudas Municipales de Inclusión Social).

Ambos programas de ayudas cubren las mismas necesidades sociales, agrupadas en los siguientes conceptos:

- Mantenimiento de la vivienda habitual (incluye IBI, gastos de comunidad y suministros

energéticos).

- Pago de alquiler y alojamiento habitual (incluye viviendas compartidas, sistema de pupilaje, etc.).
- Pago de crédito hipotecario.
- Necesidades primarias (contempla gastos de toda índole, incluida la compra de alimentos, vestido y calzado, gafas y audífonos, etc.). En este concepto se recogen las ayudas para la enseñanza destinadas a complementar las que son competencia de otras administraciones (por ejemplo, las becas en el caso de la Consejería de Educación).
- Adquisición de equipamiento doméstico (mobiliario y línea blanca).
- Otros (a criterio profesional).

Las AES son financiadas íntegramente por el Gobierno Vasco, en virtud de las competencias en materia de ayudas económicas previstas en la Ley de Servicios Sociales. Anualmente, el Gobierno Vasco publica una Orden por la que se establecen las cuantías máximas para cada uno de los gastos específicos contemplados en las Ayudas de Emergencia Social, cuya gestión encomienda a los ayuntamientos. Para el año 2013 la asignación presupuestaria correspondiente al Ayuntamiento de Ermua ha sido de 124.977,80 euros.

Las AMIS por el contrario son recursos propios para atender a las personas a quienes no alcance a proteger las Ayudas de Emergencia Social y tienen por objeto garantizar que ningún vecino o vecina de Ermua que lo necesite se quede sin cobertura social. Por tanto, se financian al 100% por parte del Ayuntamiento de Ermua y se gestionan por los Servicios Sociales Municipales. En el ejercicio 2013, el importe para las AMIS ha sido de 195.000 € (100.000€ consignados inicialmente en el Presupuesto inicial, más una aportación extraordinaria por transferencia de créditos aprobada en el mes de septiembre, ante la insuficiencia de la partida inicialmente consignada para poder atender todas las necesidades demandadas, por importe de 95.000€ adicionales).

El importe total del programa de ayudas económicas en este ejercicio 2013, por tanto, asciende a 319.977,80 euros. La aportación de las diferentes administraciones se distribuye según queda reflejado en el siguiente cuadro:

TIPO DE AYUDA	IMPORTE	PORCENTAJE
AES (Gobierno Vasco)	124.977,80€	44 %
AES (aportación extraordinaria)*	15.521,00€	
AMIS (Ayuntamiento)	195.000,00€	56 %

La actual situación de crisis económica, especialmente preocupante en nuestro entorno más inmediato, ha supuesto un aumento del paro y, consecuentemente, que aumente el número de personas que se encuentran en situación de riesgo de exclusión social, que no ha ido acompañado del correlativo aumento del gasto en políticas de inserción social, por parte del Gobierno Vasco.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

\* El 18 de diciembre, la Dirección de Servicios Sociales de la Consejería de Empleo y Política Social, informa de una dotación extraordinaria adicional de 15.521€, para paliar el déficit asumido por el Ayuntamiento para sufragar las AES.

Gracias a la aportación de estos fondos adicionales consignados en el Presupuesto municipal, en Ermua hemos podido prestar atención a las personas que pasan graves dificultades y que ahora necesitan, más que nunca, que les ayudemos entre todos/as a superar este momento crítico, habida cuenta de que con el dinero destinado para ello por el Gobierno Vasco es imposible atender todas las necesidades de ayuda que nos demandan los vecinos y vecinas de Ermua.

Esto no obstante, recientemente el Gobierno Vasco nos ha informado de que ha podido habilitar mayor presupuesto al inicial destinado a dar respuesta a estas necesidades no cubiertas, para compensar, al menos en parte, el esfuerzo presupuestario realizado por el Ayuntamiento de Ermua.

Periódicamente aparecen publicadas en los medios de comunicación noticias que hacen alusión a la insuficiencia de los recursos económicos disponibles necesarios para hacer frente a las solicitudes de Ayudas de Emergencia Social, en la mayoría de los municipios vascos. A modo de comparativa, y siempre refiriéndonos al ejercicio 2013, es importante que se conozca la aportación municipal a este programa de ayudas respecto a otros municipios:

<b>MUNICIPIO</b>	<b>APORTACIÓN €/HABITANTE</b>
Vitoria	7,49 €/hab.
Donostia	4,82 €/hab.
Barakaldo	7,5 €/hab.
<b>Ermua</b>	<b>11,81 €/hab.</b>

Obviamente, en la situación de crisis en la que nos encontramos, si existiera más presupuesto se habría podido incrementar la dotación de cada expediente de ayuda otorgada. Sin embargo considero que el presupuesto disponible permite responder a las necesidades más perentorias, muy por encima a otras realidades próximas.

### **2. Mejora de la distribución de las ayudas**

Respecto al sistema de distribución de las ayudas económicas, es necesario partir de la existencia del **Decreto Regulador de las Ayudas de Emergencia Social** (las de Gobierno Vasco), que establece las condiciones generales para la concesión de estas ayudas ([Decreto 4/2011, de 18 de enero](#)).

Este Decreto establece los requisitos que la persona solicitante debe cumplir, los conceptos por los que se puede solicitar ayuda, la ayuda máxima que cada persona solicitante puede recibir, el mecanismo de justificación de la ayuda, etc. Sin embargo, no prevé ningún mecanismo de distribución por el monto de solicitudes que se puedan presentar, lo cual puede provocar que las primeras solicitudes de ayuda agoten el presupuesto disponible, y al no tratarse de unas ayudas de derecho subjetivo, el resto de las solicitudes pudieran quedar sin atender por falta de presupuesto.

Para evitar este efecto perverso, el Ayuntamiento de Ermua publica, con carácter anual, un Decreto de Alcaldía (620/2013), que establece los mecanismos de distribución de las AES, ampliando unos y modificando otros contenidos del Decreto de Gobierno Vasco, con un doble objetivo:

- Garantizar que las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos puedan acceder a las ayudas, evitando que sólo accedan las que se presentan mientras existe presupuesto.
- Priorizar en la atención a mayor número de familias, aunque para ello se tengan que minorar las cuantías máximas de cada ayuda, y en consecuencia, la ayuda por familia sea inferior a la que pudieran recibir aplicando el Decreto del Gobierno Vasco.

Para ello, se adoptan las siguientes medidas:

- Apertura de plazo de solicitud de ayudas, comprendido entre los meses de febrero y mayo (ambos incluidos). Para poder acceder a la cuantía máxima anual establecida, las ayudas se deberán presentar en este plazo.
- Las que se presenten con posterioridad al plazo establecido, devengarán desde la fecha de solicitud, y por tanto, obtendrán el importe equivalente al periodo comprendido entre la fecha de solicitud y el resto del año.
- Se minoran los importes máximos establecidos por el Decreto de Gobierno Vasco, dando así opción a poder atender a más solicitudes.
- No se distribuye la totalidad del presupuesto mientras no hay constancia de que se pueden atender todas las solicitudes. Se reserva una partida para dar respuesta a las necesidades urgentes que pudieran surgir a lo largo del ejercicio.

En cuanto a las ayudas municipales, las AMIS, que se ordenan mediante las Bases Reguladoras aprobadas por el Pleno Municipal celebrado el 4 de julio de 2013, y se distribuyen mediante los principios recogidos en el Decreto de Alcaldía (935/2013), descansan en los mismos principios generales de las AES, evitando contradicciones entre un programa y otro.

Sin embargo, existen entre ellas dos diferencias importantes:

- Las AMIS establecen un periodo de empadronamiento de 3 meses, frente a los periodos más amplios que se exigen para la concesión de las AES.
- Las AMIS, salvo excepciones, se someten a la Ley General de Subvenciones, por lo que para su obtención es necesario que la persona solicitante no tenga deudas previas con la administración otorgante.

### **3. Control de las ayudas**

Del mismo modo que en el caso de la distribución de las ayudas, el mecanismo de control de las mismas una vez otorgadas queda establecido en el [Decreto 4/2011, de 18 de enero](#), de



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

Gobierno Vasco, para el caso de las AES, y en las Bases Regulatoras para el caso de las AMIS.

En ambos casos estos mecanismos descansan en tres momentos clave en lo que se refiere al control de las ayudas, que son los siguientes:

a) En la fase de solicitud.

El Decreto establece una batería de requisitos que deberán cumplir las personas solicitantes, con indicación exhaustiva de los documentos que acrediten su cumplimiento.

- Corresponde a los Servicios Sociales la revisión y aceptación de la documentación presentada por el/la solicitante.
- En el caso de estar incompleta, se podrá requerir la subsanación en un plazo determinado.
- Cuando existen dudas razonables de la veracidad de la situación declarada o de la documentación presentada, los Servicios Sociales están facultados para solicitar documentación adicional a la persona solicitante o a otras Administraciones o Entidades.
- La falsificación u ocultación de información por parte de la persona solicitante conlleva la aplicación de un régimen sancionador preestablecido.

Con carácter general, incluso frecuente, se contrasta la información presentada a través de los mecanismos de comprobación establecidos por la Ley, incluso a través de la Policía Local cuando ésta tiene atribuidas competencias para ello (caso del empadronamiento y la convivencia).

b) En la fase de seguimiento.

Los Servicios Sociales están facultados para el seguimiento del expediente en el tiempo en el que éste permanezca activo.

- En este caso, y cuando se produce alguna información, bien sea por parte de la persona interesada, bien sea por otros medios, se procede a revisar la situación motivante de la ayuda, y cuando concurren circunstancias que modifican sustancialmente el acuerdo de concesión, se procede a su derogación.
- El incumplimiento de la obligación de notificación de los cambios en la situación que motiva la concesión de la ayuda conlleva la aplicación de un régimen sancionador preestablecido.

c) En la fase de justificación de la ayuda recibida.

Todas las ayudas económicas, tanto las AES como las AMIS, están sujetas a la obligatoriedad de justificación, dentro de los plazos establecidos para ello y mediante la aportación documental que está determinada tanto en el [Decreto 4/2011, de 18 de enero](#) de Gobierno Vasco, como en los Decretos de Alcaldía 620/ 2013 y 935/2013.

- Los Servicios Sociales están facultados a la comprobación de la idoneidad de la documentación presentada como justificante del gasto, que no podrá ser diferente al fin para el que se concedió la ayuda. Si así fuera, dicha ayuda tendrá la consideración de cobro indebido, y en consecuencia, deberá ser reintegrarla.
- Cuando se produzca un incumplimiento de esta obligación, bien sea por incomparecencia o bien por insuficiencia, la persona beneficiada quedará obligada a la devolución total o parcial de la ayuda recibida.
- La falsificación u ocultación de información por parte del solicitante conlleva la aplicación de un régimen sancionador preestablecido.
- El incumplimiento de la justificación podrá conllevar la pérdida de derecho a futuras obtenciones de ayuda.

#### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKO**

En el actual escenario económico general cobra todo el sentido el esfuerzo realizado durante los últimos años por el Ayuntamiento de Ermua para racionalizar y contener el gasto a fin de obtener un ahorro neto con el que poder hacer frente a las futuras necesidades de la ciudadanía de Ermua, que nos permite ahora disponer de parte de los recursos ahorrados para, además de poder realizar las inversiones necesarias que nos ayuden a sortear el escenario de crisis generalizada, dar prioridad a los planes de apoyo a las familias en riesgo de quiebra económica, contra la pobreza, las prestaciones sociales y el apoyo a las personas desfavorecidas, favoreciendo la integración social y colaborando en las políticas de fomento del empleo.

En consecuencia, se considera necesario mantener el esfuerzo de gasto social y el mismo importe total del programa de ayudas económicas, si bien se entiende necesario modificar la aportación entre ambas instituciones (Gobierno Vasco y Ayuntamiento), habida cuenta de que tanto la Ley de Servicios Sociales como la Ley de Garantía de Ingresos otorgan al Gobierno Vasco la competencia en esta materia.

En el mismo sentido, es intención del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Ermua mantener el Plan integral de atención a familias en riesgo de quiebra económica, así como obtener la dotación económica para el desarrollo de la totalidad de programas que dicho Plan contiene.

Esto no obstante, y dado que existe la necesidad de cubrir ayudas económicas que exceden los requisitos del Gobierno Vasco para las AES, se considera necesario también mantener una significativa aportación municipal a través de las AMIS. Fundamentalmente destinadas a cubrir gastos en dos conceptos:

- Ayudas económicas destinadas a cubrir gastos para el pago de crédito hipotecario, cuando ya no se puede recibir más ayuda a través de AES (haber cobrado una ayuda para este concepto equivalente a seis meses).
- Ayudas económicas para necesidades primarias cuando no se cumpla el requisito del



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

empadronamiento previsto en las AES (un año mínimo).

Respecto a la función de control y vigilancia de la “picaresca”, entendemos que con independencia de los mecanismos de control y verificación de las situaciones de necesidad que motivan las diferentes ayudas, existe un porcentaje de ocultación o falsificación de información, que si bien suponemos que es bajo, no es menos cierto que genera alarma social.

Sin embargo, estas situaciones de carácter fraudulento resultan de muy difícil comprobación, pues en algunas ocasiones su comprobación podría colisionar con otros preceptos legislativos, caso por ejemplo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Por otra parte, bastantes de las funciones de control y vigilancia exceden las competencias del ámbito municipal, es decir, se deben realizar por parte de otras instancias administrativas (Hacienda Foral, Seguridad Social, etc.). En este caso, la función que corresponde a la administración local es la de informar y alertar, cuando exista la certeza que permita la denuncia. La mera sospecha, aunque exista, no sostiene la función de denuncia.

Es por ello que, a pesar de que públicamente se considere relativamente sencilla la función de control, en la práctica y para la administración, no lo es con la amplitud que desearíamos para llegar al conocimiento exhaustivo de todas las situaciones.

Por parte del Ayuntamiento, compete la vigilancia de dos irregularidades que afectan o pueden afectar al derecho a la obtención de ayudas económicas: los falsos empadronamientos y las convivencias ocultas.

En ambos casos, y de manera sistemática se recurre a los servicios de la Policía Local para que haga las indagaciones oportunas e informe sobre los resultados. El informe de la Policía Local se considera prueba de valor suficiente para poder denegar o solicitar el reintegro de una ayuda si concurre alguna de las anteriores circunstancias.

Mención aparte merece la propuesta de que las ayudas que reciben las personas locales sean iguales a las que reciben los/as inmigrantes. Existe la creencia, absolutamente infundada, de que las personas inmigrantes por el solo hecho de serlo, acceden a más ayudas que quienes no lo son. Hay que insistir en la falta de veracidad de esta afirmación.

En primer lugar, téngase en cuenta que para poder acceder a las ayudas económicas se tiene que cumplir un requisito de empadronamiento que fluctúa entre los tres meses y los tres años, según sea la ayuda que se solicita.

Por tanto, y en sentido estricto, toda persona que percibe una ayuda en el municipio de Ermua lo hace simple y llanamente por su condición de vecino/a de Ermua, es población local, en nada afecta su condición de inmigrante. El origen de la persona, obviamente, no se tiene en cuenta cuando la persona ya es vecina de Ermua, en plenitud de derechos de ciudadanía. No hay legislación, ni tratado internacional, ni justificación social que avale que una persona vecina del municipio deje de acceder a los derechos como ciudadana por el hecho de su origen.

Del mismo modo se puede afirmar con rotundidad que las ayudas económicas se

distribuyen con estricta sujeción a la legislación que las sustenta, de manera que el acceso es igualitario: ninguna persona de origen local deja de percibir las ayudas a las que tenga derecho en beneficio de otra persona de origen inmigrante.

Se debe poner en consideración de la ciudadanía el hecho de que la población de Ermua que ha llegado al municipio en un pasado reciente, ante la aparición y recrudecimiento de la crisis, presenta una situación de mayor vulnerabilidad que las personas de origen local, por el simple hecho de disponer de menos redes de apoyo, tanto personales como institucionales. Esta vulnerabilidad se compensa mediante los sistemas públicos de protección social, no sólo a través de las ayudas económicas.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

Con el objetivo de mantener la prioridad de los planes de apoyo a las familias en riesgo de quiebra económica, contra la pobreza, las prestaciones sociales y el apoyo a las personas desfavorecidas, favoreciendo la integración social y colaborando en las políticas de fomento del empleo, se realiza la siguiente propuesta presupuestaria técnica:

- Presupuesto para AES en 2014: 155.000€.
- Presupuesto para AMIS en 2014: 100.000€.
- Presupuesto para Programas de Inclusión Social en 2014: 51.000€.
- Presupuesto para el Plan Local de Inmigración en 2014: 38.000€.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: Mercedes González de Celis



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** **Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa**

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena
<b>AYUDAS SOCIALES. ACCIONES (II)</b>
Descripción/Deskripzioa
<ul style="list-style-type: none"><li>• Censo municipal de necesidad casa a casa, detectar necesidades: abuela mayor cuidando nietos porque no llega para la guardería, señora cuidando padre o suegro por la pensión... crecimiento de empleo.</li><li>• Censo de necesidad desde Bienestar Social de proximidad intentando mantenerlo actualizado.</li></ul>
Observaciones/Oharrak
En este informe se dará respuesta a la unidad temática: <ul style="list-style-type: none"><li>• Censo de necesidad desde Bienestar Social casa por casa.</li><li>• Implementación de soluciones.</li><li>• Actualización.</li></ul>

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

Los Servicios Sociales Municipales, que son el órgano administrativo encargado de la gestión y ejecución de una parte importante de la política social, se articulan y fundamentan su actuación en la Ley 12/2008, de 5 de diciembre de Servicios Sociales.

La Ley establece que los Servicios Sociales son, esencialmente, un derecho de los/as ciudadanos/as, y en consecuencia, implica una obligación de prestación para las administraciones públicas, en sus diferentes niveles competenciales.

Por su interés e importancia, a continuación se destaca un extracto de la citada Ley que recoge la naturaleza y condición de los Servicios Sociales en cuanto que derecho subjetivo de ciudadanía, con el fin de contribuir a difundir su conocimiento entre la ciudadanía interesada:

#### **“Artículo 1. Objeto**

*El objeto de la presente ley es promover y garantizar en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco el derecho a las prestaciones y servicios de servicios sociales mediante la regulación y ordenación de un Sistema Vasco de Servicios Sociales de carácter universal.*

#### **Artículo 2. Derecho subjetivo a los servicios sociales y tutela judicial efectiva**

*1. El acceso a las prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales se configura como un derecho subjetivo, dentro del marco de los requisitos generales de acceso al mencionado sistema y de los requisitos de acceso específicos que se regulen para cada prestación o servicio.*

*2. Las personas titulares podrán reclamar en vía administrativa y jurisdiccional, bien directamente, bien a través de las personas jurídicas legalmente habilitadas para la defensa de los derechos e intereses legítimos colectivos, el cumplimiento del derecho a las prestaciones y servicios que reconoce la presente ley. La tutela judicial comprenderá la adopción de todas las medidas que sean necesarias para poner fin a la vulneración del citado derecho, así como para*

restablecer a la persona perjudicada en el ejercicio pleno del mismo.

### **Artículo 6. Finalidad del Sistema Vasco de Servicios Sociales**

1. La finalidad del Sistema Vasco de Servicios Sociales es promover, en cooperación y coordinación con otros sistemas y políticas públicas, el bienestar social del conjunto de la población, siendo sus objetivos esenciales los siguientes:

a) Promover la autonomía personal y prevenir y atender las necesidades personales y familiares derivadas de la dependencia.

b) Prevenir y atender las necesidades originadas por las situaciones de desprotección.

c) Prevenir y atender las situaciones de exclusión y promover la integración social de las personas, de las familias y de los grupos.

d) Prevenir y atender las necesidades personales y familiares originadas por las situaciones de emergencia.

2. Con vistas a alcanzar dichos objetivos, se articularán mecanismos orientados a:

a) Detectar las necesidades sociales susceptibles de ser atendidas en el ámbito de los servicios sociales y planificar los servicios y prestaciones más idóneas para responder a dichas necesidades.

b) Promover la participación de la comunidad en la resolución de las necesidades sociales susceptibles de ser atendidas en el marco de los servicios sociales, y en particular la participación individual y organizada de las propias personas usuarias y de las entidades activas en el ámbito de los servicios sociales.

3. El bienestar social, la inclusión social y la cohesión social no constituyen finalidades exclusivas del Sistema Vasco de Servicios Sociales, sino compartidas con otros sistemas y políticas públicas de protección social; en su consecución, por lo tanto, el Sistema Vasco de Servicios Sociales colaborará en el marco de las finalidades y funciones que le son propias. Asimismo, la promoción de la solidaridad y de la convivencia y el fomento de la participación social se consideran finalidades compartidas con otros sistemas y políticas públicas.

### **Artículo 7. Principios**

El Sistema Vasco de Servicios Sociales se regirá por los siguientes principios:

a) Responsabilidad pública. Los poderes públicos garantizarán la disponibilidad y el acceso a las prestaciones y servicios regulados en el Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales. En todo caso, garantizarán la gestión pública directa de las prestaciones de acceso y primera acogida de las demandas y de las directamente asociadas a la coordinación de caso, en los términos previstos en el artículo 59.2. Complementariamente, al objeto de preservar un conocimiento específico de la realidad de los servicios y de las necesidades de las personas usuarias y profesionales, así como de las dificultades asociadas a garantizar la calidad de la gestión y de la atención, y al objeto también de ofrecer modelos de





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### **Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa**

*buenas prácticas y de ensayar, con carácter experimental, soluciones innovadoras y alternativas que favorecerán y acelerarán el avance del sistema hacia los objetivos que se ha marcado, deberá preverse, en este marco y con carácter general, la prevalencia de la gestión pública y de la gestión a través de la iniciativa social en la provisión de los servicios y prestaciones previstos en el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Vasco de Servicios Sociales.*

*b) Universalidad. Los poderes públicos garantizarán el derecho a las prestaciones y servicios previstos en el Catálogo de Prestaciones y Servicios a todas las personas titulares del mismo en los términos señalados en el artículo 3, sin perjuicio de que dicho acceso pueda condicionarse al cumplimiento de requisitos específicos.*

*c) Igualdad y equidad. Las administraciones públicas vascas deberán garantizar, como mínimo, la cobertura de prestaciones y servicios que, al objeto de asegurar una distribución homogénea de los recursos en el conjunto del territorio autonómico, defina el Mapa de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Asimismo, garantizarán el acceso a dichas prestaciones y servicios con arreglo a criterios de equidad, sin discriminación alguna asociada a condiciones personales o sociales, y sin perjuicio de la aplicación de medidas de acción positiva y de igualdad de oportunidades y de trato, e integrando en sus actuaciones la perspectiva de la igualdad de sexos y de diversidad sexual, así como las perspectivas intergeneracional e intercultural. Asimismo, las administraciones públicas vascas garantizarán, en cumplimiento de la normativa lingüística, la libertad de las personas para utilizar el euskera o el castellano.*

*d) Proximidad. Atendiendo al principio de proximidad, la prestación de los servicios sociales, cuando su naturaleza lo permita, responderá a criterios de máxima descentralización.*

*e) Prevención, integración y normalización. Los servicios sociales se aplicarán al análisis y a la prevención de las causas estructurales que originan la exclusión o limitan el desarrollo de una vida autónoma. Asimismo, se orientarán a la integración de la ciudadanía en su entorno personal, familiar y social y promoverán la normalización, facilitando el acceso a otros sistemas y políticas públicas de atención.*

*f) Atención personalizada e integral y continuidad de la atención. El Sistema Vasco de Servicios Sociales deberá ofrecer una atención personalizada, ajustada a las necesidades particulares de la persona y/o de la familia y basada en la evaluación integral de su situación, y deberá garantizar la continuidad e integralidad de la atención, aun cuando implique a distintas administraciones o sistemas.*

*g) Carácter interdisciplinar de las intervenciones. Con el fin de garantizar el carácter integral de la atención prestada y la aplicación racional y eficiente de los recursos públicos, se favorecerá la interdisciplinariedad de las intervenciones, promoviendo el trabajo en equipo y la integración de las aportaciones de las diversas profesiones del ámbito de la intervención social y cualesquiera otras que resulten idóneas.*

*h) Coordinación y cooperación. Las administraciones públicas vascas actuarán de conformidad con el deber de coordinación y cooperación entre sí, así como con la iniciativa social sin ánimo de lucro. Asimismo, colaborarán, subsidiariamente, con el resto de la iniciativa privada en los términos establecidos en el título V de la presente ley. Esta coordinación y cooperación deberá trascender del ámbito de los servicios sociales y extenderse a otros*

sistemas y políticas públicas de protección.

*i) Promoción de la iniciativa social. Los poderes públicos promoverán la participación de la iniciativa social sin ánimo de lucro en el ámbito de los servicios sociales, y en particular en el Sistema Vasco de Servicios Sociales.*

*j) Participación ciudadana. Los poderes públicos promoverán la colaboración solidaria de las personas y de los grupos, así como la participación de las personas usuarias, en la planificación y el desarrollo del Sistema Vasco de Servicios Sociales.*

*k) Calidad. Las administraciones públicas vascas deberán garantizar la existencia de unos estándares mínimos de calidad para los principales tipos de prestaciones y servicios, mediante la regulación, a nivel autonómico, de los requisitos materiales, funcionales y de personal que con carácter de mínimos deberán respetarse, y fomentarán la mejora de dichos estándares, y promover el desarrollo de una gestión orientada a la calidad en el conjunto del Sistema Vasco de Servicios Sociales.”*

Lo que viene a establecer la Ley es la necesidad de que se disponga de un sistema de Servicios Sociales capaz de dar respuesta a las necesidades ciudadanas, sean cuales sean éstas, y de coordinar los diferentes niveles administrativos para que la prestación de los diferentes servicios sea eficaz y eficiente. Requiere que se realice un catálogo y una cartera de servicios con objeto de que las personas los conozcan y demanden en función de las situaciones individuales. Por tanto, queda sustanciado que el acceso a los Servicios Sociales debe ser a demanda de la ciudadanía, en función de sus necesidades e intereses.

Pero esta obligación de la administración no deriva en obligación para el/la ciudadano/a, tanto en la demanda de servicio como en su aceptación. Por tanto, la ciudadanía ejercerá su derecho a hacer uso de los servicios sociales con absoluta libertad y cuando estime necesario acudir a plantear su situación.

Esto no obstante, una de las funciones de los Servicios Sociales es la de detectar las necesidades y articular las respuestas adecuadas para subsanarlas. Para ello, existen mecanismos de conocimiento de la situación social de las personas no intrusivos e igualmente eficaces.

Básicamente la propuesta que se presenta en el proceso participativo consiste en ir a cada casa y preguntar a cada familia cuáles son sus necesidades o carencias, qué dificultades tiene o qué problemas afectan a sus miembros, es decir, realizar un censo de necesidades.

Consideramos que esta propuesta excede con holgura las competencias de los Servicios Sociales y puede conllevar el incumplimiento de otros preceptos legales, caso de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, que es otra norma fundamental y que afecta a su ejercicio muy profundamente.

Acudir a cada domicilio sin que medie demanda previa, resulta una invasión del derecho a la intimidad para lo que los poderes públicos carecemos de cualquier facultad. En el caso de los Servicios Sociales, la información que se maneja es de naturaleza muy sensible, motivo por el que se deben extremar las garantías de reserva y protección de la intimidad.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

#### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKO**

Sin embargo, y dicho lo anterior, no es menos cierto que los Servicios Sociales pudieran ser poco o nada conocidos por parte de la ciudadanía, tanto en lo referido a su existencia como a su alcance. Y esta es una preocupación creciente de la dirección política y técnica de los Servicios Sociales Municipales.

Con ocasión de la presentación pública del Plan Integral de Familias en Riesgo de Quiebra Económica, desde varias fuentes recibimos la información de que algunas familias no se acercan a los Servicios Sociales Municipales por desconocer el tipo de servicios que se prestan o por considerar que estos servicios se dirigen a ámbitos de marginación, lo cual provoca una estigmatización que a su vez se traduce en rechazo por una parte de la población que pudiera estar en estos momentos necesitada de ayuda, lo cual contribuiría a incrementar su vulnerabilidad.

Esta situación sí debe ser abordada por parte del Ayuntamiento, pues se acredita la necesidad de informar, difundir y divulgar el objeto de los Servicios Sociales Municipales, las prestaciones y los servicios que gestiona. Y profundizar en la concepción de derecho subjetivo que fundamenta su existencia.

Consideramos imprescindible, igualmente, proyectar una imagen de normalización tanto en la prestación por un lado y la aceptación por el otro, eliminando cualquier resquicio de estigmatización.

Para dar respuesta a esta necesidad, se implementará un programa de difusión en tres fases, para lo cual ya se ha solicitado un proyecto de comunicación.

En una primera fase, que se prevé podrá ejecutarse en el primer trimestre de 2014, se abordará la difusión de una imagen positiva de los Servicios Sociales Municipales, intentando disociarla de la connotación y estigmatización que puede presentar en la actualidad.

Posteriormente se abordarán campañas destinadas a informar sobre la cartera de servicios a la población en general y sobre cada servicio a la población diana.

Por otra parte, y de manera inmediata, se procederá a mejorar los contenidos que sobre Servicios Sociales aparecen en la web, contribuyendo con ello a acercarlos a la población en general.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

Para el presupuesto 2014 está previsto abordar al menos la primera fase de la campaña divulgativa, por un importe aproximado de 12.000€.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: Mercedes González de Celis





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena
<b>AYUDAS SOCIALES (III)</b>
Descripción/Deskripzioa
<ul style="list-style-type: none"><li>• Personas dependientes.</li><li>• Fomento de ayudas a personas dependientes.</li><li>• Aumentar la inversión en la supresión de barreras arquitectónicas y ayudas a personas dependientes.</li></ul>
Observaciones/Oharrak
<p>La respuesta a esta iniciativa ciudadana se ofrece bajo la denominación común de “Atención a personas dependientes”.</p> <p>En cuanto a la supresión de barreras arquitectónicas, se tratará en un apartado específico denominado “accesibilidad”.</p>

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

Desde el año 2006 la atención a las personas dependientes descansa en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, más conocida como Ley de la dependencia, que tiene por objeto regular las condiciones básicas que garanticen la igualdad en el ejercicio del derecho subjetivo de ciudadanía, a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, en los términos establecidos en las leyes, mediante la creación de un Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, con la colaboración y participación de todas las Administraciones Públicas y la garantía por la Administración General del Estado de un contenido mínimo común de derechos para todos los/as ciudadanos/as en cualquier parte del territorio del Estado español.

En su artículo 12. 1, la Ley otorga a los ayuntamientos una competencia en cuanto que *“participarán en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa de sus respectivas comunidades autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye”*.

En el artículo 14. 2, la Ley establece que *“Los servicios del Catálogo del artículo 15 tendrán carácter prioritario y se prestarán a través de la oferta pública de la Red de Servicios Sociales por las respectivas comunidades autónomas mediante centros y servicios públicos o privados concertados debidamente acreditados”*.

En sentido estricto, las competencias que atribuye la Ley a los Servicios Sociales Municipales son básicamente las siguientes:

**a) Constituir la puerta de entrada al sistema de atención, habida cuenta de que la solicitud de valoración de la dependencia debe tramitarse en este ámbito administrativo. Esta competencia se concreta en las funciones de información previa, recopilación de documentación necesaria para el expediente, revisión del expediente y gestión del mismo mediante su tramitación a la Diputación Foral de Bizkaia.**

Durante el proceso de tramitación, la coordinación entre la persona solicitante y la Diputación Foral se realiza, en ocasiones, a través de la Trabajadora Social de Referencia.

Los Servicios Sociales Municipales han gestionado desde el año 2007 hasta el momento un total de 772 expedientes de valoración de dependencia. Además, a un 70% de esos expedientes se le ha tramitado expediente de revisión de su valoración frente a la Diputación Foral de Bizkaia.

Actualmente hay 30 expedientes ya tramitados pendientes de valoración por parte de la Diputación Foral de Bizkaia, por lo que la cantidad total de expedientes tramitados alcanza los 802 expedientes de primera solicitud, a los que hay que añadir la tramitación de los expedientes de revisión.

Cabe apuntar, además, que se produce una incesante demanda de valoración de dependencia que se incorpora al quehacer diario de las Trabajadoras Sociales a través de las agendas de cita previa.

b) Artículo 21. Prevención de las situaciones de dependencia, en coordinación con los servicios de salud. Tiene por finalidad prevenir la aparición o el agravamiento de enfermedades o discapacidades y de sus secuelas, mediante el desarrollo coordinado, entre los servicios sociales y de salud, de actuaciones de promoción de condiciones de vida saludables, programas específicos de carácter preventivo y de rehabilitación dirigidos a las personas mayores y personas con discapacidad y a quienes se ven afectados por procesos de hospitalización complejos.

En la actualidad, el Centro de Salud y los Servicios Sociales Municipales están trabajando en un protocolo de actuación conjunta al objeto de dar respuesta a esta y a otras necesidades sociales, incluidas en el ámbito de intervención sociosanitario.

Por otra parte, en colaboración con el Centro de Salud local, el Instituto Municipal de Deportes ha puesto en marcha en el año 2013 un programa de prevención de la salud a través del deporte denominado "Ermua Mugí", que tiene un claro contenido preventivo en los términos que establece el artículo 21 de la citada Ley.

**b) Artículo 23 Servicio de Ayuda a Domicilio, en cuanto es un servicio considerado de carácter comunitario y de competencia municipal.**

El Servicio de ayuda a domicilio es un servicio integral, polivalente y comunitario, orientado a las personas y/o familias que presentan dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria, proporcionándoles atención directa en el propio hogar, mediante intervenciones específicas que favorezcan su permanencia e integración en su entorno habitual, y compensen su restricción de autonomía personal.

Las actuaciones a desarrollar en el SAD tendrán un carácter de atención personal, atención doméstica, atención socio-educativa y socio-sanitaria.

- Personas dependientes de cualquier edad.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

- Personas mayores con dificultades en su autonomía personal y con dificultades para la realización de actividades de la vida diaria.
- Personas y/o unidades familiares en situación de riesgo o conflicto social (menores en riesgo).
- Personas en riesgo por falta de salud y necesidad de cuidados sanitarios complejos en domicilio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se presta a una media anual de 20 beneficiarios/as, presentando alta variabilidad, como consecuencia de los cambios de situación de las personas usuarias (ingresos hospitalarios, ingresos en residencias o centros de días, cambio de residencia o defunción). Actualmente están siendo atendidas por el SAD un total de 18 personas.

Un servicio asociado al SAD pero que se presta de manera independiente del anterior es el de comida a domicilio, que en Ermua denominamos On egin. Consiste en prestar ayuda domiciliaria a las personas mayores o con algún grado de dependencia, con el fin de conseguir el mantenimiento de las mismas en su domicilio particular el mayor tiempo posible.

Se facilita la comida principal en el domicilio, mediante los medios adecuados, a las personas que se encuentran con problemas a la hora de hacer la compra y elaboración de su comida. Cuando se trata de personas integrantes del colectivo de tercera edad que viven solas, un elemento principal de pérdida de autonomía suele ser precisamente las dificultades para la elaboración del alimento. En este mismo colectivo es frecuente el abandono de hábitos saludables, en mayor medida si se trata de recibir una dieta equilibrada y sana.

Contempla el servicio de supervisión del hábito alimentario y detección de posibles problemas sanitarios.

Se dirige a:

- Personas empadronadas en el municipio en el momento de realizar la solicitud del servicio.
- Mayores de 65 años o menor con dificultades funcionales acreditadas y/o calificación de discapacidad.
- Que residan sólo/as en el domicilio familiar o en compañía de cónyuge en similares condiciones de dependencia.
- Que presenten una necesidad acreditada mediante informe médico e informe social.
- Que tengan cubiertas las necesidades básicas (aseo personal y limpieza de la vivienda).

Actualmente el servicio de comida a domicilio lo reciben 20 usuarios/as, 15 de ellos con

subvención municipal y 5 sin subvención debido a sus ingresos y patrimonio.

La atención a la dependencia conlleva, además, la atención a las familias cuidadoras de personas dependientes, en la medida en que constituyen un colectivo que presentan necesidades sociales ligadas a su condición de cuidadores/as.

Para mejorar su situación y favorecer su calidad de vida, se desarrollan programas concretos en una doble vertiente: programas destinados a cubrir necesidades temporales de cuidados en sustitución (plazas de residencias temporales, de centro de día, SAD, etc.), y programas destinados a reforzar, mediante la formación o la autoayuda, el rol de cuidador/a.

En Ermua se ofrecen ambos programas, si bien en el caso de cuidados temporales de sustitución el servicio consiste en gestionar frente a la Diputación Foral la tramitación de las plazas de residencia o centro de día.

En cuanto al SAD, al tratarse de un servicio de gestión directa, la solicitud de la demanda es atendida una vez analizada la situación planteada.

Respecto a los programas de refuerzo, denominado programa Zainduz, consiste en organizar cursos de formación para dotar a los/as cuidadores/as de personas dependientes de conocimientos teóricos y prácticos y de herramientas para que puedan dar respuesta a las diversas necesidades que surgen en la tarea del cuidado y puedan proporcionar una mejor atención.

Además, persigue mejorar el autocuidado y la autoprotección de la salud de la persona cuidadora.

Desde el año 2009 son muchas las actividades organizadas a través de este programa, destacando las siguientes:

**Año 2009: total participantes 80 personas (75 mujeres; 5 hombres)**

- “El cuidado de las personas dependientes”. Se organizaron dos cursos de 16 horas cada uno (encuentro semanal de dos horas de duración). Participantes:  
  
Grupo 1: 21 personas (19 mujeres; 2 hombres).  
  
Grupo 2: 17 mujeres.
- “Autocuidado”. Se organizaron dos cursos de 12 horas de duración cada uno (encuentro semanal de dos horas). Participantes:  
  
Grupo 1: 24 personas (22 mujeres; 2 hombres).  
  
Grupo 2: 18 personas (17 mujeres; 1 hombre).





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

#### **Año 2010; total participantes 52 personas (46 mujeres; 6 hombres)**

- “El cuidado de las personas dependientes”. Curso De 16 horas (encuentro semanal de dos horas). Participantes: 16 personas (14 mujeres; 2 hombres).
- “Autocuidado”. Curso de 12 horas de duración (encuentro semanal de dos horas). Participantes: 17 personas (15 mujeres; 2 hombres).

En este ejercicio se inicia un servicio de apoyo psicológico:

- “Taller de apoyo psicosocial para personas cuidadoras”. Taller de 16 horas de duración (encuentro semanal de dos horas). Participantes: 15 personas (13 mujeres; 2 hombres).
- “Apoyo psicológico individual”. Participantes: 4 mujeres.

#### **Año 2011: total participantes 143 (110 mujeres; 33 hombres)+152 en otras actividades**

- “Autocuidado: gestión de las emociones en las personas cuidadoras”. Curso de 16 horas de duración (encuentro semanal de dos horas). Participantes: 24 personas (18 mujeres; 6 hombres).
- “Manejo de situaciones difíciles en personas dependientes”. Curso de 14 horas de duración (encuentro semanal de dos horas). Participantes: 28 personas (19 mujeres; 9 hombres).
- “La persona cuidadora ante la dependencia”. Curso de 16 horas de duración (encuentro semanal de dos horas). Participantes: 21 personas (17 mujeres; 4 hombres).
- “Taller de inteligencia emocional”. Taller de 16 horas de duración (encuentro semanal de dos horas). Participantes: 30 personas (22 mujeres; 8 hombres).
- “Taller de relajación”. Se organizaron dos talleres de 8 sesiones (encuentro semanal de hora y media). Participantes: Taller 1: 22 personas (18 mujeres; 4 hombres); Taller 2: 8 mujeres.
- “Taller de movilizaciones y transferencias”. Taller de 8 horas de duración (encuentro semanal de dos horas). Participantes: 10 personas (8 mujeres; 2 hombres).

#### **Otras actividades**

- Documental “Cuidadores”. Proyección del documental Cuidadores con motivo del día mundial del Alzheimer. Participantes: 102 personas.
- Charla-café: “Buenas practicas en el cuidado”. Actividad despedida del año 2011.

Participantes: 50 personas.

**Año 2012: total participantes 64 personas (47 mujeres; 17 hombres)**

- “El cuidado de las personas dependientes”. Taller de 16 horas de duración (encuentro semanal de dos horas). Participantes: 14 personas (9 mujeres; 5 hombres).
- “Autocuidado, gestión de las emociones”. Taller de 16 horas de duración (encuentro semanal de dos horas). Participantes: 25 personas (18 mujeres; 7 hombres).
- “Taller de relajación”. Taller de 1,5 horas semanales (un encuentro semanal). Programado para todo el año 2012. Participantes: 25 personas (20 mujeres; 5 hombres).

**2013: actividades programas aún en marcha**

- Curso "Primeros Auxilios para personas cuidadoras".
- Curso "La persona cuidadora ante la dependencia".
- Taller de relajación.
- Taller de memoria.

**ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKO**

Las necesidades que se suscitan en el entorno de las personas dependientes, tanto en lo que se refiere a los servicios dirigidos directamente a ellas como a los que ponen en el centro de la actuación a sus familias cuidadoras, requieren de un atención preferente, y en este sentido, las previsiones de los Servicios Sociales son de continuidad.

Se prevé mantener las líneas de actuación que son encomendadas a los Servicios Sociales Municipales:

Continuar con la atención a las solicitudes de valoración de dependencia que se presentan en Ermua, procurando una rápida tramitación de los expedientes al objeto de eliminar esperas innecesarias. Así mismo, mantener la ágil tramitación de solicitudes de acceso a los recursos públicos gestionados por otras administraciones (Gobierno Vasco para la dotación del servicio de telealarma; Diputación Foral para el servicio residencial y de centro de día).

Mejorar, a través del desarrollo del ámbito socio-sanitario, la coordinación con los servicios sanitarios, al objeto de conseguir ampliar la cartera de servicios, ofreciendo una atención continua y de alta intensidad.

Mantener los servicios de atención directa a las personas dependientes o riesgo de pérdida de su autonomía, tanto el SAD como el Servicio de Comida a Domicilio.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

Incrementar la programación de cursos y talleres dirigidos a las personas cuidadoras de personas dependientes, como medio de alcanzar una mejor calidad de vida de las personas dependientes atendidas en sus domicilios, sin desatender la asistencia a las personas de la familia que les atienden.

### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

- SAD 2014: 190.260,00€, que es el coste derivado de atender un total de 7.000 horas de prestación en domicilio.
- Servicio de Comida a Domicilio: 43.800€, que es el coste derivado del servicio de 20 personas durante 365 días.
- Programa ZAINDUZ para cuidadores/as: 24.000€.
- Convenio con la Fundación Matia para la prestación del programa experimental "Etxean Ondo": 16.161,97€

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: Mercedes González de Celis





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena
<b>AYUDAS SOCIALES (IV)</b>
Descripción/Deskripzioa
<ul style="list-style-type: none"><li>• Transparencia en las ayudas sociales.</li><li>• Transparencia en las ayudas sociales, conocer a qué se destinan, qué colectivos reciben.</li></ul>
Observaciones/Oharra
Dada la naturaleza de la propuesta, se responde de manera individualizada bajo el título de “transparencia”.

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

Desde el año 2010 existe en el municipio un Consejo Sectorial de Servicios Sociales, en cumplimiento de la Ley de Servicios Sociales, que establece como uno de sus objetivos la participación ciudadana en materia de política social. En esa fecha se presentó públicamente el Plan Integral de Servicios Sociales de Ermua.

Sin embargo, hasta el mes de diciembre de 2012 el Consejo no ha comenzado a funcionar con regularidad, si bien de manera puntual se han celebrado algunas sesiones informativas, especialmente destinadas a dar a conocer los presupuestos y el programa anual de subvenciones destinadas a las asociaciones que operan en el ámbito de la política social.

Desde diciembre de 2012, y con periodicidad bimensual, se han celebrado 5 sesiones del Consejo de Solidaridad Local, 4 de ellas en el año 2013.

La composición de dicho Consejo es muy abierta y se convoca a participar a todo tipo de entidades con presencia en la política social: asociaciones, ONG's locales, sindicatos, partidos políticos y grupos de interés del municipio, como por ejemplo la parroquia y grupos de su entorno, además del propio Ayuntamiento.

En todas las sesiones se presenta un informe con las ayudas concedidas y en qué conceptos han sido concedidas, además de informar de la evolución de los programas sociales de respuesta a la situación de crisis económica. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia se ofrecen datos de carácter personal o individual, pero sí los datos que se refieren al tipo de ayudas económicas, necesidades a las que responden y conceptos por los que se abonan, con indicación expresa del número de expedientes y de los importes de las ayudas.

A las sesiones del Consejo asiste la prensa local, que con la misma regularidad de su celebración, se hace eco de los datos aportados por el Departamento de Servicios Sociales.

Una vez presentado y debatido en el Consejo, el informe se publica en la web municipal y está disponible para su consulta por parte de cualquier persona interesada.

Por otra parte, en la web [www.ermua.es](http://www.ermua.es), en el apartado de [“Abiapuntu/Trámites Municipales/Servicios Sociales”](#) se publican hojas de información ciudadana, que recogen la información básica para poder acceder a algunas de las ayudas económicas más importantes,

especialmente las Ayudas de Emergencia Social.

Este apartado se alimenta con la incorporación de nuevos procedimientos según se van normalizando, que es el proceso en el que actualmente se encuentran los Servicios Sociales.

#### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKOA**

Considerando que se da un esfuerzo de información respecto a la existencia, tipología y presupuesto destinado a las ayudas sociales, pero que sin embargo esta información no llega a la población interesada, o al menos que no existe un conocimiento por parte de esta población de cómo acceder a dicha información, y en la certeza de que la transparencia debe ser un objetivo de gestión en permanente análisis para su mejora, se estima procedente considerar la propuesta ciudadana de ampliar los canales de comunicación e información, al objeto de mejorar su accesibilidad.

En consecuencia, se propone revisar los canales de información existentes para abordar su mejora.

Respecto a la transparencia en materia de Servicios Sociales, y la necesidad de información que se desprende de la propuesta ciudadana, en el ejercicio 2014 se abordará la puesta en funcionamiento de la microsite de Servicios Sociales, otorgándole un lugar significativo en la web municipal e informando por todos los medios posibles de su existencia.

Además, se anunciará de manera visible la publicación de los informes sobre las ayudas sociales que se publican con carácter bimensual.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

No tiene coste adicional, se realiza mediante los recursos de personal internos.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: Mercedes González de Celis



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena
<b>AYUDAS SOCIALES (V)</b>
Descripción/Deskripzioa
<ul style="list-style-type: none"><li>Creación de un servicio a domicilio de alimentos para familias con dificultades económicas para garantizar la nutrición de ancianos/as y jóvenes-niños/as.</li></ul>
Observaciones/Oharra
Dada la naturaleza de la propuesta, se responde de manera individualizada.

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

A partir del año 2010 se comienza a detectar por parte de los Servicios Sociales Municipales un incremento de ayudas económicas asociado a la aparición de la crisis económica y al incesante incremento de las tasas de desempleo.

Según se va prolongando la duración de la crisis, se agravan sus consecuencias sociales, habida cuenta de que el desempleo continuado provoca el agotamiento de las prestaciones por desempleo y conduce a una parte de la población a la necesidad de recurrir a los sistemas de ayudas de carácter subvencional.

En este contexto aparecen situaciones de necesidad que ya se consideraban desterradas en nuestra realidad socioeconómica, en concreto, encontramos a un sector de la población que presenta serias dificultades para mantener dignamente cubiertas las necesidades básicas de la familia.

La respuesta a esta situación que se ofrece desde los Servicios Sociales Municipales, es la siguiente:

- Incremento de la aportación municipal para cubrir el presupuesto destinado a las ayudas económicas.

AYUDA	2011	2012	2013
AES (Gobierno Vasco)	127.331€	124.664€	124.977,80€
AMIS (Ayuntamiento)	12.000€	70.000€	195.000€
TOTAL	139.331€	194.664€	329.977,80€

Las ayudas económicas cubren de manera prioritaria las necesidades consideradas básicas, como son el alimento y el vestido, especialmente en el caso de familias con personas menores y dependientes a su cargo.

- Activación de programas de respuesta inmediata a las necesidades básicas de la población en dificultad grave para mantener sus necesidades cubiertas.

En concreto se activan dos programas: Programa Banco de Alimentos y Programa de apoyo a las ONG's locales (Cruz Roja y Cáritas) que disponen de programas asistenciales, así como establecimiento de canales de coordinación con ellas, al objeto de favorecer la

racionalización de los recursos existentes a nivel municipal.

La información general sobre estos programas más destacados son:

- Programa Banco de Alimentos: se lleva a cabo mediante la inscripción en el Banco de Alimentos de Gipuzkoa, con sede en Bergara, mediante la colaboración del Ayuntamiento de Ermua y la Cruz Roja.

a) Personas destinatarias programa:

- Personas recién llegadas al municipio sin acceso a otras ayudas.
- Beneficiarios/as AMIS y AES.
- Casos especiales de RGI, a propuesta de las Trabajadoras Sociales.

b) Periodicidad de entregas: mensual.

c) Comienzo del programa: julio de 2012.

- Programa “Ahora más que nunca Ermua”: Se realiza en colaboración entre el Ayuntamiento de Ermua, Cruz Roja y La Caixa, que cofinancia el coste de la adquisición de los lotes.

a) Personas destinatarias del programa:

- Personas recién llegadas al municipio sin acceso a otras ayudas.
- Beneficiarios/as de AES, AMIS, casos especiales de RGI y familias de más de 5 miembros de RGI.

b) Periodicidad de entregas: bimensual.

c) Contenido de los lotes

<b>LOTES</b>
Lote nº 2 higiénico familiar.
Lote nº 3 higiénico individual hombre.
Lote nº 4 higiénico individual mujer.
Lote nº 5 higiénico bebé.
Lote nº 6 alimentación bebé 0/6.
Lote nº 7 alimentación bebé 6/18.
Lote mochila escolar.

- Programa de refuerzo del Banco de Alimentos. Las entidades que colaboran con el Ayuntamiento de Ermua son: Cruz Roja; Cáritas; ACHE. Los objetivos que se persiguen son:

1. Incrementar las redes de solidaridad ciudadana, trasladando a la población la





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

necesidad de ayudar a las personas que se encuentran en mayores dificultades.

2. Facilitar a las personas del municipio que quieran participar una vía para hacerlo, mediante la organización formal de un sistema de recogida, con la garantía de servicio público y colaboración con ONG,s y entidades locales.
  3. Coordinar las actuaciones e iniciativas que surgen a nivel municipal, evitando dispersión de recursos al objeto de que la ayuda sea más eficaz.
  4. Incrementar y diversificar el contenido del paquete que entrega el Banco de Alimentos. Se hace un llamamiento a que se entreguen productos de primera necesidad pero que complementen los que ya reparte el Banco de Alimentos. Se necesitan, sobre todo, productos lácteos no perecederos, incluida la leche, aceite, galletas, latas, etc.
- Programa de recogida de juguetes. Es un programa ya tradicional en la agenda de la Cruz Roja, y consiste en la recogida de la donación de juguetes que realiza la ciudadanía, y siempre que estén en buen estado, facilitar su entrega en las fechas navideñas a las familias con menores a cargo y sin recursos para hacer frente a este gasto. El lema es que todos y todas las niñas de Ermua tengan un juguete en Navidad. La determinación de las familias beneficiarias es competencia de los Servicios Sociales Municipales. La recogida se realiza en los locales de Cruz Roja, junto al peaje de la autopista.
  - Campaña de navidad de Cáritas. Este programa tiene por objeto recaudar fondos para cubrir la actividad asistencial que desarrolla esta entidad a lo largo de todo el año. Durante el año 2012, Cáritas ha repartido 50.000€ en ayudas directas a familias en crisis.

#### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKOA**

Entendiendo que en circunstancias de absoluta emergencia social, como puede ser el no aseguramiento de las necesidades básicas a toda la población, se deben adoptar medidas de total excepcionalidad, los Servicios Sociales Municipales aplican parte de sus recursos a ofrecer servicios de carácter asistencial, como los que en el apartado anterior se han expuesto.

Esto no obstante, y aunque la situación actual nos obliga a extremar las medidas de auxilio a la población, consideramos innecesario renunciar a ofrecer respuestas lo más normalizadas y poco estigmatizantes posibles, huyendo en la medida de lo posible de respuestas que descansen en el asistencialismo y la beneficencia propia de otras épocas, en las que la asistencia social no era un derecho de ciudadanía, si no un comportamiento de gracia adoptada por los poderes públicos o las élites ciudadanas.

Por ello, y para conseguir el doble objetivo de dar respuesta a las necesidades y hacerlo desde una posición de servicio público, los Servicios Sociales Municipales gestionamos las ayudas económicas que garanticen que se cubren esas necesidades y, en aquellos casos en los que dichas ayudas no lleguen, si es preciso, la prestación de servicios asistenciales a través de las redes sociales de ayuda.

Por tanto, ante la propuesta presentada en el proceso participativo para la elaboración del presupuesto, motivada sin duda por una situación de alarma social y preocupación por los colectivos sociales más desfavorecidos, los Servicios Sociales consideramos que la respuesta

más adecuada es:

- Garantizar que las ayudas económicas desplegadas para dar respuesta a las necesidades básicas se destinan a cubrir estas necesidades.
- Reforzar la cobertura de las necesidades básicas de las familias más vulnerables a través de los mecanismos comunitarios existentes.
- Favorecer la solidaridad y la colaboración de la ciudadanía en beneficio de aquellas familias que presentan una mayor situación de necesidad.

De esta manera entendemos que se consigue atajar la situación de necesidad sin estigmatizar a quien la sufre. El reparto de comida a domicilio, previsto para cubrir otras necesidades sociales, en concreto el mantenimiento de las personas mayores en su entorno familiar y social, estimamos que no resulta adecuado para dar respuesta a la situación de pobreza.

**COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

- Presupuesto para AES en 2014: 155.000€.
- Presupuesto para AMIS en 2014: 100.000€.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: Mercedes González de Celis



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

#### **DEPORTE/IMD (I): SISTEMA DE GESTIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE ERMUA/IMD ERMUA**

- **Subvenciones para el polideportivo para niños y abuelos, que todos tengan opción.**
- **Gestión del polideportivo.**
- **Cambiar sistema de IMD, favorecer el uso de las instalaciones.**
- **Polideportivo carísimo, una familia de cuatro miembros para practicar deporte dos horas semanales mínimo 100€ al mes.**

Descripción/Deskripzioa

- Favorecer el deporte.
- Falta de lugares para practicar deporte, vías verdes, polideportivo carísimo.
- Subvenciones para el polideportivo para niños y abuelos, que todos tengan opción.
- Gestión del polideportivo.
- Cambiar sistema de IMD, favorecer el uso de las instalaciones.
- Polideportivo carísimo, una familia de cuatro miembros para practicar deporte dos horas semanales mínimo 100€ al mes.
- Falta de lugares para practicar deporte.
- Alternativas de ocio.
- Mejorar los caminos y sendas peatonales.
- Canchas de deportes para niños.

Observaciones/Oharrak

Dada la heterogeneidad de los aspectos contenidos en la propuesta ciudadana identificada bajo el epígrafe de DEPORTE/IMD, para facilitar su tratamiento nos proponemos contestar a los mismos de manera diferenciada, de acuerdo con la siguiente agrupación:

- Deporte/IMD (I): sistema de gestión del Instituto Municipal de Deportes de Ermua/IMD Ermua.
- Deporte/IMD (II): espacio público para la realización de actividad física y deportiva.
- Deporte/IMD (III): espacio urbano y juego infantil.

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

#### **La gestión pública del deporte y la tarificación de los servicios deportivos municipales**

Las administraciones públicas tienen la obligación constitucional, con arreglo al artículo 43.3, de facilitar el acceso al deporte a sus ciudadanos y ciudadanas, y la única forma de hacerlo es posibilitando la pervivencia del servicio, no condenándolo a la desaparición.

Los ámbitos de desarrollo de la gestión pública del deporte son la gestión de infraestructuras deportivas, la de los programas y actividades deportivas y la administrativa. Ésta última se fundamenta en la realización de tareas de coordinación, planificación y fomento, que se concretan, fundamentalmente, en las acciones siguientes:

- Elaborar un censo de las instalaciones deportivas del territorio.

- Reservar suelo para la construcción de infraestructura deportiva.
- Realizar el Plan Director del Deporte como instrumento de planificación y desarrollo del sistema deportivo local.
- Diseñar los pliegos para contratar la gestión o construcción de instalaciones deportivas municipales, previendo su control y seguimiento.
- Aprobar los reglamentos y ordenanzas para la utilización de las instalaciones deportivas municipales.
- Prever programas deportivos de interés ciudadano.
- Impulsar una política de subvenciones de apoyo al desarrollo de programas deportivos, conforme a unos criterios objetivos.
- Asignar al movimiento deportivo la ejecución de los programas deportivos de interés municipal.
- Favorecer la formación de los/as técnicos/as, dirigentes y voluntarios/as deportivos/as.

La Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales, señala en su artículo 25.2 que *“el importe de las tasas por la prestación de un servicio o por la realización de una actividad no podrá exceder, en su conjunto, del coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate o, en su defecto, del valor de la prestación recibida”*.

Para la determinación de dicho importe la Norma Foral 9/2005 prevé que se tendrán en cuenta *“los **costes** directos e indirectos, inclusive los de carácter financiero, amortización del inmovilizado y, en su caso, los **necesarios para garantizar el mantenimiento y un desarrollo razonable del servicio o actividad** por cuya prestación o realización se exige la tasa, todo ello con independencia del presupuesto u organismo que lo satisfaga. El mantenimiento y desarrollo razonable del servicio o actividad de que se trate, se calculará **con arreglo al presupuesto y proyecto aprobados por el órgano competente”***.

### **El IMD como órgano público de gestión pública directa**

La gestión directa es el tipo de gestión más utilizado en España en estos momentos, aunque también existen comunidades, como Cataluña, donde la gestión indirecta (privatizada) es la más utilizada.

La gestión directa es la que se realiza directamente por parte de la administración pública, con su personal y financiando los servicios con su propio presupuesto, al mismo tiempo que cobra de forma directa las cuotas que las personas usuarias deben satisfacer.

La gestión directa permite a la administración controlar de forma muy estrecha la prestación del servicio, ya que es su propio personal el encargado de prestarlo, y asienta en el presupuesto municipal y en el organismo público gestor la decisión de llevar a cabo aquellas



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

actividades o actuaciones que se crean convenientes para prestar un servicio de calidad.

En 1998, el Pleno municipal, en base a los principios de descentralización y especialización de servicios, acordó la creación del Instituto Municipal de Deportes de Ermua, a la vista de que así lo aconsejaba la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la complejidad de la misma, la agilización de los procedimientos y la expectativa de mejorar la financiación.

El IMD Ermua, organismo deportivo autónomo local de carácter público, se rige por el derecho administrativo, y goza de personalidad jurídica propia, así como plena capacidad jurídica de obrar y autonomía de gestión para la realización de actividades de fomento, prestación o gestión de servicios públicos.

Fue, asimismo, el Pleno del Ayuntamiento, quien aprobó también sus Estatutos de funcionamiento, que recogen las funciones y competencias del organismo, su patrimonio, el régimen relativo a sus recursos humanos, patrimonio y contratación, así como su régimen y gestión presupuestarias.

El patrimonio del IMD está formado por bienes propiedad del Ayuntamiento que se han adscrito al Organismo para su gestión.

El IMD se ocupa de canalizar la acción del Ayuntamiento en el deporte del municipio y, por tanto, no solo incluye la gestión de lo que es de su titularidad (deporte municipal y espacios propios) sino, en general, una acción de fomento deportivo reconocida constitucionalmente.

En este tipo de organismos públicos deportivos es habitual la integración de personal propio (funcionarios/as) y ajeno a la plantilla orgánica del Ayuntamiento (personal laboral del IMD), dada la citada amplitud de su acción y, obviamente, su carácter público.

La plantilla actual de empleados/as del IMD es la siguiente:

- ✓ 1 Director gerente.
- ✓ 1 Técnico Coordinador Deportivo.
- ✓ 1 Administrativa Contabilidad.
- ✓ 1 Administrativa Atención al Cliente.
- ✓ 1 Encargado de Mantenimiento.
- ✓ 1 Auxiliar de Mantenimiento.

El IMD Ermua, al igual que sucede en la casi totalidad de los ayuntamientos de España, ha incorporado la externalización de servicios como una estrategia fundamental en la administración y gestión de los servicios deportivos. La externalización se utiliza hace tiempo, no sólo ya para procesos auxiliares y prestación de servicios, sino también, y lo que es más relevante, en aquellos procesos clave que son el eje vertebral a partir del cual se conforma la misión o razón

de ser de los propios organismos municipales deportivos.

La externalización de servicios coincide básicamente con la necesidad de la administración de poder disponer de personal especializado que asegure mayor calidad al servicio ofertado, ya que la empresa que realiza aquella tarea de manera externa, se dedica exclusivamente a la misma. De esta manera, se logra adecuar el servicio a una demanda cada vez más diversificada y exigente, al tiempo que se garantiza el equilibrio presupuestario y con él la viabilidad económica del proyecto deportivo local.

La plantilla de empleados/as pertenecientes a las empresas que prestan servicios especializados al IMD es, a día de hoy, la siguiente:

- ✓ 8 Operarios/as Limpieza.
- ✓ 5 Auxiliares Recepcionistas.
- ✓ 2 Oficiales Mantenimiento.
- ✓ 13 Monitores/as deportivo/as Actividades Sala.
- ✓ 5 Socorristas-Monitores/as Piscina.

### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKOA**

El IMD no es caro, lo que hay que decidir si lo queremos pagar o no. Deben ser los propios ciudadanos y ciudadanas quienes decidan si quieren o no aportar lo necesario para poder seguir practicando deporte en instalaciones públicas dignas, que ofrecen espacios, máquinas y materiales deportivos con los que se pueden ejercitar multitud de disciplinas deportivas.

Durante muchos años, la cultura de la gratuidad o de los precios fuertemente subvencionados con dinero público ha arraigado socialmente de tal manera que ha llegado a pervertir la percepción que la sociedad en general tiene de los servicios públicos. Esta visión errónea, no sólo se aplica al deporte, sino que llega a discutir también hasta el coste de los servicios sanitarios.

Si una persona quiere practicar deporte debe reconocer que tiene que colaborar al mantenimiento de la estructura que lo hace posible, porque eso no es gratis. Pero, aún es una minoría la parte de la ciudadanía que tiene conciencia de que el deporte han de sostenerlo fundamentalmente quienes usan las instalaciones deportivas.

Mantener un polideportivo o una piscina no es barato, al contrario. Socorristas, monitores/as deportivos/as especializados/as, personal de mantenimiento, limpiadores/as, recepcionistas, limpieza, luz, gas, agua, saneamiento, material deportivo, productos desinfectantes, etc., suponen un coste muy importante en el funcionamiento diario de un polideportivo.

Cuando concluya el presente año 2013, el Ayuntamiento de Ermua habrá dedicado al Deporte un total de 1.039.941,00 euros de los 18.728.411,18 euros totales del Presupuesto Municipal, lo que significa que un 5,55% del gasto municipal habrá ido a la promoción de la



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

actividad física de la ciudadanía de Ermua (hoy se estima que, al menos, el 3,5% de un presupuesto municipal debe dedicarse a la actividad físico-deportiva).

El ratio destinado a Deporte en Ermua será en 2013 de 64,60 euros por habitante y año, lo que significa que el 60 por ciento de los recursos económicos del IMD procede actualmente de fondos municipales y el otro 40% son recursos propios obtenidos por el IMD de los ingresos por abonos, cuotas y servicios.

Todos y cada uno de los ciudadanos y ciudadanas de Ermua, en consecuencia, pagan impuestos que contribuyen al sostenimiento de las instalaciones deportivas, las usen o no las usen.

Afortunadamente, el/la ciudadano/a medio/a de hoy, aún siendo reacio/a a las subidas de los precios, comienza a tener más preocupación porque pueda producirse algún día una quiebra de la propia administración como consecuencia de gestiones irresponsables y suicidas. Reconozcamos lo que todos sabemos, que dar *“duros a peseta”* no hace más eficaz la labor social de las instituciones públicas, sino que la convierte en exponente de un populismo efímero.

Esto quiere decir que el objetivo debe ser trabajar por un buen equilibrio de calidad-precio.

Con la tarjeta de abonado/a, actualmente se tiene acceso gratuito a las piscinas climatizadas, zona spa, gimnasio básico de musculación, squash, sauna y baño de vapor, vestuarios, duchas y taquillas del Polideportivo Municipal M. A. Blanco; uso gratuito del frontón Aritzemendi en horario matinal, hasta las 16 horas, de lunes a viernes no festivos; uso libre de la pista de atletismo, gimnasio, rocódromo-boulder, vestuarios, duchas y taquillas del Complejo Deportivo Municipal Betiondo.

Además, las personas abonadas obtienen descuentos en el resto de servicios y actividades deportivas, así como de un plazo previo de inscripción en las actividades deportivas y condiciones preferentes en la reserva de instalaciones, tanto económicas como en el periodo de antelación de la reserva y la posibilidad de realizar reservas por teléfono y de hora fija mensual.

No hace mucho tiempo atrás, discutíamos y poníamos en cuestión la existencia o no de precios en los servicios deportivos municipales. Hoy parece una discusión superada, entre otras razones, porque todo servicio tiene un coste que es necesario financiar totalmente, porque ejerce una función simbólica (sólo se valora lo que se paga), porque aumenta la corresponsabilidad al establecer por esa vía la participación activa de la persona usuario/a, porque racionaliza el uso y modula la demanda de los servicios y por equidad y justicia social (paga más el que usa que el que no usa).

Superado el dogma de la gratuidad, si los servicios deportivos tienen un coste también deben tener un precio cada uno de ellos, ya que si no los pagan las personas usuarias, auténticas beneficiadas, los sufragará la generalidad de los ciudadanos y ciudadanas. La tendencia, por tanto, es mejorar la gestión en términos económicos, conocer con precisión los costes reales del servicio, de modo que las personas usuarias conozcan qué pagan y porqué, que se trata de un servicio mejor y de mayor calidad.

En numerosas ocasiones, las personas más desfavorecidas ven como son aplicados recursos presupuestarios municipales para cubrir el déficit de funcionamiento de servicios como el deportivo, cultural, etc., que, por lo general, no disfrutan, en detrimento de necesidades o programas que para ellas serían y son más necesarios, inmediatos e importantes. De esta manera, los precios bajos benefician más a quien puede pagar el coste total del servicio o la actividad, que a las personas más desfavorecidas económicamente.

En este sentido, como ya se ha señalado, es más coherente, eficiente y justo fijar un precio basado en los costes de producción para todos/as y elaborar líneas de ayuda o subvención para aquellas personas que reúnan unos requisitos socioeconómicos que justifiquen dicha ayuda.

En el IMD Ermua no somos partidarios de establecer precios bajos para determinados grupos o colectivos (jubilados/as, estudiantes, etc.), como si respondieran a circunstancias y realidades homogéneas ya que, bien al contrario, representan situaciones personales, familiares, socio-culturales y de rentas muy heterogéneas y dispares. Nos parece más acertado el diseño y aplicación de políticas concretas cuyos sujetos beneficiarios sean personas físicas concretas, que las solicitan y acreditan cumplir unos requisitos previamente establecidos.

Los organismos públicos deportivos que disponen de unos niveles elevados de financiación pueden garantizar de mejor forma su continuidad, el aumento y mejora de las prestaciones de los servicios y la renovación de las instalaciones sin competir deslealmente con la oferta privada.

Por otra parte, que la provisión sea vía impuestos y la prestación sea vía precio ayuda a posibilitar las inversiones en nuevas instalaciones y a reducir el déficit de equipamientos deportivos convencionales y no convencionales todavía existente.

Actualmente, la cuantía actual de las tasas de los servicios deportivos que presta el IMD no representa una barrera significativa para el acceso de los ciudadanos y ciudadanas a una oferta municipal de calidad.

En resumen, en el IMD consideramos que una política de precios bajos, por debajo de su coste de producción, puede ser calificada como injusta, ya que:

- El coste que no pagan las personas usuarias que disfrutan de los servicios, lo paga el conjunto de la sociedad: las personas que usan los servicios del IMD y las que no los usan.
- Perjudican más a los ciudadanos y ciudadanas más desfavorecidos/as económicamente y benefician en mayor medida a quienes podrían pagar precios más altos. Para aquellos/as, el IMD ha establecido fórmulas de ayuda directa y nominativa.
- No contribuyen a la generación y aumento de la demanda de los servicios físico deportivos, incluso en ocasiones, la destruyen y desvían.
- Al menos un 50 por ciento de las necesidades de financiación del deporte municipal





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

deben ser cubiertas a través de las tasas, y otro tanto por la vía presupuestaria.

- El proceso a seguir para la construcción de un equipamiento deportivo público, debe estar precedido por un plan de servicios que responda a las necesidades de la sociedad y por un plan de viabilidad y sostenibilidad económica. La sociedad actual no admite decisiones personalistas, caprichosas o injustificadas.

#### **Propuesta que se realiza: acciones de mejora**

A medio plazo, los rasgos fundamentales de la política deportiva municipal del siglo XXI deben ser los siguientes:

##### a) Acercamiento de precios a costes

El sistema actual de precios debe tender a poder permitir al IMD mejorar su capacidad de ingresos y su acercamiento a los costes de producción. No subvencionar el consumo y destinar los recursos al crecimiento y, sobre todo, a la reconversión y adaptación de las instalaciones. El déficit económico de los servicios deportivos municipales, en buena parte debido a una política de tasas excesivamente por debajo del precio de mercado, que supone, además de una competencia desleal con el sector privado, la imposibilidad de aproximarse a unos ingresos mínimos respecto al coste de la prestación del servicio.

En consecuencia, parece oportuno desarrollar cuantas acciones sean necesarias para acercar los precios de los servicios a los costes de su prestación. En este sentido, se considera que los niveles mínimos ideales de autofinanciación deberían ser siempre superiores al 50% sobre la base de estudios de costes de servicios que sean revisados periódicamente.

##### b) Cooperación con el sector privado del deporte

Acordar alianzas con la iniciativa privada, los gimnasios y clubes multideportivos que ofertan actividad físico-deportiva. En estos momentos, el sector privado sufre las consecuencias de la crisis económica y está más necesitado que nunca de esa coordinación conjunta. Se trataría, por ejemplo, de ofertar a las personas usuarias de instalaciones privadas la posibilidad de acceder, a precios especiales, a equipamientos municipales de los que carezcan en sus propios gimnasios. Por ejemplo, a piscinas, pistas de pádel, frontones.... Todo ello con un precio especial, por debajo de los abonos normales. La condición de abonado/a que se adquiriese por esta vía se perdería en el mismo momento en que se cesase como miembro del gimnasio privado.

##### c) Reconversión de infraestructuras

La vida media de una instalación deportiva es baja, incluso aunque esté bien mantenida, y por otra parte, lo es más aún su diseño: las instalaciones se quedan pronto anticuadas y no se adecuan fácilmente a nuevas modas, tendencias y solicitudes de los/as clientes.

##### d) Exteriorizar el valor del deporte para todas las personas y la práctica deportiva regular.

Los mensajes para hacer tangible ese valor pueden estar relacionados con los beneficios

que el deporte reporta a las personas activas a través de un aumento objetivo de su calidad de vida personal.

Por otra parte, y esto es un mensaje que tiene un contenido claro y muy entendible para todos en esta sociedad tan economicista, es que el deporte produce un ahorro social muy importante en costes sanitarios y en costes laborales.

e) Fidelizar a las personas usuarias cursillistas

Brindar a las personas usuarias cursillistas una oferta de actividades en determinadas franjas horarias o temporadas de baja ocupación a precios asequibles.

f) Campaña de captación de nuevas personas usuarias cursillistas y ampliación de las instalaciones deportivas municipales

La necesidad de generar mayores ingresos que avalen la continuidad del servicio implica necesariamente disponer de un mayor volumen de personas usuarias realizando actividad deportiva.

Por contra, la saturación de las instalaciones actualmente disponibles para la realización de los cursos deportivos frena la consecución de este objetivo. Por ello, se hace necesaria la realización de un estudio de reconversión de los espacios actualmente disponibles, así como de los equipamientos municipales hoy en desuso (Centro Cívico Miguel Unamuno) o con una baja ocupación (salas del Frontón Aritzemendi). A estas medidas, deben unirse otras como la creación de nuevas instalaciones para diversificar la oferta de actividades deportivas que, a día de hoy, no existen, como pueden ser las pistas de pádel cubiertas.

g) Concienciación ciudadana

Simultáneamente o incluso antes de abordar cualquier otra iniciativa, si no queremos que ésta quede abortada antes de echar a andar, es necesario modificar juicios y conductas imperantes a la hora de demandar un servicio deportivo municipal.

No es fácil concienciar a la gente que está acostumbrada a pagar poco por hacer deporte para que pague lo que realmente consume, por lo que se hace totalmente imprescindible sensibilizar a la ciudadanía de la conveniencia e idoneidad de modificar determinadas formas de actuación bajo el lema, por ejemplo, de “¿cuánto cuesta...?”

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

a) Campaña de fidelización de la persona usuaria cursillista: coste indeterminado.

b) Campaña de captación de nuevas personas usuarias cursillistas y ampliación de las instalaciones deportivas municipales:

- ✓ Estudio de reconversión de equipamientos municipales hoy en desuso (Centro Cívico Miguel Unamuno): realizado por los servicios técnicos municipales (arquitectos/as municipales + IMD).



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Informe técnico sobre propuesta ciudadana**  
***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

- ✓ Estudio de renovación de las salas del Frontón Aritzmendi: realizado por los servicios técnicos municipales (arquitectos/as municipales + IMD).
- ✓ Pistas cubiertas de pádel: 350.000€.

c) Campaña de sensibilización “¿Cuánto cuesta...?": Edición de folletos y pegatinas + Buzoneo = 2.500 €.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DELIMDI/IMDKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: Pedro Díaz Morante





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

#### **DEPORTE/IMD (II): ESPACIO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA**

- **Falta de lugares para practicar deporte.**
- **Alternativas de ocio.**
- **Mejorar los caminos y las sendas peatonales.**

Descripción/Deskripzioa

- Favorecer el deporte.
- Falta de lugares para practicar deporte, vías verdes, polideportivo carísimo.
- Subvenciones para el polideportivo para niños y abuelos, que todos tengan opción.
- Gestión del polideportivo.
- Cambiar sistema de IMD, favorecer el uso de las instalaciones.
- Polideportivo carísimo, una familia de cuatro miembros para practicar deporte dos horas semanales mínimo 100€ al mes.
- Falta de lugares para practicar deporte.
- Alternativas de ocio.
- Mejorar los caminos y sendas peatonales.
- Canchas de deportes para niños.

Observaciones/Oharra

Dada la heterogeneidad de los aspectos contenidos en la propuesta ciudadana identificada bajo el epígrafe de DEPORTE/IMD, para facilitar su tratamiento nos proponemos contestar a los mismos de manera diferenciada, de acuerdo con la siguiente agrupación:

- Deporte/IMD (I): sistema de gestión del Instituto Municipal de Deportes de Ermua/IMD Ermua.
- Deporte/IMD (II): espacio público para la realización de actividad física y deportiva.
- Deporte/IMD (III): espacio urbano y juego infantil.

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

#### **Estrategia municipal para la consecución de una población físicamente activa**

Los grandes retos que Euskadi, en general, y Ermua, en particular, tienen planteados de cara a un futuro próximo hacen necesaria una población más activa. Importantes desafíos como el envejecimiento progresivo de la población, el sostenimiento del sistema sanitario y de las prestaciones sociales, la educación, la igualdad de mujeres y hombres y la sostenibilidad, conllevan actuar decididamente en el incremento de la actividad física y la reducción del tiempo que dedicamos a actividades sedentarias. No se trata ya de una mejora sino de una necesidad acuciante.

El crecimiento en la dotación de instalaciones deportivas no se ha asociado directamente a un incremento proporcional en la población activa. En los últimos años, los organismos gestores del fomento de la actividad física asistimos a la aparente paradoja de un importante crecimiento del sector del fitness al tiempo que los niveles de actividad física de la población no se han

alterado sustancialmente.

Trabajar en el fomento de la actividad física supone en Euskadi trabajar fundamentalmente en la igualdad de mujeres y hombres en el acceso a la práctica de actividad física. Por norma general, las mujeres practican menos actividad física; además, encuentran más barreras de acceso a la práctica que los hombres y, por último, presentan mayores índices de abandono de la misma.

En el contexto actual de crisis económica y de limitación de recursos, es cuando surge la iniciativa Ermua Mugi! Se trata de una iniciativa sociosanitaria de fomento de la actividad física a través de una atención personalizada e individualizada de carácter gratuito para ayudar a toda la ciudadanía de Ermua a conseguir un hábito de actividad física adecuada a sus características, condiciones e intereses.

Esta iniciativa se desarrolla en base a una estrategia multicomponente de carácter transversal que está formada por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Ermua, el IMD Ermua y el Servicio Médico de Atención Primaria de Ermua.

Los agentes colaboradores de esta estrategia son todos los organismos que, de una manera u otra, intervienen en las estructuras de atención a la prevención de la salud de la ciudadanía: Servicio de Atención Primaria de Osakidetza, Ayuntamiento de Ermua (Servicios Sociales, Concejalía Bienestar Social, Urbanismo, Escuela de Padres y Madres, Mesa Socio-educativa Local) y la comunidad escolar (centros escolares y AMPA's).

Esta colaboración interinstitucional interviene en el fomento de la actividad física trabajando de manera interdisciplinar y con una orientación comunitaria para conseguir, mediante un protocolo sencillo y sin costes añadidos, captar personas usuarias de los centros de salud, los servicios sociales locales, las áreas municipales de atención a la ciudadanía, los centros escolares y demás órganos, y facilitarles una orientación personalizada acerca de cómo comenzar, qué tipo de actividad física realizar y procurar su adhesión a la práctica de la actividad física.

### **La actividad física-deportiva en el espacio urbano y las modalidades deportivas itinerantes no motorizadas**

La sociedad evoluciona implantando nuevas tendencias que influyen también en el deporte; una de ellas es el crecimiento de la actividad deportiva en espacios abiertos y, ligado a esta realidad, se ha suscitado un auge de los deportes itinerantes no motorizados: mountain bike, senderismo, piragua, etc.

Este proceso ha ido parejo a la popularización de las nuevas tecnologías de posicionamiento y navegación mediante GPS y los hábitos de comunicación y consumo impulsados por internet, y en especial medios sociales.

## **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKOA**

### **Circuitos cardiosaludables**

Uno de los objetivos estratégicos de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Ermua



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

se centra en el aumento de la práctica deportiva libre, así como en fomentar el incremento de la práctica deportiva como hábito saludable. Una de las estrategias definidas para este objetivo se basa en aprovechar las oportunidades que ofrecen los espacios naturales y urbanos de la ciudad para fomentar esta práctica de actividad físico-deportiva, en particular, las actuales sendas peatonales existentes en el municipio.

#### **Propuesta que se realiza: acciones de mejora**

Se propone la creación de una red de circuitos saludables en Ermua, con diferente intensidad en función de su longitud y perfil y que partan desde diferentes edificios municipales (Polideportivo Municipal, Complejo Deportivo Betiondo, Lobiano Kultur Gunea) combinando itinerarios urbanos con espacios naturales aptos para caminar o correr.

La prescripción de actividad física por parte del Servicio Municipal Ermua Mugi! podrá incluir cualquiera de estos circuitos diseñados y serán las personas usuarias de este servicio quienes obtengan un asesoramiento de los circuitos que mejor se adecuan a sus características.

Estos circuitos se deben señalar con unas placas metálicas colocadas cada kilómetro y se instalarán paneles indicativos en los edificios municipales.

Todos los circuitos se podrán consultar y descargar en la web municipal, en la web del IMD Ermua, además de en IBILBIDEAK, proyecto promovido por el Gobierno Vasco para el incremento y mejora de la actividad física, que incide en los deportes itinerantes no motorizados. Se fundamenta en una comunidad formada por personas y entidades, que mediante el uso de dispositivos móviles (GPS y smartphones) e internet, crean, comparten, valoran, enriquecen, difunden y disfrutan, sus experiencias deportivas.

Se pretende que la comunidad local de Ermua se apoye en el trabajo colectivo para el desarrollo de proyectos y contribuya en la consecución de un estándar de calidad basado en la experiencia, con valoraciones por parte de la propia comunidad.

#### **Participación ciudadana**

La puesta en marcha de este proyecto debe contar de manera imprescindible con los siguientes agentes: Ermua Mugi! como agente líder del proyecto, Ibilbideak como agente asesor en la puesta en marcha del proyecto, el Área de Urbanismo para la señalización y delimitación de los circuitos, Artarra Mendi Taldea para la elaboración de los circuitos y, finalmente, fiel a la esencia del proyecto, es necesaria la colaboración de todas aquellas personas que deseen aportar sus ideas al proyecto. No olvidemos que la fundamentación de este proyecto se basa en el trabajo colaborativo.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

##### **Creación de circuitos cardiosaludables:**

- ✓ Diseño de los circuitos: realizado por los servicios técnicos municipales (arquitectos/as municipales + IMD + Ermua Mugi!) con la ayuda de los/as técnicos/as de IBILBIDEAK, integrantes de Artarra y los/as ciudadanos/as interesados/as en el proyecto.

- ✓ Señalización y acondicionamiento de los circuitos: empresa externa, coste sin determinar con cargo al capítulo 2, compra de bienes y servicios, como gasto corriente de la Brigada de Obras y Servicios.
- ✓ Campaña de promoción de los circuitos: edición de folletos y pegatinas + Buzoneo = 1.000€ con cargo al capítulo 2, compra de bienes y servicios, como gasto corriente de la Concejalía de Deportes.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DEL IMD/IMDKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: Pedro Díaz Morante





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

#### **DEPORTE/IMD (III): ESPACIO URBANO Y JUEGO INFANTIL**

- **Canchas de deportes para niños.**

Descripción/Deskripzioa

- Favorecer el deporte.
- Falta de lugares para practicar deporte, vías verdes, polideportivo carísimo.
- Subvenciones para el polideportivo para niños y abuelos, que todos tengan opción.
- Gestión del polideportivo.
- Cambiar sistema de IMD, favorecer el uso de las instalaciones.
- Polideportivo carísimo, una familia de cuatro miembros para practicar deporte dos horas semanales mínimo 100€ al mes.
- Falta de lugares para practicar deporte.
- Alternativas de ocio.
- Mejorar los caminos y sendas peatonales.
- Canchas de deportes para niños.

Observaciones/Oharra

Dada la heterogeneidad de los aspectos contenidos en la propuesta ciudadana identificada bajo el epígrafe de DEPORTE/IMD, para facilitar su tratamiento nos proponemos contestar a los mismos de manera diferenciada, de acuerdo con la siguiente agrupación:

- Deporte/IMD (I): sistema de gestión del Instituto Municipal de Deportes de Ermua/IMD Ermua.
- Deporte/IMD (II): espacio público para la realización de actividad física y deportiva.
- Deporte/IMD (III): espacio urbano y juego infantil.

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

#### **Espacio urbano y juego infantil**

El diseño de los espacios abiertos para el juego infantil demanda una visión que integre diferentes aspectos pero que, sobre todo, ponga al juego en el centro de la reflexión, de la conceptualización y de las propuestas, no como actividad, espacio o elemento, sino como un proceso mediante el cual el/la niño/a se desarrolla.

De todos los factores que deben incidir en la definición de los espacios hay que destacar la accesibilidad, la proximidad a la vivienda y el contacto con la naturaleza, ya que a partir de la concurrencia de estos factores, entre muchos otros, se lograrán maximizar los efectos e impactos positivos del espacio, no solo en los/as niños/as, sino en toda la comunidad.

#### **De juegos infantiles a espacios jugables**

El objetivo principal del diseño y conceptualización de los espacios es lograr espacios jugables, es decir, espacios que por sus características resulten atractivos y estimulantes para los/as niños/as de tal forma que tengan un uso cotidiano al ofrecer diversas posibilidades para jugar. Estas definen su valor juego, que es resultado de la intensidad y frecuencia en que el

espacio es usado por los/as niños/as, que es la mejor forma de medir el éxito del espacio. De acuerdo con “Shackell et al. (2008)”, los espacios de juego exitosos permiten el movimiento y la actividad física, estimulan los cinco sentidos, son buenos lugares para la interacción social, permiten que los/as niños/as manipulen materiales naturales y fabricados, además de ofrecer retos y actividades que prueban sus límites y capacidades.

### **Las canchas multideporte como espacio jugables en igualdad**

Localidades próximas a Ermua, como son Eibar (Sautsi y Amaña) y Elgoibar (Leku Eder y Mintxeta) disponen en la actualidad de varias canchas multideporte. Resulta elocuente, no obstante, el ejemplo reciente de Eibar con la posibilidad de instalar una cancha en la plazoleta de Jacinto Olabe; se han planteado dos alternativas a los/as vecinos/as, la primera, consistente en instalar una cancha multideportiva-similar a las de Sautsi o Amaña-, o bien modernos juegos infantiles.

Al final, los/as vecinos/as han preferido llevar a cabo su urbanización, frente a la instalación de una cancha deportiva que definitivamente ha quedado descartada. En este caso, se observa que la proximidad a las viviendas de este equipamiento ha sido el factor determinante para desechar la opción de instalación de la cancha.

A su vez, otro de los aspectos a evaluar en la instalación de estas canchas multideporte es el público al que se dirigen de manera implícita. Es decir, el uso mayoritario de estas canchas es el realizado por los/as niños/as, siendo muy minoritario, por no decir residual, el uso que las niñas le dan a este tipo de instalaciones.

## **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKO**

### **Canchas multideporte**

Uno de los objetivos estratégicos de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Ermua se centra en el aumento de la práctica deportiva libre, así como en fomentar el incremento de la práctica deportiva como hábito saludable. Una de las estrategias definidas para este objetivo se basa en dotar de equipamientos de juego (espacios jugables) al aire libre para la práctica de actividad físico-deportiva en igualdad.

### **Propuesta que se realiza: acciones de mejora**

Se propone la creación de un espacio de juegos infantiles de base deportiva que garantice el acceso en igualdad a este espacio tanto por parte de los niños como de las niñas.

La ubicación de este equipamiento en un espacio central de Ermua implica necesariamente la ocupación del espacio permanentemente, sin posibilidad de utilizar este espacio para otras actuaciones o usos sociales. Es decir, la instalación de un equipamiento de estas características en, por ejemplo, la plaza de San Pelayo, impide el uso de la misma para conciertos o espectáculos culturales como los que se han venido realizando periódicamente.

### **Participación ciudadana**

El contenido y la ubicación de este espacio se propone que sea consensuado por los/as



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

responsables técnicos/as implicados/as en su implantación (Igualdad, IMD y Urbanismo) junto con la ciudadanía que muestre interés por la instalación del equipamiento.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

##### **Instalación de espacio de juegos infantiles de base deportiva:**

- ✓ Estudio de espacios de juegos infantiles de base deportiva existentes en otras localidades: realizado por los servicios técnicos municipales de Igualdad, el IMD y el Área Técnica junto con la ayuda los/as ciudadanos/as interesados/as en el proyecto.
- ✓ Instalación del espacio de juego: empresa externa, coste sin determinar, con cargo al capítulo 2, compra de bienes y servicios, como gasto corriente de la Brigada de Obras y Servicios.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DEL IMD/IMDKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: Pedro Díaz Morante





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

#### **PERROS**

Descripción/Deskripzioa

- Limpieza de residuos caninos.
- Limpieza suciedad de perros.
- Control de defecaciones de los perros, calles más limpias.
- Más control de los animales en la calle.
- Limpieza del municipio, medidas para paliar excrementos (pis y cacas) de animales.
- Concienciación sobre la responsabilidad individual en la limpieza del pueblo evitando manchar.
- Frutos de los árboles Zubiaurre: sucios y peligrosos.

Observaciones/Oharak

Dada la unidad temática de los aspectos contenidos en esta propuesta ciudadana se realiza una respuesta unitaria a la misma, salvo en lo relativo al último punto, “Frutos de los árboles Zubiaurre: sucios y peligrosos”, por entender que se puede referir a la necesidad de mantenimiento y limpieza viaria y, por tanto, merecedora de contestación en el informe que se elabore sobre dicha materia.

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

#### **Responsabilidad en el cuidado de los perros**

La concentración de animales en determinados lugares a los que sus dueños/as los llevan para pasear e, incluso, hacer sus necesidades, sin que luego recojan los excrementos y los depositen en una papelera o contenedor próximo, ocasiona problemas de limpieza pero también de higiene y salubridad pública.

La situación ideal sería aquella en que personas y animales pudiéramos convivir juntos en la ciudad y que en el mismo espacio pudiéramos estar niños/as, ancianos/as, perros, todos/as, pero no todo el mundo, dueños/as incluidos/as, ve a los perros de la misma manera. De una parte, hay personas que ni conviven con animales en sus casas, ni tienen intención de hacerlo en la calle, y de otra parte, hay algunas personas dueñas de animales que ni tienen vigilados a sus perros ni recogen sus heces de la calle y no asumen las obligaciones que son propias de las personas que quieren a sus animales y que consisten no sólo en darles de comer, lavarles, desparasitarles y otros cuidados sanitarios, sino también en respetar las más básicas normas de educación ciudadana con el objeto de armonizar la convivencia de las personas y los animales, por lo que la responsabilidad por los actos de sus animales es de sus dueños/as.

Una mascota es muy importante en la vida de las personas, pero solemos olvidar lo más importante, como es el sentido común y el respeto hacia los demás, encajable en la convivencia ciudadana y los buenos modales. Eso sí, sin omitir las normas y leyes a respetar aunque no nos gusten y que no tendría lugar si todo el mundo las cumpliera voluntariamente, es decir, si hubiera respeto mutuo y con ello educación, pero sabemos que no siempre es así.

Ante una posible colisión de derechos no es posible pretender equiparar el derecho de un

animal tan noble como un perro al derecho que asiste a las personas a disfrutar de la vía pública con plenitud. En consecuencia, el Ayuntamiento debe dar a cada uno lo suyo, a los animales los suyos, pero nunca quitándoselos o recortándoselos a las personas, y, por esta razón es por lo que se ha optado por exigir a los dueños de los animales que los conduzcan atados para evitar cualquier situación de riesgo para otras personas, en la vía pública.

Es evidente que, si el animal está suelto las posibilidades de que se escape, vaya hacia una persona que puede no entender la actitud del animal hacia ella y pueda provocar un simple accidente, es más elevada que si el/la dueño/a lo tiene atado y puede reconducir rápidamente la situación.

No es cuestión de que los perros nos gusten más o menos, simplemente estamos en presencia de un problema de civismo, de educación y de respeto a los demás, pues el cumplimiento de las normas es una responsabilidad cívica que a todos/as nos incumbe.

### **Control de animales**

A finales del año 2010 el Ayuntamiento aprobó una ordenanza con el objetivo de regular la tenencia y protección de animales, y el procedimiento asociado para poder realizar el control y sanción de las infracciones que se cometan en relación con lo dispuesto en dicha ordenanza.

En febrero del año 2011 se llevó a cabo una campaña de información para divulgar el contenido de la citada ordenanza entre las personas propietarias de animales y la población en general mediante la publicación de dos noticias en la web municipal con el título de *"Tu perro es un ser querido por todos/as, no nos obligues a rechazarle"* ([http://www.ermua.es/pags/index/ca\\_DetalleNoticia.asp?Id=3294](http://www.ermua.es/pags/index/ca_DetalleNoticia.asp?Id=3294)) y *"Todas las garantías para la persona infractora, toda la protección para las personas"* ([http://www.ermua.es/pags/index/ca\\_DetalleNoticia.asp?Id=3310](http://www.ermua.es/pags/index/ca_DetalleNoticia.asp?Id=3310)), que tuvo continuidad en otras dos noticias publicadas en abril de 2011 con el título *"Positiva aceptación de la ciudadanía de la aplicación de la ordenanza de animales"* ([http://www.ermua.es/pags/index/ca\\_DetalleNoticia.asp?Id=3451](http://www.ermua.es/pags/index/ca_DetalleNoticia.asp?Id=3451)) y *"Conciliación de los derechos de los animales y de las personas"*, ([http://www.ermua.es/pags/index/ca\\_DetalleNoticia.asp?Id=3452](http://www.ermua.es/pags/index/ca_DetalleNoticia.asp?Id=3452)), respectivamente.

En el mes de marzo del año 2012 se publicó una última noticia sobre esta materia con el título *"Tener mascota, digna y responsablemente"*. ([http://www.ermua.es/pags/index/ca\\_DetalleNoticia.asp?Id=4031](http://www.ermua.es/pags/index/ca_DetalleNoticia.asp?Id=4031)).

Con las anteriores acciones informativas se pretendía concienciar a las personas propietarias de animales de compañía, en particular, y a los vecinos y vecinas, en general, de la importancia que tiene mantener limpios los parques, jardines y calles del municipio, ya que para mantenerlas limpias es necesaria la colaboración de todos/as, evitando en la medida de lo posible imponer sanciones.

Efectivamente, no se trata de sancionar, sino de educar y concienciar a la ciudadanía de que el respeto y la conservación de nuestras calles limpias redunda en beneficio de todos/as.

Junto al desarrollo de las anteriores campañas informativas, la Policía Local reforzó los controles en los puntos de mayor afluencia de animales a fin de que las personas propietarias de



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

los mismos cumplan con su obligación y los excrementos caninos no sean un problema para el resto de vecinos y vecinas.

A tal fin se han impartido instrucciones concretas a los/as Agentes de la Policía Local sobre el modo en que se debe proceder para denunciar las infracciones que se cometan en esta materia.

En particular, estas instrucciones hacen referencia al control y denuncia de los casos en que los animales vayan sueltos, sin atar con correa, y de aquéllos otros en que sus dueños/as no recojan los excrementos de sus animales, entre otros supuestos que contempla la ordenanza reguladora de la tenencia y protección de animales.

En el tiempo transcurrido desde la aprobación e implantación de la mencionada ordenanza se han interpuesto 77 denuncias por los motivos mencionados.

Los resultados de las acciones informativas desplegadas y la presión sancionadora que ahora se ejerce son evidentes y han contribuido a animar a las personas dueñas de los animales a cumplir con las normas y mostrar su civismo. En el momento presente resulta excepcional ver animales sueltos en el casco urbano de Ermua y, a pesar de las quejas que todavía se formulan al respecto, también es menor la presencia de excrementos de animales en los parques, jardines y vías públicas del municipio.

Esto no obstante, no es menos cierto que todavía hay personas propietarias de animales que mantienen una actitud incívica para con sus vecinos y vecinas al no recoger los excrementos de sus mascotas, lo que perjudica seriamente los esfuerzos que se realizan desde el Ayuntamiento para lograr que Ermua sea la ciudad donde queremos vivir de una forma sana, limpia y confortable.

Qué duda cabe de que, en ocasiones, los humanos molestamos más que algunos animales. Es cierto pero todo parte del respeto y educación mutuos y como no existe en muchas ocasiones, pues deben imponerse las normas y leyes dictadas al efecto que lamentablemente tampoco se cumplen en determinados lugares y momentos y determinadas personas.

#### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKOA**

##### **Competencia**

La potestad para la gestión del dominio público queda amparada por las diversas normas legales que conforman el panorama jurídico de la gestión de los bienes públicos, y más directamente al ser de aplicación al caso que nos ocupa el artículo 6 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, donde se sienta el principio de que *“el dominio público tendrá una dedicación preferente al uso común frente a su uso privativo”*.

Asimismo, el ejercicio de la competencia para la regulación de la tenencia y protección de los animales se realiza al amparo de lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley de la Comunidad Autónoma del País Vasco 6/1993, de 29 de octubre, de Protección de los Animales, complementado por lo dispuesto en la [ordenanza municipal reguladora de la tenencia y protección de los animales](#).

En consecuencia, no debemos perder la perspectiva y tener presente que preservar los espacios públicos de la ciudad como un lugar de encuentro, convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en paz y libertad sus actividades de libre circulación, ocio y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de las demás personas, es una obligación ineludible para cualquier administración pública, y que dicho derecho es consustancial a las personas por el mero hecho de serlo.

### **Limpieza de los excrementos de perros**

Respecto a la cuestión de la limpieza de los excrementos de perros en las zonas ajardinadas, nuestro objetivo es mantener razonablemente limpio Ermua, a la vista de los recursos de que disponemos para ello. La Mancomunidad de Debabarrena, en la que se integra nuestro Ayuntamiento, presta de manera directa el servicio de limpieza de las calles pero no de las zonas ajardinadas. Para limpiar y mantener las mismas el Ayuntamiento tiene contratadas a dos personas de manera específica, que pueden ser insuficientes para atender todas las necesidades con la inmediatez que a todos nos gustaría, pero debemos gestionar los recursos económicos de nuestros vecinos y vecinas con la prudencia que exige el actual tiempo de crisis económica que aconseja no incrementar, de momento, la dotación de personal.

Con carácter ordinario, estas personas realizan un trabajo programado para mantener la jardinería, taludes, etc., del municipio, de modo que todas las zonas tengan una atención similar, por lo que normalmente ocurre que transcurre un tiempo largo entre las ocasiones en que se trabaja en determinada zona.

Asimismo, también debemos poner de relieve que, desgraciadamente, desde la Policía Local no podemos llegar a detectar y controlar de manera directa todas las situaciones constitutivas de infracción que se puedan cometer a diario en nuestro municipio por lo que necesitamos de la cooperación de las personas que quieran colaborar con nosotros en la erradicación de este problema, por ejemplo, denunciando a las personas que permiten que sus perros hagan sus necesidades en la vía pública sin que luego las recojan y depositen en una papelera o contenedor de basuras.

En consecuencia, se hace necesario no solo perseverar en las acciones emprendidas hasta ahora sino también desplegar nuevas iniciativas que contribuyan a concienciar a la ciudadanía sobre el problema que representa que las personas propietarias de animales no recojan los excrementos de sus animales, y mejorar la limpieza de nuestros parques, jardines y calles.

### **Propuesta que se realiza: acciones de mejora**

En primer lugar, proponemos mejorar la coordinación interna de las concejalías de Medio Ambiente y Seguridad Ciudadana, y su respectivo personal, para poder ofrecer una respuesta inmediata en cuantas ocasiones recibamos una queja de la limpieza de una concreta zona, con motivo de la acumulación de excrementos de animales, mediante la elaboración de un procedimiento normalizado para dar respuesta a dichas demandas, de modo que se coordinen en el tiempo la intervención policial y la limpieza de la zona afectada, a la mayor brevedad posible, incluyendo estas actuaciones en el plan de limpieza viaria implantado en Ermua.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUTA  
ERMUTA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

En este momento procuramos atenderla si bien no se produce la respuesta inmediata que se nos demanda y que contribuiría más eficazmente a reforzar nuestra aspiración de ser una administración eficaz y diligente.

Asimismo, se propone que se aborde la modificación de la ordenanza reguladora de la tenencia y protección de animales, para llevar a cabo la simplificación del procedimiento sancionador, definiendo un procedimiento abreviado para ofrecer a la persona infractora la posibilidad de suscribir un acuerdo con la Administración sancionadora que le permita cumplir rápidamente la sanción impuesta a cambio de una rebaja del cincuenta por ciento de su cuantía económica.

Finalmente se propone que se proceda a incrementar la cuantía económica de las multas a imponer, como medida para reforzar su función ejemplarizante.

#### **Participación ciudadana**

De manera simultánea a la puesta en marcha de las anteriores acciones de mejora se propone la puesta en marcha de una campaña medioambiental de participación ciudadana para frenar la existencia de excrementos de las mascotas en los parques, jardines y calles del municipio, bajo el lema "Son pocos, pero todavía ensucian.... Ayúdanos a identificarlos", cuyo objetivo es concienciar a la población sobre este problema y actuar frente a aquellas personas que no cumplen con la ley y no recogen los excrementos de sus mascotas.

En esta iniciativa la participación de la ciudadanía cuenta mucho, incluso resulta primordial, para mover a la acción y entre todos/as poder frenar la proliferación de excrementos de perros en nuestras calles.

Esta iniciativa debe dirigirse a la ciudadanía en general, no solo a las personas dueñas de los animales, que si bien la mayoría son respetuosas es cierto que hay unas pocas personas que no cumplen con la normativa y hay que buscar la colaboración de todos/as para que la respeten.

Para lograr la concienciación del conjunto de la ciudadanía sobre este problema proponemos señalar los excrementos de los perros en los lugares que se concreten (parque de San Lorenzo, de Errotabarri, de Valdespina, Travesía Patakonía, trasera de Zearkale -zona de la notaría-, etc., lugares más habitualmente frecuentados por este tipo de animales), mediante el empleo de banderas o similares colocadas al lado de cada excremento, como si de "*pruebas periciales*" se tratara.

Para lograr el máximo impacto social de esta iniciativa se propone que la señalización de los excrementos se lleve a cabo, de manera controlada, en cada punto de concentración de animales de manera sucesiva y no simultánea en todos los lugares al mismo tiempo, para no generar excesivas expectativas, a modo de prueba piloto, de modo que podamos gestionar las dificultades que nos surjan en cada intervención, y una vez consolidada la acción poder aplicar la solución en otras zonas.

En concreto, se propone que la intervención en cada lugar se despliegue del modo siguiente: con carácter previo se anunciará la acción a desarrollar en la web municipal, dando

cuenta del plazo y condiciones en que la misma se va a desarrollar.

A continuación, se señalarán los excrementos y se mantendrán las señales sobre el terreno, durante una semana. De esta manera se puede visualizar sin esfuerzo el impacto de los excrementos sobre el terreno, con el objetivo de concienciar a toda la población y, sobre todo, a las personas propietarias de perros que no cumplen con la normativa sobre el estado de los lugares afectados por la acumulación de los excrementos de los perros.

Transcurrida la semana de exposición de las señales se procederá a su retirada y colocación en otro punto, procediéndose, asimismo, a realizar una limpieza en profundidad del lugar.

La campaña deberá apoyarse en la web municipal, en la que se propone que se abra un espacio específico o ventana accesible desde la portada para ofrecer toda la información relevante sobre la materia, las imágenes de las pruebas periciales, y habilitar una dirección electrónica donde cualquier ciudadano o ciudadana tendrá la oportunidad de participar y colaborar para conseguir entre todos/as el fin de los excrementos caninos en la vía pública, para lo que podrá mandar las fotos de aquellas personas que no recojan las deposiciones de sus perros con el objetivo de identificarlos y sancionarlos.

De otra parte, se propone realizar una campaña informativa específica dirigida a las personas dueñas de perros, para trasladarles las modificaciones que se introduzcan en materia sancionadora, en la ordenanza reguladora de la tenencia y protección de animales, de modo que puedan adaptar su comportamiento a las previsiones de la mencionada ordenanza y evitar ser sancionadas.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

Entendemos que la campaña “Son pocos, pero todavía ensucian.... Ayúdanos a identificarlos”, y la normalización del procedimiento operativo para dar una respuesta eficaz a las quejas sobre zonas sucias de excrementos de perros, pueden ser desarrolladas sin necesidad de contar con recursos adicionales a los humanos y técnicos con los que ya contamos, por lo que ambas acciones no necesitan contar con una asignación presupuestaria específica.

Y los costes que se generen por la realización de la campaña de señalización de los excrementos de perros en los parques y jardines pueden ser asumidos con cargo al capítulo 2, compra de bienes y servicios, como gasto corriente de la Brigada de Obras y Servicios.

Los costes derivados de la realización de la campaña de concienciación dirigida a las personas dueñas de los perros pueden ser asumidos con cargo al capítulo 2, compra de bienes y servicios, como gasto corriente de la Secretaría/Servicios Generales.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: José Antonio Fernández Celada



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

#### **MEDIO AMBIENTE**

Descripción/Deskripzioa

- Mejora de planes medio ambientales.
- Estudio de contaminación ambiental (propuesto en la web).
- Incentivar concienciación del reciclaje con bajada de impuestos.
- Más espacios libres, más calidad urbanística y ambiental, menos edificaciones.
- Medio ambiente, contaminación.
- Prioridad colector y bajada precio del agua.
- Parques y jardines. Limpieza y mantenimiento.
- Arreglar las fuentes públicas, ej: c/ Santa Ana.

Observaciones/Oharak

Se excluyen de este informe los dos últimos puntos que serán objeto de tratamiento en la propuesta de MEDIO AMBIENTE(II).

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

Nuestro municipio cuenta desde marzo de 2006 con un plan aprobado en materia de Medio Ambiente que se denomina "Plan de Acción Local para la Sostenibilidad de Ermuta".

Este Plan consta de 14 ejes estratégicos, que a su vez se dividen en líneas de acción. Son los siguientes:

1. Promover la diversificación económica y el empleo, potenciando actividades más sostenibles.

- Programa de promoción del empleo para mujeres.
- Programa de formación, reciclaje y promoción de empleo de colectivos con necesidades de formación.
- Programa de ayudas a personas con riesgo de exclusión social y de impulso de iniciativas laborales de inserción.
- Programa de apoyo económico a nuevas iniciativas empresariales.
- Programa de revitalización del sector comercial municipal.
- Programa de integración del municipio en la sociedad de la información.
- Programa de fomento del sector turístico.

2. Preservar los valores naturales, la biodiversidad y el paisaje del municipio.

- Programa de protección y recuperación de áreas de interés naturalístico geológico-

morfológico y/o paisajístico.

- Programa de protección y mejora de los hábitats naturales, la vegetación y la fauna existente.

3. Promover la mejora urbanística del municipio.

- Programa de desarrollo y mejora de zonas verdes y espacios abiertos.
- Promoción de viviendas.
- Programa de conservación del patrimonio histórico y arqueológico.
- Programa de calidad urbanística en la construcción.

4. Promover formas de movilidad más sostenibles.

- Programa de mejora y potenciación de la movilidad más sostenible (peatonal y bicicleta).
- Programa de mejora y potenciación del transporte público.
- Programa de racionalización y reducción del uso del automóvil.

5. Disminuir el consumo de agua y optimizar los recursos.

- Programa de control y reducción de agua no contabilizada (fugas, tomas ilegales, usos públicos).
- Programa de reducción del consumo y uso eficiente del agua.
- Gestionar de manera integral el saneamiento del agua.

6. Fomentar la minimización, reutilización y reciclaje de los residuos y reducir su impacto sobre el medio.

- Programa de minimización y reciclaje de residuos urbanos.
- Programa de control de residuos peligrosos.
- Fomentar la correcta gestión de residuos generados en actividades.

7. Optimizar y disminuir el consumo energético.

- Programa de mejora de la gestión energética municipal.
- Programa de ahorro y eficiencia energética en instalaciones municipales.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

- Promoción de energías eficientes en el municipio.
8. Mejorar el control de la calidad del aire y reducir las emisiones.
- Programa de información y control municipal de inmisión atmosférica.
9. Promover el control y regeneración de suelos contaminados.
- Programa de control municipal de suelos potencialmente contaminados.
  - Programa de regeneración y limpieza de suelos contaminados.
10. Mejorar el control y actuación municipal sobre calidad acústica.
- Programa de mejora de control municipal de la calidad acústica.
11. Sensibilizar en los valores de la sostenibilidad y potenciar la gestión ambiental.
- Programa de mejora de la coordinación comarcal en política ambiental.
  - Programa de integración de criterios ambientales en la gestión de la administración.
  - Programa de actividades del Foro Ambiental Local.
  - Programa de promoción de sensibilización e información ciudadana en temas ambientales.
  - Programa de colaboración con las actividades de educación ambiental en el sistema educativo.
12. Integrar criterios ambientales y de sostenibilidad en la gestión municipal.
- Programa de mejora de la coordinación municipal en política ambiental
13. Fortalecer el uso del euskera.
- Impulsar mediante planes anuales actuaciones acordes con EBPN.
14. Promover la gestión de la diversidad cultural.
- Desarrollar un Plan de Inmigración.

Los programas de acción que propone este Plan se han ido desarrollando, en mayor o menor medida, a lo largo de estos 7 años de vigencia del mismo.

En cuanto a la incentivación del reciclaje y la bajada de impuestos, en primer lugar, es preciso dejar constancia del avance logrado en este aspecto. Hace años no existía una recogida selectiva de basura. Sin embargo, a lo largo del tiempo y en colaboración con la Mancomunidad

de Debabarrena, se han ido implantando contenedores específicos para plástico, vidrio, papel, Garbigune, etc. Han sido numerosas las campañas informativas desarrolladas por el Ayuntamiento para potenciar el reciclaje en los hogares y para el uso de los diversos contenedores. Esto ha culminado con la implantación del 5º contenedor (marrón) destinado a la recogida de residuos orgánicos, instalado en nuestro municipio a lo largo de este año 2013.

En cuanto a la prioridad en la construcción del colector de saneamiento, el Ayuntamiento de Ermua aprobó en el año 2010 el proyecto denominado "Proyecto modificado de saneamiento de los municipios de Ermua-Mallabia y conexión con los colectores del Bajo Deba", que será ejecutado por la Agencia Vasca del Agua. Las obras ya han comenzado.

En relación a la propuesta que se formula de bajada del precio del agua, hemos de hacer un análisis de cuál es el origen de las tarifas actuales. Las bases hay que encontrarlas en el pasado, hace unos 25 años, cuando el parque de contadores del municipio era parcialmente inexistente, obsoleto y de lecturas muy dificultosas. Para que el servicio de abastecimiento a la población se sostuviera, fue necesario establecer una tasa que cubriera el coste del servicio y fue preciso hacerlo en el escenario que entonces existía, contadores viejos, en muchos casos estropeados y sin posibilidad de realizar lecturas de consumo. Por ello se optó por la fórmula de fijar una tarifa "solidaria" que cubriera el coste del servicio.

En el apartado de espacios libres, el Plan General de Ordenación Urbana, actualmente en proceso de revisión, contempla diversas áreas de especial protección y de mejora ambiental, que serán objeto de desarrollo en el capítulo de "análisis técnico".

#### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKO**

Transcurridos 7 años desde la aprobación del "Plan de Acción Local para la Sostenibilidad de Ermua", a lo largo del año 2014 se realizará la revisión del mismo con el objetivo de actualizar los ejes estratégicos y los objetivos que persigue.

En cuanto a las tarifas de recogida de basura, para el año 2014 se ha aprobado una modificación de las mismas en las ordenanzas fiscales, con una reducción del 10% en la tasa de recogida de basura para aquellos/as usuarios/as que se den de alta y apuesten por el bioresiduo (5º contenedor-marrón).

En relación con el proyecto de saneamiento, la Agencia Vasca del Agua ha dado comienzo a las obras contempladas en el proyecto citado y lo ha hecho en su primera fase con las obras que podemos ver iniciadas en el límite de provincias.

En breve podremos conectar el saneamiento de nuestro municipio con el del Bajo Deba y ello nos permitirá depurar nuestras aguas residuales en la Depuradora de Apraiz, situada en Elgoibar y gestionada por el Consorcio de Aguas de Gipuzkoa. Esto conllevará un aumento en la factura de saneamiento, porque el concepto de "depuración de aguas" será un nuevo gasto a asumir por los hogares ermuarra.

Respecto de la reducción en los precios del agua, ya se han aprobado las nuevas tarifas para el año 2014. La fórmula que se había utilizado hasta ahora desaparece y en su lugar se establece un precio fijo por disponer del servicio más un precio por cada m<sup>3</sup> consumido, introduciendo la variable del número de personas residentes en la vivienda.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

En el apartado de espacios libres, el documento de avance de la revisión del Plan General de Ordenación Urbana analiza en profundidad este aspecto y apuesta por la recuperación de los valores naturales del medio físico y la habilitación de espacios de disfrute en la trama urbana.

En cuanto a las nuevas propuestas del avance, se pueden citar la senda verde que ocupará la actual traza del ferrocarril (que se prevé ejecutar cuando se materialice el nuevo trazado ferroviario), que generará un nuevo paseo conectando el barrio de Eitzaga de Zaldibar con el centro de Ermua.

También se consolida el paseo ambiental del arroyo Berano, que se desarrolla a partir del barrio de Okinzuri, como zona de paseo y regeneración ambiental del citado arroyo. Es de destacar, asimismo, el proyecto de recuperación y puesta en valor del río Ego, en la zona de San Lorenzo. Otra propuesta es la recuperación de la zona conocida como Oterre, donde se han acumulado los rellenos procedentes de las obras de la variante viaria de Eibar, creando un parque ambiental que desarrolle aspectos de esparcimiento y de ocio para la población.

En el suelo urbano, además de los espacios libres ya implantados como Plaza Cardenal Orbe, Plaza de San Pelaio, Parque Marqués de Valdespina, Plaza San Martín, Parque de Ongarai, Espacios deportivos de Okinzuri, Parque de San Lorenzo, Plaza de la Estación, Parque de Errotabarri, zonas de juegos infantiles..., el avance realiza diversas propuestas que constituyen mejoras de la escena urbana y del tratamiento del espacio público. Así, se proponen las siguientes actuaciones:

1. Mejoras en el entorno de la Plaza Goiko.
2. Actuaciones en el entorno de la Iglesia Santiago Apóstol y su conexión con la Plaza Cardenal Orbe.
3. Peatonalización del encuentro de la calle Zubiaurre con la calle VI Centenario.
4. Mejora del viario e implementación de una rotonda viaria en el cruce de Kaltxango.
5. Transformación de la Avda. Gipuzkoa y Avda. Bizkaia en "calles urbanas".
6. Medidas para la reducción del tráfico rodado en las calles Marqués de Valdespina y Probaleku....

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

Revisión Plan de Acción Local para la Sostenibilidad, aproximadamente, 42.000€

Fecha/Data

11/12/2013

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: David Henares Fuente







AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izen
<b>MEDIO AMBIENTE (II)</b>
Descripción/Deskripzioa
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Parques y jardines. Limpieza y mantenimiento.</b></li><li>• <b>Frutos de los árboles de Zubiaurre: sucios y peligrosos.</b></li><li>• <b>Arreglar las fuentes públicas, ej: c/Santa Ana.</b></li></ul>
Observaciones/Oharrak

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

#### **Parques y jardines. Limpieza y mantenimiento**

Diariamente, el servicio de jardinería realiza el mantenimiento de los parques y jardines del municipio, si bien este no es todo lo efectivo que desearíamos por contar solo con dos personas cubriendo las tareas de jardinería y, por tanto, no pudiendo, a diario, cubrir todas las zonas verdes del municipio (parques, taludes, parterres, podas, etc.)

Las dos jardineras de que dispone la brigada municipal del ayuntamiento, junto con personal del servicio de limpieza viaria, son quienes limpian las heces de los perros depositadas en los jardines y no recogidas por los/as dueños/as de los mismos.

Se solicita colaboración tanto de la Policía Local como ciudadana para concienciar a los dueños de las mascotas de que sean responsables y recojan las heces que dejan las mismas con el objetivo de mantener el pueblo mas limpio e higiénico.

#### **Frutos de los árboles de Zubiaurre**

Este año se ha empezado a eliminar los frutos de los árboles de Zubiaurre para minimizar el riesgo de que alguna persona resbale y se caiga al pisar los mismos. Importante para que esto no suceda es practicar una poda a tiempo.

#### **Arreglar las fuentes públicas, ej: c/Santa Ana**

La fuente de Santa Ana no funciona y esto es debido a que cuando se reparó la calle se rompió y taponó la tubería que abastecía a la fuente.

En otras ocasiones hay alguna otra fuente, como puede ser la que está en la calle Erdikokale junto al monumento de D. Teodoro, que deja de funcionar temporalmente por que ha habido algún problema eléctrico, se ha disparado el térmico o el diferencial y por ese motivo ha dejado de funcionar la bomba que eleva el agua hasta los grifos de la fuente.

### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKOA**

#### **Parques y jardines. Limpieza y mantenimiento**

Para el próximo año 2014 se dotará en el presupuesto municipal de obras y servicios de una partida para poder contratar los servicios necesarios para ayudar al mantenimiento de las

zonas verdes del municipio y colaborar con las dos jardineras en el mantenimiento de los parques y jardines. También se prevé, al igual que este último trimestre, contar con un Plan de Empleo Local que vendrá a reforzar dicho mantenimiento. Con las sinergias propuestas esperamos conseguir tener limpios y bonitos los parques del municipio.

No obstante se debe seguir apelando a la responsabilidad que los/as dueños/as de los perros, quienes tienen que hacerse responsables de la recogida de las heces y mantener limpios de estos excrementos los jardines, aceras, etc.

#### **Frutos de los árboles de Zubiaurre**

Para el próximo año y en lo sucesivo, el servicio de jardinería, mediante una poda adecuada, evitará las frutas de los árboles para que no caigan al suelo ensuciándolo y de este modo eliminar el riesgo de que alguien pueda pisarlos, resbalar y caer.

#### **Arreglar las fuentes públicas, ej: c/Santa Ana**

Se está buscando la localización de la avería para valorar qué costo tiene su reparación. También se estudiará si existe otra alternativa para poner en funcionamiento dicha fuente minimizando los costes de la reparación.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

Tanto para la contratación del apoyo de una empresa de jardinería, así como para la reparación de la fuente de Santa Ana, se dotará en el presupuesto de obras y servicios de la cantidad 150.000€

Fecha/Data

11/12/2013

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: David Henares Fuente



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** **Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa**

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena
<b>COLEGIOS PÚBLICOS (I)</b>
Descripción/Deskripzioa
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salubridad en la Ikastola Anaitasuna, sobre todo humedad.</li></ul>
Observaciones/Oharrak

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

Para analizar en su justa medida la situación que plantea la Ikastola Anaitasuna respecto a la humedad existente en determinadas zonas del edificio que alberga el centro educativo, hay que revisar el origen y alcance del problema, puesto que según sean éstos, la solución corresponde a la administración educativa (Gobierno Vasco) o a la administración local.

En materia de educación pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 25 otorga a los Ayuntamientos, entre otras, la siguiente competencia:

*“n) Participar en la programación de la enseñanza y cooperar con la administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los centros docentes públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.”*

Posteriormente, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su “Disposición adicional decimoquinta Municipios, corporaciones o entidades locales”, se establece el siguiente régimen de colaboración:

*“1. Las administraciones educativas podrán establecer procedimientos e instrumentos para favorecer y estimular la gestión conjunta con las administraciones locales y la colaboración entre centros educativos y administraciones públicas.*

*En lo que se refiere a las corporaciones locales, se establecerán procedimientos de consulta y colaboración con sus federaciones o agrupaciones más representativas.*

**2. La conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial, corresponderán al municipio respectivo. Dichos edificios no podrán destinarse a otros servicios o finalidades sin autorización previa de la administración educativa correspondiente.**

3. (...)

**4. Los municipios cooperarán con las administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes.**

5. Las administraciones educativas podrán establecer convenios de colaboración con las

*corporaciones locales para las enseñanzas artísticas. Dichos convenios podrán contemplar una colaboración específica en escuelas de enseñanzas artísticas cuyos estudios no conduzcan a la obtención de títulos con validez académica.*

*6. Corresponde a las administraciones educativas establecer el procedimiento para el uso de los centros docentes, que de ellas dependan, por parte de las autoridades municipales, fuera del horario lectivo para actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social. Dicho uso quedará únicamente sujeto a las necesidades derivadas de la programación de las actividades de dichos centros.*

*7. Las administraciones educativas, deportivas y municipales, colaborarán para el establecimiento de procedimientos que permitan el doble uso de las instalaciones deportivas pertenecientes a los centros docentes o a los municipios.”*

#### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKOA**

Desde hace tiempo se viene detectando por parte del personal docente de la Ikastola Anaitasuna una sensación de humedad en zonas determinadas del centro que ha motivado varias revisiones realizadas por el personal de mantenimiento del Ayuntamiento, en cumplimiento de las labores de conservación de los edificios escolares que encomienda al Ayuntamiento la Ley Orgánica de Educación.

En dichas revisiones se ha verificado que la fuente de humedad no responde a causas accidentales, es decir, que no está motivada por entrada o filtración de agua del exterior o de conductos de agua internos, lo que ha impedido adoptar medidas correctoras al alcance de los servicios técnicos municipales, más allá de lo que supone la recomendación de adopción de soluciones que impidan la condensación, una buena aireación de los locales afectados o la instalación de aparatos deshumificadores.

A la vista de la situación planteada, la dirección del centro solicitó al Gobierno Vasco que estudiara el problema de la humedad en zonas determinadas del edificio, acogiendo a la normativa en materia de Seguridad y Salud Laboral.

Recientemente ha llegado el informe diagnóstico en el que se informa de que el resultado de las mediciones pertinentes evidencia unos niveles de humedad ambiental superiores a los considerados adecuados por la normativa de salud laboral (situados entre el 30% y el 70%).

Por otro lado, y a pesar de que este problema no está asociado de ningún modo al de la humedad ambiental, existe un problema importante de filtración de agua desde la cubierta del edificio que se ha evidenciado con toda crudeza debido a los temporales invernales del mes de noviembre. Los fuertes y continuos aguaceros, produjeron varias entradas de agua desde la cubierta. Revisado el estado de esta cubierta por parte del personal técnico municipal, se detecta que será necesario proceder a su subsanación mediante la acometida de una obra que afecta a esta parte de la estructura del edificio.

Como se desprende de la Ley Orgánica de Educación, la competencia municipal se circunscribe a la conservación, el mantenimiento y la vigilancia de las instalaciones.

Por tanto, cabe interpretar que cuando concurren circunstancias que rebasan dichas



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

competencias, caso de los problemas estructurales de los edificios, compete a la autoridad educativa de la CAPV su solución, y no a la municipal.

En el caso que nos ocupa, estamos refiriéndonos a un problema de humedades derivada de deficiencias estructurales, no subsanables mediante labores de conservación, como se ha podido contrastar tras intentos infructuosos al respecto. La única solución que se puede ofrecer a este problema es de carácter paliativo, y pasa por la adquisición e instalación de aparatos deshumificadores que, además de absorber la humedad en parte, producen un suplemento de calor que elimina una gran parte de condensación.

En cuanto al estado de al cubierta del edificio, se ha elaborado un proyecto de reparación en profundidad, que será ejecutado mediante el Programa Udalaguntza promovido por la Consejería de Educación de Gobierno Vasco, en virtud del cual se establece la financiación bipartita de las obras necesarias en los centros educativos, correspondiendo al Ayuntamiento una aportación del 40% del coste.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

La dotación económica prevista para el ejercicio 2014 en este centro educativo es la siguiente:

Presupuesto para la reparación de la cubierta de Ikastola Anaitasuna: 251.000 €.  
Aportación municipal: 100.000 €.

Adquisición de deshumificadores: 1.200€

Instalación de tarima en salón de actos: 3.000€

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: Mercedes González de Celis





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Informe técnico sobre propuesta ciudadana *Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa*

### PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA

Título/Izena
<b>COLEGIOS PÚBLICOS (II)</b>
Descripción/Deskripzioa
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aumentar presupuesto destinado al mantenimiento y mejoras de los colegios públicos.</li> </ul>
Observaciones/Oharrak

### ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK

En materia de educación pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 25 otorga a los Ayuntamientos, entre otras, la siguiente competencia:

*“n) Participar en la programación de la enseñanza y cooperar con la Administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los centros docentes públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.”*

Posteriormente, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su “Disposición adicional decimoquinta Municipios, corporaciones o entidades locales”, se establece el siguiente régimen de colaboración:

**“2. La conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial, corresponderán al municipio respectivo. Dichos edificios no podrán destinarse a otros servicios o finalidades sin autorización previa de la administración educativa correspondiente.”**

Bajo el epígrafe de gastos de mantenimiento se incluyen los gastos derivados de consumos energéticos (electricidad y calefacción); de mantenimiento de ascensor e instalaciones; de reposición de elementos consumibles (bombillas, luminarias, cristales, etc.); y limpieza. En este concepto, el presupuesto destinado por el Ayuntamiento de Ermua en los últimos años es el siguiente:

AÑO	IMPORTE
2010	475.564,06€
2011	475.564,06€
2012	493.317,48€
2013	384.067,62€ (*)

(\*) El presupuesto de 2013 no está cerrado.

En cuanto a las labores de mantenimiento ejecutadas o aprobadas y en vías de ejecución durante este ejercicio 2013 en los distintos centros educativos públicos, son las siguientes:

Centro escolar	Concepto	Importe	Con IVA
Varios	Gastos previos a la convocatoria anual	1.339,84	1.339,84
San Lorenzo	Sustitución del pavimento del gimnasio	3.072,10	3.717,24

Ongarai LH	Cambio de puertas en el comedor	2.159,00	2.162,39
Ongarai LH	Puerta entrada abajo (medidas seguridad)	1.555,00	1.881,55
Ikastola BHI	Eliminar el charco de la entrada	200,00	424,00
Ikastola BHI	Arreglo de goteras	1.250,00	1.512,50
Ikastola LH	Cierre de la puerta corredera del patio	20,00	24,20
Ikastola LH	Instalar espejo en el aula de psicomotricidad	400,00	484,00
Ikastola LH	Arreglo de la verja que rodea el patio C	570,00	689,70
Ikastola LH	Aula 417: humedad	2.660,00	3.218,60
Ikastola LH	Aulas 418 y 419	270,00	326,70
Ikastola LH	Sustitución de los focos del gimnasio	800,00	968,00
Ikastola LH	Pintado del gimnasio		100,00
Ikastola LH	Sustituir marco de la puerta del gimnasio	600,00	726,00
Ikastola LH	Reparar persianas 101, 104, 105, aula 2 años	1.000,00	1.210,00
ikastola LH	Aerofix aulas 101 y 104	120,00	145,20
Ikastola LH	Pintar aula 104	60,00	72,60
Ongarai BHI	Reparar humedades en aulas 319, 325, 321	950,00	1.149,50
Ongarai BHI	Pintar la pared frontal de sala profesorado	60,00	72,60
San Ignacio	Pintado aulas San Ignacio (antigua aula 2 años)	2.124,83	2.124,83
EPA	Pintado		100,00
Ongarai-Ikastola	Instalar verja perímetro, seguridad del edificio		4.976,74
Ongarai	Adquirir estufa		476,74
Ikastola LH	Reparar radiadores del pasillo en vestuario	1.521,13	1.840,57
Ikastola BHI	Reparar la calefacción	3.248,53	3.930,72
Haurreskola	Arreglar pedal grifos	98,00	118,58
	Instalar protectores esquinas patio	70,00	84,70
	Instalar protectores puertas correderas	40,00	48,40
	Instalar 6 flexibles	42,00	50,82
	Instalar 2 pedales	330,00	399,30
	Instalar 2 termostato	350,00	423,50
	Instalar 2 caños	100,00	121,00
	Instalar protectores calefacciones	420,00	508,20
	Instalar detectores humos	1.623,00	1.963,83
	Instalar bañeras	1.067,80	1.292,04

**Total obras de mantenimiento: 38.616,82€**

En lo referente a obras de mejora en los edificios e instalaciones escolares, estas se vienen abordando a través del Programa Udalaguntza promovido por la Consejería de Educación de Gobierno Vasco, en virtud del cual se establece la financiación bipartita de las obras necesarias en los centros educativos, correspondiendo al Ayuntamiento una aportación del 40% del coste de las obras emprendidas.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

A este respecto, en los últimos años se han realizado inversiones por el importe que se detalla en el cuadro adjunto:

<b>AÑO</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>APORTACIÓN MUNICIPAL (40%)</b>
2010	837.806,81€	335.122,72€
2011	65.287,35€	26.114,94€
2012	130.000,00€	51.402,80€
2013	153.389,17€	61.355,70€

### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKO**

Teniendo en cuenta que el Ayuntamiento de Ermua tiene que atender las necesidades de mantenimiento, vigilancia y limpieza de un total de seis edificios destinados a la educación pública en sus diferentes etapas, es fácilmente deducible que ello conlleva un esfuerzo económico importante para el Presupuesto municipal.

Afrontar la dotación para el ejercicio de las competencias atribuidas obliga al establecimiento de prioridades, que para el Ayuntamiento son las que afectan al bienestar del alumnado, y por tanto, aquellas que garantizan que la estancia en estos edificios es saludable y segura para ellos y ellas.

En este sentido, se pone especial atención en las medidas de seguridad tanto internas como en el perímetro de los centros, así como en la disponibilidad de una correcta iluminación, de que se disponga de un sistema de calefacción adecuado, etc.

Por tanto, y en una situación general de tener que atender obligaciones y necesidades urgentes y propias, el Ayuntamiento se ve obligado a concentrar sus recursos en su ámbito competencial, requiriendo al resto de administraciones competentes a que cumplan con las obligaciones que les vienen atribuidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y para lo cual disponen de medios y recursos muy superiores a los del propio Ayuntamiento.

Por otro lado, considero necesario poner en valor la aportación del Ayuntamiento al sistema educativo, a través de programas y servicios de varias áreas de actividad, desbordando el propio ámbito competencial, asumiendo los costes derivados desde los presupuestos correspondientes.

Los programas más destacados son:

a) A través del propio presupuesto de educación se prestan servicios educativos complementarios, como son:

- Programa de cine escolar en euskera (3.000€).
- Programas de convivencia en el medio escolar (12.850€).
- Mesa comunidad escolar local (3.000€).

- Talleres de refuerzo (5.500€).
- Convocatoria de subvenciones destinadas a las AMPA's para el desarrollo de sus programas (dotada con 20.367,17€).

b) A través del presupuesto de Servicios Sociales se realiza el Plan Socioeducativo, que además de colaborar con los centros educativos para apoyo de las dificultades del alumnado en el medio familiar, incluye el Aula de Encuentro para familias de escolares, con un coste total de 166.136 €.

c) A través del presupuesto de Cultura se cubre el servicio de Apoyo a las Bibliotecas Escolares. Bajo este programa se han dinamizado un total de 3 bibliotecas escolares: C.P. San Lorenzo; Ongarai Eskola e Ikastola Anaitasuna.

d) A través del presupuesto de Sanidad se desarrolla el Plan de Prevención de Drogodependencias, que incluye el programa Zine Eskola, por un importe total de 7.400€.

Por último, cabe considerar la importante actividad extraescolar que se desarrolla por parte del Departamento de Cultura, del de Euskera y del de Deporte, que sin duda contribuye a favorecer la educación de los/as menores de nuestro municipio.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

Se propondrá un incremento del presupuesto de Educación para el ejercicio 2014 en función del incremento de los costes derivados de los suministros energéticos.

Se propone afrontar obras de estructura en la Ikastola Anaitasuna, tanto en la cubierta como en la resolución de la acumulación de humedad en la zona que lo requiere, a través del programa Udalanguntza, para lo que el Ayuntamiento deberá disponer de una cantidad equivalente al 40% del coste de ejecución.

El presupuesto previsto para estas intervenciones asciende a 251.000€, de los cuales 100.000€ son aportación municipal.

Se propone la reparación de la fachada del Colegio San Lorenzo, para lo cual se pedirá financiación a la Consejería de Educación. El proyecto supone una inversión de 61.400€, de los cuales 24.560 son de aportación municipal.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: Mercedes González de Celis



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena
<b>VIVIENDA (I). AYUDAS</b>
Descripción/Deskripzioa
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ayudas para vivienda y alquiler.</li></ul>
Observaciones/Oharrak
De las diferentes iniciativas ciudadanas en materia de vivienda, desde la dirección de Servicios Sociales Municipales se informa exclusivamente sobre las ayudas existentes para acceder a las ayudas económicas para el pago del alquiler y el crédito hipotecario, cuando concurren y acrediten situaciones de necesidad.

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

El programa de Ayudas Sociales integra dos subprogramas: AES (Ayudas de Emergencia Social) y AMIS (Ayudas Municipales de Inclusión Social).

Las AES se regulan mediante el Decreto 4/2011, de 18 de enero, de Gobierno Vasco. Los conceptos en los que se puede solicitar una ayuda, en el caso de la vivienda, quedan recogidos en el artículo 3, párrafo a), en los términos siguientes:

*“a) Gastos necesarios para el disfrute y mantenimiento de la vivienda o alojamiento habitual, incluyendo:*

*1) Gastos de alquiler.*

*2) Gastos derivados de intereses y de amortización de créditos contraídos con anterioridad a la situación de emergencia social como consecuencia de la adquisición de una vivienda o alojamiento.*

*3) Gastos de energía, agua, alcantarillado, basuras, así como los correspondientes al impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica.*

*4) Gastos necesarios para la habitabilidad y el equipamiento básico de la vivienda o alojamiento habitual, considerándose como tales los siguientes:*

- *Gastos de mobiliario.*
- *Gastos de electrodomésticos de la denominada «línea blanca».*
- *Gastos de adaptación o reparación de la vivienda.*
- *Gastos de instalaciones básicas en la vivienda.”*

Los requisitos para acceder a las AES, establecidos mediante el Decreto 4/2011, de 18 de enero, son los recogidos en el artículo 5, en los términos siguientes:

*“Artículo 5. Podrán ser beneficiarias de las ayudas de emergencia social, en las*

*condiciones previstas en el presente Decreto, aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:*

*a) Estar empadronadas y tener la residencia efectiva en el municipio en el que se solicita la ayuda y haber estado empadronadas y tener la residencia efectiva en cualquier municipio de la Comunidad Autónoma de Euskadi al menos con seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud.*

*Si no se cumple ese período mínimo previo, deberán haber estado empadronadas y haber tenido la residencia efectiva en cualquier municipio de la Comunidad Autónoma de Euskadi durante cinco años continuados de los diez inmediatamente anteriores.*

*Los requisitos de empadronamiento y residencia efectiva previstos en el presente apartado no serán exigibles a las personas miembros de las colectividades vascas a que se refiere el artículo 11.1 de la Ley 8/1994, de 27 de mayo, de Relaciones con las colectividades y centros vascos en el exterior de la Comunidad Autónoma de Euskadi, siempre y cuando cumplan los demás requisitos previstos en dicho artículo.*

*b) Constituir una unidad de convivencia como mínimo con un año de antelación a la fecha de presentación de la solicitud, quedando exceptuado el cumplimiento de dicho plazo en los siguientes supuestos:*

*1) Quienes tuviesen económicamente a su cargo a personas menores de edad.*

*2) Quienes constituyeran una nueva unidad de convivencia por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal.*

*3) Quienes constituyeran una nueva unidad de convivencia por separación, divorcio o nulidad matrimonial, por disolución de la unión de hecho o por fallecimiento de una de las personas miembros de la pareja, siempre que la nueva unidad esté exclusivamente constituida por personas integrantes de la unidad de convivencia anterior.*

*4) Quienes constituyeran una nueva unidad de convivencia por fallecimiento o por ingreso definitivo en un servicio residencial de carácter social, sanitario o sociosanitario o en un centro penitenciario del padre y madre, o personas tutoras o representantes legales.*

*5) Quienes constituyeran una nueva unidad de convivencia por haberse visto obligadas a abandonar su domicilio habitual por haber sido víctimas de violencia doméstica o intrafamiliar, siempre que la nueva unidad esté exclusivamente constituida por personas integrantes de la unidad de convivencia anterior.*

*6) Quienes, siendo menores de 18 años, se encuentren en alguna de las situaciones contempladas en el apartado d) del presente artículo.*

*7) Quienes constituyan una nueva unidad de convivencia formada por personas beneficiarias de pensiones contributivas o no contributivas de vejez, invalidez o viudedad, junto con su cónyuge o persona unida a ellas por relación permanente análoga a la conyugal y las personas que dependan económicamente de ellas. A efectos de lo anterior, se consideran económicamente dependientes de las primeras a aquellas personas que no tengan ingresos*



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### **Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa**

computables en importe superior a la cuantía de la Renta Básica para la Inclusión y la Protección Social correspondiente a una persona sola en el supuesto de ausencia total de recursos, quedando exceptuadas de tal consideración las personas que obtienen ingresos por trabajo o procedentes de pensiones susceptibles de ser complementadas.

8) Quienes constituyan una unidad de convivencia formada por las restantes personas miembros de la unidad señalada en el apartado anterior, que, como consecuencia de la aplicación de la Ley 18/2008, de 23 de diciembre, para la Garantía de Ingresos y para la Inclusión Social, forman ahora también una unidad independiente.

c) No ser destinatarias de la prestación complementaria de vivienda, salvo si las ayudas de emergencia social se solicitan para la cobertura de los gastos contemplados en los apartados b) y c) del artículo 3.

d) Tener cumplidos 18 años. Este límite mínimo de edad quedará exceptuado para quienes, no alcanzando dicha edad y reuniendo el resto de los requisitos, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

1) Tengan económicamente a su cargo a personas menores de edad o adultas que cuenten con una calificación de discapacidad igual o superior al 45%, o con un reconocimiento de dependencia igual o superior al Nivel 1 del Grado II, según lo dispuesto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

2) Acrediten orfandad absoluta.

3) Estuvieran unidas a otra persona por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal con al menos seis meses de antelación.

4) Hayan sido víctimas de violencia doméstica o intrafamiliar.

e) No disponer de recursos suficientes con los que afrontar los gastos específicos contemplados en el artículo 3 de este Decreto que afecten a las personas miembros de su unidad de convivencia, considerándose que no se dispone de recursos suficientes cuando se cumplan las condiciones siguientes:

1) No disponer, en el último año o en el periodo de tiempo al que se asocian o vayan a asociarse los gastos para los que se solicitan las prestaciones, de unos rendimientos, determinados conforme se establece en el artículo 13 del presente Decreto, superiores al 150% de la cuantía máxima de la renta básica para la inclusión y protección social que le hubiera podido corresponder atendiendo al número de personas miembros de la unidad de convivencia. Sin perjuicio de lo anterior, se considerarán además los rendimientos de las demás personas que, conviviendo en la misma vivienda o alojamiento que la persona solicitante, pudieran beneficiarse de las prestaciones.

2) En el supuesto de personas que, siendo susceptibles de ser consideradas unidad de convivencia en virtud de lo previsto en el artículo 9.2 de la Ley 18/2008, de 23 de diciembre, para la Garantía de Ingresos y para la Inclusión Social, convivan en la misma vivienda o alojamiento

*con otras personas con las que mantengan alguno de los vínculos previstos en el artículo 9.1.b de la Ley citada, disponer en conjunto todas ellas, para el periodo de tiempo que corresponda, de rendimientos propios cuyo valor sea inferior a tres veces la cuantía máxima de la renta básica para la inclusión y protección social que les pudiera corresponder, en el supuesto de ausencia total de recursos, atendiendo al número total de personas relacionadas entre sí por los vínculos referidos en dicho artículo.*

*f) No disponer de un patrimonio cuyo valor sea superior a cuatro veces la cuantía anual de la renta básica para la inclusión y protección social que les pudiera corresponder, en el supuesto de ausencia total de recursos, en función del número total de personas relacionadas entre sí por los mencionados vínculos. El valor del patrimonio se determinará de conformidad con lo establecido en la Sección 4.ª del Capítulo III del Decreto 147/2010, de 25 de mayo, de la Renta de Garantía de Ingresos.*

*g) Estar inscritas o haber solicitado la inscripción como solicitante de vivienda de alquiler en el servicio Etxebide del Departamento de Vivienda, Obras Públicas y Transportes, en los casos en que las ayudas de emergencia social se destinen a la cobertura de gastos de alquiler.*

*Este requisito no será exigible en los siguientes casos:*

- Personas que, cumpliendo los requisitos de acceso a las ayudas de emergencia social, no cumplan los requisitos de acceso a Etxebide, bien por no cumplir el requisito de residencia, bien por no cumplir los mínimos económicos de acceso.*
- Personas mayores de 65 años beneficiarias de pensiones contributivas o no contributivas de vejez, que acrediten un tiempo de residencia en el mismo domicilio de más de 10 años o que, aun no cumpliendo este periodo mínimo, requieran, a juicio del Servicio Social de Base correspondiente, mantenerse en su domicilio habitual.*

*h) No existir relación de parentesco hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad entre cualquiera de las personas miembros de la unidad de convivencia de la persona solicitante y la persona arrendadora de la vivienda o cualquiera de las personas miembros de su unidad familiar, en los casos en los que las ayudas de emergencia social se destinen a la cobertura de gastos de alquiler.*

*2. No podrán acceder a las ayudas de emergencia social que se destinen a la cobertura de gastos de alquiler o gastos derivados de intereses o de amortización de créditos contraídos para la adquisición de la vivienda o alojamiento habitual las personas solicitantes cuando ellas mismas o cualquiera de las personas miembros de su unidad de convivencia se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:*

*a) Tener una vivienda en alquiler o en propiedad que se considere incluida en alguno de los tipos de vivienda de protección pública, promocionada por el Gobierno Vasco u otras administraciones públicas o entidades dependientes de éstas, en los términos previstos en la legislación vigente en el momento de la solicitud.*

*b) Disponer de una vivienda en propiedad o en usufructo y solicitar las ayudas de*



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

*emergencia social para la cobertura de gastos de alquiler de otra vivienda, aun cuando esta última constituyera su residencia habitual, salvo cuando se trate de personas que se hubieran visto obligadas a dejar su domicilio habitual por separación o divorcio u otras causas como desahucio o ser víctima de violencia doméstica, entre otras.”*

Los requisitos de acceso a las AMIS se establecen anualmente mediante Decreto de Alcaldía, para el año 2013 el Decreto es el número (935/2013).

Los conceptos en los que se puede solicitar una ayuda, en el caso de la vivienda, quedan recogidos en el artículo 6, en los términos siguientes:

#### **6. Criterios específicos que regulan los conceptos y las cuantías.**

Como criterio general, los conceptos denominados de alquiler y los de gastos de intereses y de amortización de crédito por adquisición de vivienda o alojamiento habitual, serán incompatibles con los gastos de mantenimiento.

No obstante, las familias beneficiarias del Plan Integral de atención a las familias en riesgo de quiebra económica, podrán acogerse a ambos conceptos.

Teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria existente para el año 2013, el Ayuntamiento de Ermua, al amparo de lo dispuesto en el Decreto 4/2011 de 18 de enero, y en la Orden de 28 de diciembre de 2011, acuerda establecer los siguientes importes máximos por conceptos:

##### **6.1. Gastos de alquiler:**

a) En todos los casos, la cuantía mensual máxima será de 250 euros, sin poder superar el 70% del precio del alquiler de la vivienda. En consecuencia, dicho límite único se utilizará también en el resto de modalidades de alquiler u hospedaje:

- Si la vivienda está coarrendada o hay subarriendo en ella, el límite para cada unidad será 125 euros mensuales, sin superar el 80% del precio total del alquiler de la vivienda.
- En contratos de hospedaje o pupilaje, máximo 125 euros mensuales para cada unidad.
- En hoteles, hoteles-apartamentos y pensiones legalmente constituidos, máximo 250 euros.
- En los casos de las opciones “a” y “b” y “c”, no se admitirán más de dos solicitudes por vivienda.
- En los casos de viviendas de protección pública, promocionadas por el Gobierno Vasco u otras administraciones públicas o entidades dependientes de ésta, no se abonarán AMIS por concepto de alquiler, salvo situaciones excepcionales entendidas así por los Servicios sociales de Base de cada municipio y justificadas

mediante informe social adjunto al expediente de solicitud.

## **6.2. Gastos de intereses y de amortización de crédito por la adquisición de vivienda o alojamiento habitual.**

La cuantía mensual máxima será de 250 euros, sin poder superar el 70% de los intereses mensuales y la amortización mensual del crédito.

En los casos de viviendas de protección pública, promocionadas por el Gobierno Vasco u otras administraciones públicas o entidades dependientes de ésta, no se abonarán AMIS por gastos de intereses y de amortización de créditos contraídos como consecuencia de la adquisición de una vivienda o alojamiento, salvo situaciones excepcionales, constatadas por los Servicios Sociales de Base mediante informe social adjunto al expediente de solicitud.

## **6.3. Gastos de mantenimiento.**

Los límites de las cuantías serán:

- Máximo de 50 euros/mes para cada vivienda.
- Por gastos de alcantarillado, basuras así como el correspondiente impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica, hasta 0 euros anuales.
- Se establece un límite máximo de seis meses por año natural.

**6.4. Gastos de reparaciones e instalaciones en vivienda habitual en propiedad,** entendiéndose por tal la sustitución de la bañera por la ducha y/ o la instalación de elementos o dispositivos que favorezcan la movilidad como barras o pasamanos.

Los límites de las cuantías serán:

- Hasta un máximo de 1.000,00 euros para una UC.
- Hasta un máximo de 500,00 euros para dos UC.

Previamente se deberán hacer valer ante otros organismos derechos obtenidos por ser personas con minusvalía o dependencia y se concederán, como máximo, cada 5 años.

**6.5. Gastos de mobiliario y de electrodomésticos de la denominada “línea blanca”,** que se concederán, como máximo, cada 5 años.

Los límites de las cuantías serán:

- 1.000,00 euros como máximo para una UC.
- 500,00 euros para dos UC.

Los conceptos a atender serán:





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

- Elementos mobiliarios: 300,00 euros.
- Elementos mobiliarios que favorezcan la movilidad: 600,00 euros.
- Frigorífico: 300,00 euros.
- Lavadora: 200,00 euros.
- Cocina: 150,00 euros.
- Microondas: 30,00 euros.

En cuanto a los requisitos para poder acceder a las ayudas anteriormente expuestas, según se recoge en el artículo 7 del Decreto de Alcaldía 935/2013, son:

a) Estar empadronadas y tener residencia efectiva en el municipio de Ermua al menos con tres meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud.

b) Las ayudas económicas de Integración serán de aplicación siempre que la persona solicitante no tenga derecho o no sea susceptible de recibir otro tipo de ayudas económicas.

No obstante, y con carácter de excepcionalidad y siempre según criterio profesional, las AMIS serán compatibles con la percepción de otras ayudas públicas.

c) Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias frente al Ayuntamiento de Ermua. La pertinente verificación la realizará el servicio municipal correspondiente antes de resolver sobre la concesión de la Ayuda Municipal de Integración Social.

No obstante, para aquellas familias beneficiarias del Plan Integral de Atención a las familias en riesgo de quiebra económica, que tengan deuda contraída con el Ayuntamiento se procederá de la manera siguiente:

Si la deuda corresponde al impago de la tasa por suministro de agua potable o la tasa por saneamiento y alcantarillado, se tramitará un decreto de exención que permita la tramitación y el abono de la prestación económica.

Para el resto de impuestos municipales, tasas o precios públicos, si la deuda se encuentra en vía ejecutiva, la persona interesada realizará una solicitud, dirigida al Área Económica (Departamento de Recaudación), solicitando el procedimiento de aplazamiento o fraccionamiento de dicha deuda.

### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKOA**

En el actual escenario económico general cobra todo el sentido el esfuerzo realizado durante los últimos años por el Ayuntamiento de Ermua para racionalizar y contener el gasto a fin de obtener un ahorro neto con el que poder hacer frente a las futuras necesidades de la ciudadanía de Ermua, que nos permite ahora disponer de parte de los recursos ahorrados para, además de poder realizar las inversiones necesarias que nos ayuden a sortear el escenario de

crisis generalizada, dar prioridad a los planes de apoyo a las familias en riesgo de quiebra económica, contra la pobreza, las prestaciones sociales y el apoyo a las personas desfavorecidas, favoreciendo la integración social y colaborando en las políticas de fomento del empleo.

En consecuencia, se considera necesario mantener el esfuerzo de gasto social y el mismo importe total del programa de ayudas económicas, si bien se entiende necesario modificar la aportación entre ambas instituciones (Gobierno Vasco y Ayuntamiento), habida cuenta de que tanto la Ley de Servicios Sociales como la Ley de Garantía de Ingresos, otorgan al Gobierno Vasco la competencia en materia de ayudas económicas.

Las ayudas económicas para hacer frente al pago de la vivienda, sea en propiedad o en régimen de alquiler, así como para poder afrontar los gastos derivados del equipamiento de las mismas, cumplen un papel fundamental para el sostenimiento de aquella parte de la sociedad más vulnerable, la que presenta mayores dificultades sociales y económicas.

En situaciones económicas como las actuales, obtener estas ayudas puede significar poder mantener una vivienda digna, cuando no salvar la propiedad de dicha vivienda.

En consecuencia, y en atención a las necesidades sociales de primera necesidad que vienen a cubrir, consideramos imprescindible su continuidad.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

Las ayudas económicas para la vivienda son parte integrante de los dos programas de ayudas económicas de que disponen los Servicios Sociales Municipales para hacer frente a estas necesidades.

Por tanto, se propone la siguiente dotación presupuestaria:

- Presupuesto para AES en 2014: 155.000€.
- Presupuesto para AMIS en 2014: 100.000€.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: Mercedes González de Celis



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

#### **VIVIENDA (II)**

Descripción/Deskripzioa

- Ayudas vivienda y alquiler.
- Rehabilitación de viviendas y fomento de alquiler.
- Rehabilitación vivienda.
- Fomento de alquiler.
- Bajar precios de alquiler.

Observaciones/Oharra

Dada la heterogeneidad de los aspectos contenidos en la propuesta ciudadana identificada bajo el epígrafe de VIVIENDA, para facilitar su tratamiento nos proponemos contestar a los cuatro primeros apartados de manera agrupada, dada su unidad temática, y el último de los anteriores aspectos en otra respuesta específica.

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

El anterior Plan General de Ordenación Urbana ha sido un instrumento cuya gestión, bien de manera directa por el Ayuntamiento de Ermua o a través de sus sociedades públicas, ha permitido en los últimos años la promoción de 633 viviendas libres, de las cuales 483 proceden de traslados de empresas del casco urbano del municipio; 630 viviendas de VPO; y 3.134 plazas de aparcamiento, de las cuales 710 han sido en superficie y 2.190 plazas de aparcamiento libre y de VPO. Asimismo se han generado 40.000 m<sup>2</sup> de nuevos espacios libres (parques, jardines, plazas, etc.).

Buena parte de los suelos donde se han podido generar estos espacios, viviendas y garajes han procedido de la intervención directa del Ayuntamiento de Ermua a través de sus sociedades públicas, en suelos donde con anterioridad había fábricas obsoletas y que en muchos de los casos provocaban que en el mismo casco urbano tuvieran que convivir la ciudadanía en sus viviendas con fábricas contaminadas y degradadas (Forjas Ermua, Forjas Zubi Ondo, Domingo Acha, Cuchillería del Norte, Fuldain, Precicontrol, Fundiciones Gorospe, Trokemetall, Ardatz, TVA, etc.).

La razón por la que se ha podido llevar a cabo estos traslados es por la intervención directa del Ayuntamiento de Ermua, a través de sus sociedades en la negociación con la empresa, con los trabajadores, el traslado de las mismas a una ubicación más adecuada, la descontaminación del suelo y otras tantas gestiones que si no se hubieran llevado a cabo por nuestra parte y hubiéramos confiado en que otra Institución o promotor privado lo hubiera hecho, el resultado es que una buena parte de estas empresas seguirían en el casco urbano como ya ocurre en otros muchos municipios. Todo ello, además de no haber conseguido las viviendas, garajes y espacios públicos antedichos. En todos los casos ha sido imprescindible realizar un estudio previo y real de viabilidad económica y financiera de cada una de las actuaciones que se han llevado a cabo.

Uno de los planteamientos que como Ayuntamiento llevamos trabajando en los últimos años es la necesidad de llevar a cabo la creación de apartamentos de tamaño reducido en

alquiler protegido destinado a colectivos con especiales dificultades para acceder al mercado de la vivienda y otros. Entre estos colectivos podrían estar el de personas jóvenes que quisieran emanciparse, personas mayores que requieran de un espacio menor y con una serie de servicios concentrados en un determinado espacio y que al mismo tiempo permitiera poner la vivienda de estos en el mercado del alquiler protegido. Asimismo podrían destinarse a personas divorciadas, personas emprendedoras, etc.

Fruto de este convencimiento es la promoción de 57 apartamentos en alquiler protegido en la zona de Abeletxe, que se inició en el año 2007 y que concluirá con la inauguración y adjudicación de los mismos en el año 2014.

La competencia en materia de Vivienda es del Gobierno Vasco y en lo relativo a movilización de vivienda vacía está el programa Bizigune en el que se paga al propietario de la vivienda un alquiler y se cobra al inquilino demandante de este programa una renta. La diferencia entre el alquiler que se paga al propietario y la renta que se cobra al inquilino ha rondado los 240 euros/mes/vivienda.

En nuestra opinión consideramos más adecuado la creación de apartamentos en alquiler protegido públicos que con el coste anterior permitirían la viabilidad de los mismos en un periodo de tiempo que una vez transcurrido seguirían en manos públicas. Todo ello además de poder ser desde lo público donde se decida los destinos, el alquiler, etc. No obstante, el programa Bizigune tiene un alcance muy limitado en nuestro pueblo como consecuencia de que el número de viviendas vacías es muy pequeño y, desde luego, no haría frente a las futuras demandas de vivienda.

A pesar de que una parte de la población tiene el convencimiento que el número de viviendas vacías en Ermua es muy superior, en los últimos años hemos realizado varios estudios contrastando las viviendas de nuestro padrón municipal con los consumos de agua, y, asimismo, hemos solicitado datos del número de viviendas sin consumo eléctrico. Los datos reflejan que el número de viviendas vacías en Ermua son muy pocas y que la realidad es que muchas de las viviendas que creemos que están vacías, realmente están ocupadas por personas que viven una parte del tiempo en Ermua y otra en la ciudad o pueblo en el que nacieron.

Otro dato que corrobora lo anteriormente explicado viene del programa que estamos implantando de intermediación de vivienda en el programa de "atención a familias en riesgo de quiebra económica" y que es objeto de un informe a parte a los efectos de explicar con detenimiento dicha propuesta que recoge, por una parte, aspectos sociales y, de otra, aspectos de intermediación de vivienda en alquiler.

Después de haber desarrollado el programa en el que el Ayuntamiento asume el riesgo y se hace cargo, entre otras cosas, de los impagos y de los desperfectos que pudiera ocasionar la persona inquilina, única y exclusivamente se han movilizado 5 viviendas.

Por otra parte, la intervención de la administración pública en el mercado privado de alquiler (relación entre particulares) bien por medio de ayudas o bien por medio de deducciones fiscales ha provocado en el pasado, de la misma manera que cuando se introdujeron medidas de fomento para la compra de vivienda, un alza en el precio de compra o alquiler de la vivienda al repercutir el propietario al inquilino parte de esas ayudas en el alquiler o en el precio final. Por



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

ocasionando un alza en el precio del alquiler o la venta.

Por esta razón, creemos que es mucho más efectiva la intervención directa por parte de la administración mediante la promoción de apartamentos en alquiler protegido y adecuados al nuevo tamaño de la familias que ha pasado a ser cada vez más pequeño y en donde las nuevas unidades familiares se componen de personas solteras, divorciadas, divorciadas con 1 o 2 niños/as, etc. Hemos pasado de familias integradas por 5 o 6 personas a familias de 2, 3, o 4 personas.

No menos cierto es que para el desarrollo de lo anteriormente expuesto es preciso un cambio cultural por parte de todos/as que haga efectivo el interés de las personas de una manera real por la vivienda en alquiler y de tamaños más adecuados a su realidad personal de ese momento.

Ni qué decir tiene que la escasez de suelo con el que cuenta nuestro municipio, fruto del desarrollo urbano experimentado en los años 60, hace que sea muy complicado decidir dónde se pueden desarrollar nuevas promociones de vivienda, de aparcamiento, etc., aunque estamos abiertos a escuchar las propuestas que se consideren oportunas.

En el nuevo Plan General de Ordenación Urbana de Ermua se plantean los diferentes espacios donde poder desarrollar viviendas libres, protegidas y apartamentos dotacionales.

En este sentido es importante indicar que el Ayuntamiento ha firmado un convenio de permuta con Euskal Trenbidea Sarea, por el que cual el Ayuntamiento obtendrá el suelo que se libera del actual trazado ferroviario una vez que se ejecuten las obras de la variante de la línea del tren, y a cambio ETS obtiene suelo municipal con aprovechamiento para la construcción de 60 viviendas de protección pública y 60 apartamentos dotacionales en régimen de alquiler.

A continuación se cuantifica la vivienda prevista por el PGOU.

CUANTIFICACIÓN DE VIVIENDA EN SUELO URBANO				
ÁMBITO	Vivienda libre	Vivienda Protegida Régimen General	Vivienda Protegida Régimen Tasada	Nº viviendas Totales
	VL	VPG	VPT	VTotales
AOD-01 OKINZURI	124	32	14	170
AOD-02 SAN LORENZO	47	28	60	135
A-03 SAN LORENZO	23	33	20	76
A-05 LOMI-POWER	66	30	29	125
A-06 KALTXANGO	28	0	0	28
A-07 VI CENTENARIO	33	0	0	33
A-08 ZUBIAURRE	30	0	0	30
A-09 ZERUKOA	18	0	0	18
<b>TOTAL</b>	<b>368 (60%)</b>	<b>123(20%)</b>	<b>123(20%)</b>	<b>614 (100%)</b>

246 viviendas de protección

**CUANTIFICACIÓN DE VIVIENDA EN SUELO URBANIZABLE**

ÁMBITO	Vivienda libre	Vivienda Protegida Régimen General	Vivienda Protegida Régimen Tasada	Nº viviendas Totales
	VL	VPG	VPT	VT
S U S LA CANTERA	37 (25%)	83 (55%)	30 (20%)	150 (100%)

113 viviendas de protección

**CUANTIFICACIÓN DE VIVIENDA PROTEGIDA**

ÁMBITO	Vivienda libre	Vivienda Protegida Régimen General	Vivienda Protegida Régimen Tasada	Nº viviendas Totales
	VL	VPG	VPT	VT
AMBITOS DE SUELO URBANO Y URBANIZABLE	405 (53%)	206 (27%)	153 (20%)	764

359 viviendas de protección

En materia de rehabilitación existen dos líneas de subvenciones municipales a la rehabilitación de viviendas:

- Subvenciones a la rehabilitación de fachadas. Cantidad presupuestada para este concepto en 2013: 63.000€.
- Subvenciones por supresión de barreras arquitectónicas. Cantidad presupuestada para este concepto en 2013: 45.000€.

En el caso de las fachadas, el Ayuntamiento desea colaborar en el cumplimiento de los deberes de mantenimiento de las condiciones de ornato que corresponde cumplir a las personas propietarias de edificios residenciales, fomentando un entorno armonioso y estéticamente adecuado. Se pretende impulsar la mejora del estado de conservación, mantenimiento y ornato de las fachadas de edificios de viviendas situados en suelo urbano residencial del municipio de Ermua.

En cuanto a las ayudas económicas para la supresión de barreras arquitectónicas, y como consecuencia de las características físicas de nuestro municipio, que supone en sí mismo una limitación en la movilidad para un importante segmento de población, el Ayuntamiento de Ermua inició en su día un programa de supresión de barreras arquitectónicas en la urbanización de la ciudad, mediante la instalación de rampas mecánicas, el rebaje de acceso a aceras, la instalación de aparatos elevadores en los nuevos servicios destinados al público, etc.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

Esto no obstante, y a pesar de dicha intervención pública, es una actuación que resulta insuficiente si no se complementa con otras, circunscritas al ámbito de lo privado. En concreto, se ha considerado necesario fomentar la supresión de barreras arquitectónicas dentro de los inmuebles, habida cuenta de las condiciones de equipamiento para la movilidad de muchas comunidades de vecinos/as en el municipio.

Con objeto de intervenir en este ámbito, se promueven estas ayudas, cuyo objetivo fundamental consiste en estimular la búsqueda de soluciones a las deficiencias de movilidad de las personas de Ermua mediante un apoyo económico, especialmente destinado a las comunidades de vecinos/as.

#### **Políticas supramunicipales en materia de rehabilitación de viviendas**

Existen tres líneas de subvenciones de organismos supramunicipales para la rehabilitación de viviendas:

- Plan Renove del Departamento de Vivienda del Gobierno Vasco.
- Ayudas de Etxebide.
- Ayudas del Ente Vasco de la Energía.

Las ayudas de Etxebide no tienen plazo concreto de solicitud. Están siempre abiertas a lo largo del año. El Plan Renove y las ayudas del Ente Vasco de la Energía tienen unas convocatorias anuales y deben solicitarse dentro de un plazo determinado.

La última convocatoria de la línea de ayudas denominada "Plan Renove" se realizó mediante Orden del Consejero de Empleo y Políticas Sociales de fecha 31 de julio de 2013. En la misma se subvencionaban los proyectos encaminados a la mejora de las condiciones de accesibilidad, habitabilidad y eficiencia energética de los edificios existentes, con criterios de sostenibilidad en las actuaciones. Las ayudas podían ser de hasta 15.000€/vivienda, según el grado de intervención. Las actuaciones subvencionables previstas en la mencionada Orden eran las siguientes:

- ✓ Mejora de la envolvente de los edificios y actuación sobre las instalaciones de producción térmica. Certificación energética C.
- ✓ Mejora de la accesibilidad de las edificaciones.
- ✓ Mejora de las condiciones de seguridad (iluminación de emergencia, señalización, detección y extinción de incendios...)
- ✓ Actuaciones orientadas a conseguir la mejora de las condiciones de habitabilidad.
- ✓ Monitorización energética.

Las ayudas económicas de Etxebide se regulan en la Orden del Consejero de Vivienda,

Técnica de la Edificación hasta un máximo de 1.000€, y las mejoras en la envolvente de los edificios con una cantidad máxima de 45.000€ a las comunidades, según el grado de mejora alcanzado.

Otras ayudas de Etxebide están reguladas en la Orden del Consejero de Vivienda y Asuntos Sociales de fecha 29 de diciembre de 2006 y están dirigidas a obras de rehabilitación general. Las ayudas a las comunidades vecinales pueden ser de hasta 3.000€, y las ayudas a las personas particulares varían según el tipo de obra realizada: subvenciones a fondo perdido (según ingresos), subsidiación en los tipos de interés de préstamos necesarios para las obras y desgravaciones fiscales.

Para finalizar, las ayudas del Ente Vasco de la Energía, que se convocan anualmente, están destinadas a obras de mejora que ahorren energía en los edificios:

- ✓ Rehabilitación de la envolvente energética.
- ✓ Plan renove en carpinterías exteriores.
- ✓ Plan renove en calderas de condensación.
- ✓ Mejora de instalaciones eléctricas.
- ✓ Instalaciones solares térmicas.

No obstante, es importante indicar que las actuaciones de rehabilitación tanto en la estética del edificio como en materia de rehabilitación energética dependen muy mucho de la propiedad del edificio que está diluida entre todas las personas que viven en ese edificio. Esto quiere decir que las mismas quedan condicionadas a la aprobación privada de las comunidades de propietarios para que las mismas puedan llevarse a cabo.

## **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKO**

### **Competencia**

La competencia en materia de vivienda es del Gobierno Vasco, si bien por parte del Ayuntamiento de Ermua estamos involucrados en trabajar diferentes aspectos que permitan en un futuro inmediato crear las condiciones legales para que puedan existir en Ermua diferentes modalidades de vivienda adaptadas a las necesidades de nuestros vecinos y vecinas, entre ellas, los apartamentos en alquiler protegido como una figura nueva que se adapte a las necesidades de determinados colectivos.

### **Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Ermua**

Tal y como ya mencionamos con anterioridad el instrumento adecuado para decidir cual es el futuro de Ermua en el que queremos vivir es el Plan General de Ordenación Urbana, en cuya revisión estamos trabajando. En este documento se decide dónde se desarrollarán nuevas viviendas libres, viviendas de VPO, aparcamientos y dónde se podrán conseguir suelos públicos gratuitos para el desarrollo de apartamentos en alquiler protegido.

A fecha de hoy ya se aprobó el Avance y estamos a punto de aprobar, con carácter inicial,





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

el Plan General de Ordenación Urbana de Ermua. Este documento ha contado con la participación de la ciudadanía de diversas maneras. Por una parte, a través del Consejo Asesor de Urbanismo en el que se encuentran representados los colectivos pertenecientes a diversos ámbitos de la industria, colectivos juveniles, culturales, sindicatos, partidos políticos, etc.

Por otra parte se ha hecho una exposición en la Ermita San Antonio donde todas aquellas personas que han querido conocer, preguntar y aportar lo han podido hacer y, por último, a través de la página web del Ayuntamiento, [www.ermua.es](http://www.ermua.es), en cuya portada se encuentra accesible toda la documentación comprensiva de la información relevante del Avance del Plan General de Ordenación Urbana de Ermua, en la dirección electrónica [http://www.ermua.es/pags/urbanismo/ca\\_revision\\_pgou\\_2010.asp](http://www.ermua.es/pags/urbanismo/ca_revision_pgou_2010.asp).

Con posterioridad tendremos que realizar la gestión de los suelos para la futura promoción de viviendas una vez que se haya reactivado el mercado de vivienda y que nos permita obtener los suelos públicos de manera gratuita, para la promoción de apartamentos en alquiler protegido. Por ello, es imprescindible que la viabilidad económica de las diferentes promociones sea real y que se reactive el mercado de la vivienda, ya que será uno de los elementos necesarios para poder obtener suelos públicos gratuitos que permitan albergar los futuros apartamentos en alquiler protegido.

No obstante, en este momento se encuentran en marcha dos iniciativas que saldrán a finales de este año o primeros del que viene.

Asimismo, una vez realizados los proyectos edificatorios por parte del Ayuntamiento de Ermua, que contaron con la participación ciudadana de un grupo de personas jóvenes, de ceder el suelo y de firmar un convenio con el Gobierno Vasco, quien ha ejecutado la obra, está previsto que la misma y la adjudicación de los apartamentos finalice el primer trimestre del año que viene.

El procedimiento de adjudicación está regulado por la normativa del Gobierno Vasco que es la competente en materia de vivienda. En cuanto al procedimiento de adjudicación de estos apartamentos, el Departamento de Vivienda del Gobierno Vasco ha remitido una carta a todas las personas de Ermua demandantes de vivienda en alquiler invitándolas a participar en ese proceso de adjudicación. Este proceso de adjudicación ha sido anunciado en varias ocasiones a través de Etxebide, de la página web del Ayuntamiento de Ermua, el periódico El Correo e informado por nuestros servicios municipales. Por ello tendrán la oportunidad de poder acceder a los apartamentos todas aquellas personas demandantes de vivienda empadronadas en Ermua que han solicitado como opción el alquiler, a un canon protegido.

Otra de las iniciativas que se llevará a cabo es la promoción de 13 viviendas de protección oficial y viviendas libres en la Unidad de Ejecución de Olañeta (enfrente de la Residencia de Abeletxe). Este Ayuntamiento llevó a cabo la adquisición de los terrenos, ha contratado y realizado los proyectos edificatorios y ha buscado diferentes alternativas para llevarla a cabo. La propuesta viable ha sido buscar una cooperativa con la que se ha formalizado un convenio de colaboración.

En el proceso de constitución de esta cooperativa se ha invitado a todas las personas demandantes de vivienda de protección oficial a participar en la misma. Para ello se remitió escritos a todas las personas inscritas en Etxebide que demandaban este tipo de vivienda.

Asimismo se ha informado en varias ocasiones en la página web del Ayuntamiento de Ermua, en el periódico El Correo y a través de nuestros servicios municipales.

Después de dar un plazo para la inscripción de posibles adjudicatarios, se realizó un sorteo público con la presencia de todas las personas inscritas que quisieron asistir y del notario de Ermua.

En el convenio de colaboración con la cooperativa, el Ayuntamiento de Ermua a través de su sociedad pública se compromete a la adquisición de las viviendas libres que no se vendan durante la etapa de construcción de las mismas, asumiendo, por tanto, el riesgo de la intervención. En consecuencia, las personas cooperativistas no correrán ningún riesgo por las viviendas y garajes no vendidos. Así y sólo así, es decir, garantizando la venta de todas las viviendas y garajes se ha conseguido involucrar a una entidad financiera para la financiación de dicha operación. En estos momentos la financiación para la promoción de viviendas exige que la totalidad de las viviendas, garajes, etc., estén vendidos con antelación.

En estos momentos ya se ha constituido la cooperativa, se han vendido los suelos a dicha entidad por parte del Ayuntamiento y vendidos los proyectos edificatorios. Queda pendiente y en breve se llevará a cabo la firma de los créditos hipotecarios para la obtención de la financiación que permita el inicio de la construcción que se prevé en diciembre 2013- enero de 2014.

Otro de los elementos incluidos en el convenio entre el Ayuntamiento y la entidad cooperativa es que la empresa constructora se compromete a la contratación de personas del municipio de Ermua, dependiendo de los perfiles exigidos y con la máxima transparencia en este proceso.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

El coste económico de un apartamento en alquiler protegido de unos 45 metros cuadrados útiles puede rondar, aproximadamente, los 90.000 euros la unidad. Esto es factible ya que el suelo es público y se obtiene de manera gratuita gracias a la viabilidad de las promociones de vivienda libre que se lleven a cabo en el municipio.

En este esquema de 90.000 euros la unidad y partiendo de la base, sin decidir, pero de una renta mensual de unos 300 euros mensuales que se cobre a las personas interesadas permitiría recuperar la inversión en un escenario aproximado de 25 o 30 años, tiempo tras el cual dichos apartamentos seguirían en manos públicas.

Además el hecho de estar en manos públicas permite que las decisiones sobre quiénes pueden ser las personas destinatarias, las rentas e incluso las futuras políticas de vivienda puedan ser decididas por la propia administración pública.

Fecha/Data

11-12-13

EL DIRECTOR GERENTE DE PROMOSA  
*PROMOSAKO ZUZENDARI GERENTEA,*

Fdo./Sin.: Juan Carlos Abascal Candás



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

#### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

#### **VIVIENDA (III)**

Descripción/Deskripzioa

- Bajar precios de alquiler.

Observaciones/Oharrak

Dada la heterogeneidad de los aspectos contenidos en la propuesta ciudadana identificada bajo el epígrafe de VIVIENDA, para facilitar su tratamiento nos proponemos contestar a los cuatro primeros apartados de manera agrupada, dada su unidad temática, y el último de los anteriores aspectos en otra respuesta específica.

#### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

##### **Objetivos principales**

Se pretende, por una parte, generar el afloramiento de viviendas del municipio que se encuentren sin ocupación, con objeto de activar el parque de viviendas vacías del municipio para destinarlas al mercado de alquiler. Por otra, incidir en el mercado de alquiler de la vivienda, facilitando un descenso del precio medio como contrapartida a la protección de la propiedad por parte del Ayuntamiento.

Y principalmente, facilitar una vivienda a precio asequible a las Unidades de Convivencia (UC) que se encuentren en riesgo de quiebra económica.

##### **Unidades de Convivencia destinatarias**

UC con dificultades para mantener la propiedad y/o alquiler de su vivienda habitual, como consecuencia de su empobrecimiento súbito por carecer de trabajo y, por tanto, de los ingresos suficientes que permitan el acceso a vivienda en los precios de mercado.

##### **Destinatarios/as**

Se entenderá que una unidad de convivencia se encuentra en situación de riesgo de pérdida de su vivienda habitual cuando, por motivo de un súbito empobrecimiento, derivado de su situación de desempleo o enfermedad, presente una fehaciente falta de recursos para hacer frente a su endeudamiento hipotecario o imposibilidad de pago del alquiler de su vivienda, y siempre que con anterioridad a dicha situación no hubieran concurrido circunstancias similares.

En consecuencia, el servicio de dirige a aquellas personas y sus familias que:

- Se encuentren en una situación objetiva de sobreendeudamiento que, por dificultades económicas, coyunturales y sobrevenidas (desempleo, enfermedad, etc.), se vean impedidas a afrontar sus obligaciones de pago.
- Puedan acreditar coherencia en sus actos patrimoniales y de consumo anteriores a su situación actual; es decir, que se trate de personas deudoras de buena fe.

- Personas y sus familias que se encuentren en situación de inclusión precaria o exclusión moderada, valorada profesionalmente por los Servicios Sociales Municipales mediante la aplicación de escalas de medición estandarizadas.

En cualquier caso, se tendrá que acreditar mediante informe profesional que la situación presenta un pronóstico de recuperación a medio plazo (entre 3 y 5 años).

### **Exclusiones**

Quedan excluidas de la condición de personas beneficiarias del servicio aquellas que presenten una situación de exclusión social grave o severa, valorada profesionalmente por los Servicios Sociales Municipales mediante la aplicación de escalas de medición estandarizadas, y en todo caso, quienes:

- Se incluyan en el colectivo de personas sin techo (transeúntes, mendigos/as, etc.).
- Se incluyan en el colectivo de personas con discapacidad o enfermedad mental tipificada, que impida el desarrollo de una vida independiente.
- Se hayan visto incursas con anterioridad en procesos de desalojo y/o desahucio de su vivienda habitual.
- Se considere por parte de los Servicios Sociales Municipales que se encuentran en situaciones inapropiadas para obtener la condición de personas usuarias, debidamente acreditado y justificado.

### **Fundamento del servicio**

El servicio que se propone activar el Ayuntamiento consiste en la intermediación entre los/as propietarios/as de vivienda y aquellas personas y familias que más necesitan de una vivienda, mediante dos principios básicos:

- Proporcionar seguridad a la propiedad de que la vivienda recibirá un trato adecuado en el periodo en el que la ponga a disposición de las familias necesitadas, y que les será abonado el alquiler estipulado durante dicho periodo.
- Facilitar una vivienda digna a precio asequible a las UC necesitadas.

### **Mecanismo de funcionamiento**

El Ayuntamiento establecerá un procedimiento de intermediación que se despliega en tres actos: suscribe un acuerdo con la propiedad, suscribe un acuerdo con la parte inquilina y tutela el acuerdo entre ambas partes mediante contrato.

a) Acuerdo entre el Ayuntamiento y la propiedad de la vivienda.

1. El Ayuntamiento hace público el servicio y abre una bolsa de viviendas para ser alquiladas a personas/familias que se encuentren en riesgo de quiebra económica y no puedan mantener su vivienda habitual.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUTA  
ERMUTA HIRIKO UDALA

## Informe técnico sobre propuesta ciudadana

### **Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa**

2. La propiedad de la vivienda tomará la iniciativa de adherirse al Plan integral de atención a familias en riesgo de quiebra económica mediante la inscripción de la vivienda que pone en alquiler en el registro creado al efecto en Abiapuntu.

3. Una vez conocida la disponibilidad de la vivienda, el Ayuntamiento contactará con la propiedad para determinar la realización de una visita técnica a la misma. En dicha visita, personal técnico municipal observará las condiciones de habitabilidad e informará de ello, realizando una recomendación de incluir o rechazar la vivienda en el servicio de intermediación del Ayuntamiento.

4. Si la recomendación es positiva, y en función de las condiciones de habitabilidad, personal técnico municipal realizará una valoración del precio de alquiler mensual que deberá abonarse por parte de la persona inquilina, que en ningún caso podrá ser superior a la cantidad de 450€/mensuales.

Se establece el siguiente baremo de pago de acuerdo a las condiciones de la vivienda:

CONDICIONES GENERALES DE LA VIVIENDA	CONDICIONES DE LA EDIFICACIÓN Y DEL ENTORNO		PRECIO MÁXIMO
No dispone de muebles o no están en buen estado de uso. No dispone de calefacción. No está pintada, presentando serio deterioro en paredes y pavimentos. No está reformada, presentando deficiencias en carpintería exterior (ventanas) e interior (puertas)	UBICACIÓN DE LA VIVIENDA <ul style="list-style-type: none"><li>• Zona centro.</li><li>• Ongarai, Santa Ana.</li><li>• Avda. Gipuzkoa.</li><li>• Okin Zuri.</li></ul>	ACCESIBILIDAD DE DE LA VIVIENDA <ul style="list-style-type: none"><li>• Con ascensor</li><li>• Sin ascensor</li></ul>	De 150 a 200€/mes
Dispone de muebles en estado aceptable de uso. No dispone de calefacción. Está pintada y el pavimento presenta un estado aceptable. Está algo reformada, no presentando graves deficiencias en carpintería exterior (ventanas) e interior (puertas).	UBICACIÓN DE LA VIVIENDA <ul style="list-style-type: none"><li>• Zona centro.</li><li>• Ongarai, Santa Ana.</li><li>• Avda. Gipuzkoa.</li><li>• Okin Zuri.</li></ul>	ACCESIBILIDAD DE DE LA VIVIENDA <ul style="list-style-type: none"><li>• Con ascensor</li><li>• Sin ascensor</li></ul>	De 201 a 300€/mes
Dispone de muebles en buen estado de uso. Dispone de calefacción. Está pintada y el pavimento se encuentra en perfecto estado. Está reformada, y no presenta ninguna deficiencia en carpintería exterior (ventanas) e interior (puertas)	UBICACIÓN DE LA VIVIENDA <ul style="list-style-type: none"><li>• Zona centro.</li><li>• Ongarai, Santa Ana.</li><li>• Avda. Gipuzkoa.</li><li>• Okin Zuri.</li></ul>	ACCESIBILIDAD DE DE LA VIVIENDA <ul style="list-style-type: none"><li>• Con ascensor</li><li>• Sin ascensor</li></ul>	De 301 a 450 €/mes

5. El Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la propiedad de la vivienda la valoración técnica y el precio del alquiler propuesto. Conocidos estos datos, la propiedad podrá continuar o retirar la propuesta de adhesión al servicio de intermediación.

Si conocidas las condiciones del alquiler la propiedad decidiera continuar con su adhesión al servicio de intermediación, se elaborará un convenio entre el Ayuntamiento y la propiedad de la vivienda inscrita en el registro, a modo de compromiso de colaboración, en el que se contemplarán los siguientes acuerdos:

- Informe del estado de la vivienda en el momento del registro, con la conformidad expresa de ambas partes.
- Presentación de inventario de bienes aportado por la propiedad y revisado por los servicios técnicos municipales.
- Periodo de disponibilidad de la vivienda y plazo de alquiler.
- Precio final del alquiler propuesto por la propiedad y aceptado por el Ayuntamiento, siempre dentro de los límites máximos establecidos por el informe técnico.
- En el supuesto de que finalizado el plazo de alquiler se observaran daños en la vivienda, el Ayuntamiento se compromete a sufragar la reparación a que hubiera lugar.
- La propiedad de la vivienda se compromete a notificar a los Servicios Sociales Municipales el impago del alquiler establecido con la persona inquilina en el momento en que éste se produzca.
- Compromiso de indemnización por parte del Ayuntamiento en el caso de impago por parte del inquilino por el periodo comprendido entre el inicio del procedimiento de desalojo por impago del alquiler y la resolución del contrato de alquiler.

Por parte de las UC potencialmente beneficiarias del servicio de intermediación de vivienda de alquiler, y contrastado por parte de los Servicios Sociales Municipales el cumplimiento de las condiciones de acceso al servicio, se procederá a suscribir el acuerdo cuyo contenido se hace constar en el apartado siguiente.

b) Acuerdo entre el Ayuntamiento y la unidad de convivencia inquilina.

Las UC que se encuentre en riesgo de quiebra económica y que ello le impida mantener su vivienda habitual, sea en régimen de propiedad o de alquiler, podrá acogerse al servicio de intermediación del Ayuntamiento de Ermua solicitándolo formalmente en los Servicios Sociales Municipales.

Tras la comprobación de la situación de la UC solicitante, los Servicios Sociales Municipales elaborarán un informe justificativo de la situación, indicando las necesidades específicas de la vivienda a alquilar (nº de miembros que la componen, condiciones especiales de accesibilidad, existencia de menores, etc.), las condiciones económicas de la familia y su disponibilidad de medios de pago y el periodo mínimo de alquiler protegido previsto.

La UC solicitante firmará un acuerdo con el Ayuntamiento de Ermua, previo a la firma del contrato de alquiler, que recogerá el compromiso de cumplir con las condiciones establecidas para



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

acogerse al servicio de intermediación, con especial vigilancia de las siguientes:

- Abono puntual del alquiler pactado con la propiedad. El impago de las cuotas mensuales sin causa justificada, podrá dar lugar a la pérdida de las ayudas a que pudiera tener derecho la UC.
- Responsabilidad en el mantenimiento y conservación de la vivienda adscrita en régimen de alquiler. El incumplimiento de esta condición podrá suponer la pérdida de la condición de UC beneficiaria en futuras ocasiones.
- Imposibilidad de utilizar la vivienda para acoger a personas ajenas a la unidad familiar si no es con el consentimiento expreso de la propiedad.
- Obligación de comunicar a los Servicios Sociales Municipales cualquier modificación en las condiciones iniciales que motivaron la adquisición de la condición de UC usuaria del servicio de intermediación.
- Prohibición expresa de no obtener ningún beneficio económico mediante el realquiler, pupilaje o similar.
- Finalizado el plazo de alquiler previsto, los Servicios Técnicos Municipales comprobarán el estado de la vivienda, requiriendo a la UC inquilina la reparación de los desperfectos que hubiera podido ocasionar.

Una vez que por parte del Ayuntamiento se suscribe el acuerdo individual con cada una de las partes que intervienen en la mediación, y al objeto de salvaguardar los acuerdos que se hayan recogido con cada una de las partes, se procederá a hacer efectiva la firma del contrato de alquiler, bajo la formulación jurídica que se describe a continuación.

#### c) Contrato especial de arrendamiento de viviendas.

El contrato recogerá los acuerdos básicos de la intermediación entre la propiedad y la parte inquilina.

El Ayuntamiento adoptará la figura de administración tutelante del contrato, garantizando el cumplimiento de las condiciones pactadas con cada una de las partes intervinientes.

El Ayuntamiento de Ermua se reserva la función de vigilancia de que las condiciones que motivaron la condición de UC beneficiaria se mantienen inalterables, comprometiéndose a la notificación a la propiedad de la variación de dicha situación en caso de producirse y gestionando en consecuencia la extinción del contrato.

Después de haber publicitado este programa en varias ocasiones a través de la página web del Ayuntamiento de Ermua y a través de medios de comunicación tradicionales y locales, cinco son las viviendas que se han puesto a disposición de este programa.

**COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

Fecha/Data

11-12-13

EI DIRECTOR GERENTE DE PROMOSA  
*PROMOSAKO ZUZENDARI GERENTEA,*

Fdo./Sin.: Juan Carlos Abascal Candás





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

#### **TRÁFICO (I): SEMÁFOROS DE AVENIDA GIPUZKOA Y AVENIDA BIZKAIA**

- **Semáforos de la Avenida Gipuzkoa y Avenida Bizkaia, que todos funcionen con tiempo suficiente para cruzar las personas.**
- **Problema tráfico. Municipales en los semáforos no operativos. ¿Competencia municipal?**

Descripción/Deskripzioa

- Semáforos de la Avenida Gipuzkoa y Avenida Bizkaia, que todos funcionen con tiempo suficiente para cruzar las personas.
- Semáforo de la Avenida Bizkaia, junto al bar Paco, hacer un paso subterráneo desde Konbentukoa.
- Solución al paso masivo diario de camiones por Ermua.
- Soluciones al tráfico: estudio ambiental.
- Variante.
- Problema tráfico. Municipales en los semáforos no operativos. ¿Competencia municipal?
- Aparcamiento de coches.
- Repensar los espacios para ampliar aparcamiento.
- Mejorar el tema de aparcamiento, están los coches en la acera.

Observaciones/Oharrak

Dada la heterogeneidad de los aspectos contenidos en la propuesta ciudadana identificada bajo el epígrafe de TRÁFICO, para facilitar su exposición nos proponemos contestar a los mismos de manera diferenciada, de acuerdo con la siguiente agrupación:

- La gestión de los semáforos de la Avenida Bizkaia y la Avenida Gipuzkoa.
- La petición de construcción de un paso subterráneo en el paso de peatones de la Avenida Bizkaia desde Konbentukoa.
- Los problemas derivados del paso intensivo de vehículos pesados por Ermua, el impacto ambiental del tráfico y la construcción de una variante.
- La necesidad de construir o generar más aparcamientos.

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

#### **Descripción del sistema de señalización mediante semáforos**

Aunque la propuesta ciudadana presentada hace referencia a los tiempos de funcionamiento de los semáforos de Avenida Gipuzkoa y Avenida Bizkaia, nos proponemos aprovechar la ocasión para realizar una descripción pormenorizada de los semáforos instalados en las calles del municipio para regular el paso de peatones, con el objetivo de facilitar la comprensión de sus características y modo de funcionamiento.

En particular, para conocer cómo se determina el tiempo para que las personas transiten por un paso de peatones con seguridad, la normativa técnica vigente viene establecida en la Orden del Ministerio de Vivienda 561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados, que en el artículo 23 regula la instalación de los semáforos y en el apartado 6 de dicho artículo 6 dispone que "los cálculos precisos para

*establecer los ciclos de paso se realizarán desde el supuesto de una velocidad de paso peatonal de 50 cm/seg.”*

Esto no obstante, en la práctica, solemos dar algo más de tiempo por la sencilla razón de que hay que tener en cuenta que puede existir alguna persona con dificultad a la hora de andar, bien por discapacidad o bien por edad. Incluso, puede ocurrir que cuando una persona haya empezado a cruzar el paso de peatones ya hayan transcurrido unos segundos desde que se puso en verde, motivo por el que se añade a los ciclos de paso de los semáforos unos segundos adicionales que dependen del ancho de la calzada, y que se acompañan de las señales luminosas en estado de intermitencia para que quien haya rebasado la mitad de la calzada apure el paso y si no la ha rebasado, que retroceda a la acera.

También depende la suma de tiempo extra que le damos a algunos pasos de peatones la toma en consideración del tránsito de personas que genera ese paso de peatones, para que las personas no se agolpen en el borde de la acera y tengan más tranquilidad a la hora de cruzar la calzada.

Igualmente conviene destacar ahora que también transcurren unos segundos desde que se pone en color rojo el semáforo para los/as peatones y se abre el paso para los vehículos en color verde, por razones de estricta seguridad para los/as peatones, con el objeto de facilitar que quien se encuentre al final del paso pueda alcanzar la otra acera antes de que los vehículos puedan iniciar la marcha.

De otra parte, excepto en los semáforos más antiguos que no disponen de la tecnología adecuada, la mayoría de los semáforos instalados en Ermua disponen de pantallas con señales luminosas para indicar el momento y duración de la fase de cruce para peatones.

Asimismo, se tiene en cuenta a la hora de programar los tiempos de paso para vehículos y peatones la intensidad de la circulación de los vehículos, pues no podemos olvidar que un día de labor atraviesan Ermua 30.000 vehículos, de los cuales 5.000/6.000 son pesados, por lo que nos interesa dar la suficiente fluidez a este tráfico y que no quede retenido en nuestras calles, salvo el tiempo indispensable para el paso de peatones, pues este volumen de vehículos retenidos en nuestras calles producen un efecto muy negativo en términos de contaminación acústica y medioambiental, que, por desgracia, todos/as conocemos y padecemos con demasiada frecuencia.

De otra parte, en algunos semáforos existe una señalización que indica que los/as peatones pueden pulsar un botón para cruzar por ese punto. Sin embargo, este sistema no se encuentra operativo en ningún caso por cuanto resulta técnicamente incompatible con el sistema de señalización que informa a los/as peatones del tiempo de paso y de espera para cruzar, en su caso. En la práctica, ambos sistemas se anulan al no poderse coordinar los ciclos de paso y espera del sistema de pulsador para peatones con los tiempos de paso de los vehículos, dado que la mayoría de los semáforos están sincronizados, lo que acabaría produciendo un atasco permanente de vehículos retenidos en nuestras calles, quedando afectada muy negativamente la necesaria fluidez del tráfico rodado.

Finalmente, abordaremos la explicación de por qué en ciertas ocasiones algunos semáforos se ponen en modo de funcionamiento en color ámbar, lo que puede inducir a algunas personas a creer que no se encuentran operativos.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Informe técnico sobre propuesta ciudadana *Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa*

Igualmente intentaremos aclarar cuál es la competencia del municipio en la materia de gestión y regulación del tráfico rodado en el término municipal.

### **Cruce 1: salida autopista en dirección a Eibar, en el límite del término municipal con Zaldibar**

El semáforo instalado en este cruce no está sincronizado con los demás y, por tanto, se pueden modificar los tiempos de funcionamiento sin tener que depender de ningún otro cruce.

En este cruce, la distancia que deben recorrer los/as peatones entre ambas aceras es de 9 m., por lo que el tiempo mínimo de funcionamiento para el paso de los/as peatones es de 18 segundos.

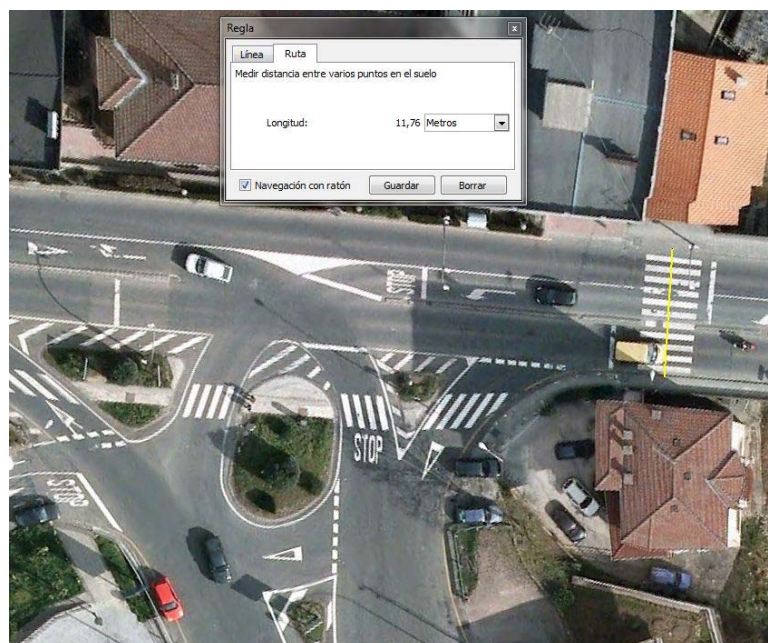
El actual tiempo de paso para los/as peatones en verde es de 17 segundos y de espera en rojo es de 52 segundos.

Y el tiempo de paso de vehículos en verde es de 46 segundos y de espera en rojo es de 24 segundos.

Los demás semáforos están en ámbar intermitente.

Se propone como mejora que el tiempo de paso para los peatones en verde sea de 20 segundos.

Asimismo se propone que se adapte unos tiempos de paso para los días laborales y otro para noches y festivos, tanto para vehículos como para peatones.



### Cruce 2: Avenida Gipuzkoa nº 56

El semáforo instalado en este cruce no está sincronizado con los demás y, por tanto, se pueden modificar los tiempos de funcionamiento sin tener que depender de ningún otro cruce.

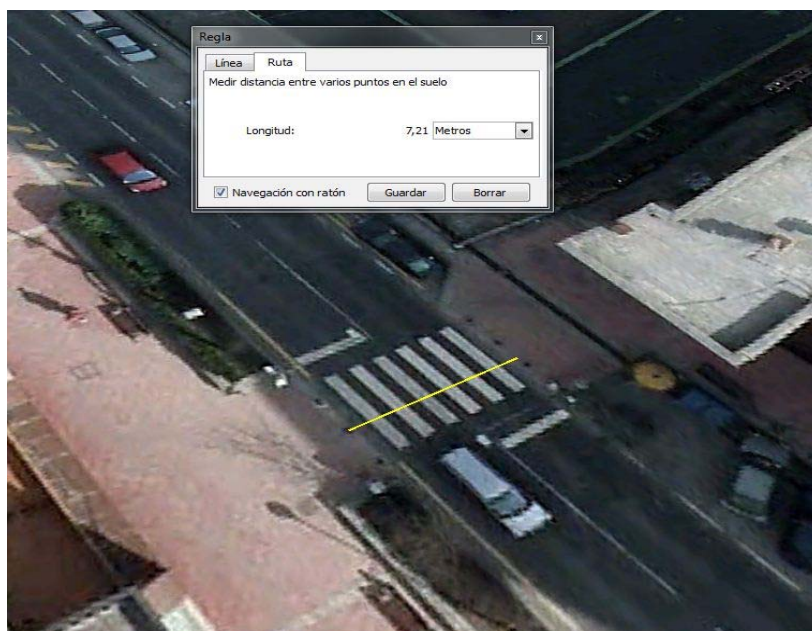
En este cruce, la distancia que deben recorrer los/as peatones entre ambas aceras es de 7 m., por lo que el tiempo mínimo de funcionamiento para el paso de los/as peatones es de 14 segundos.

El actual tiempo de paso para los/as peatones en verde es de 18 segundos y de espera en rojo es de 52 segundos.

Y el tiempo de paso de vehículos en verde es de 46 segundos y de espera en rojo es de 24 segundos.

Se propone como mejora que el tiempo de paso para los peatones en verde sea de 20 segundos, justificándose esta ampliación en el hecho de que se trata de un cruce en el que hay un importante tránsito de personas, sobre todo por la cercanía del colegio San Lorenzo y el aumento de solo dos segundos no implicaría, necesariamente, un aumento de la retención del tráfico en este punto.

En este cruce el equipo es antiguo y no se pueden hacer cambios horarios para días laborales y fines de semana.



### Cruce 3: Avenida Gipuzkoa nº 30

El semáforo instalado en este cruce no está sincronizado con los demás y, por tanto, se pueden modificar los tiempos de funcionamiento sin tener que depender de ningún otro cruce.

En este cruce, la distancia que deben recorrer los/as peatones entre ambas aceras es de 9



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

m., por lo que el tiempo mínimo de funcionamiento para el paso de los/as peatones es de 18 segundos.

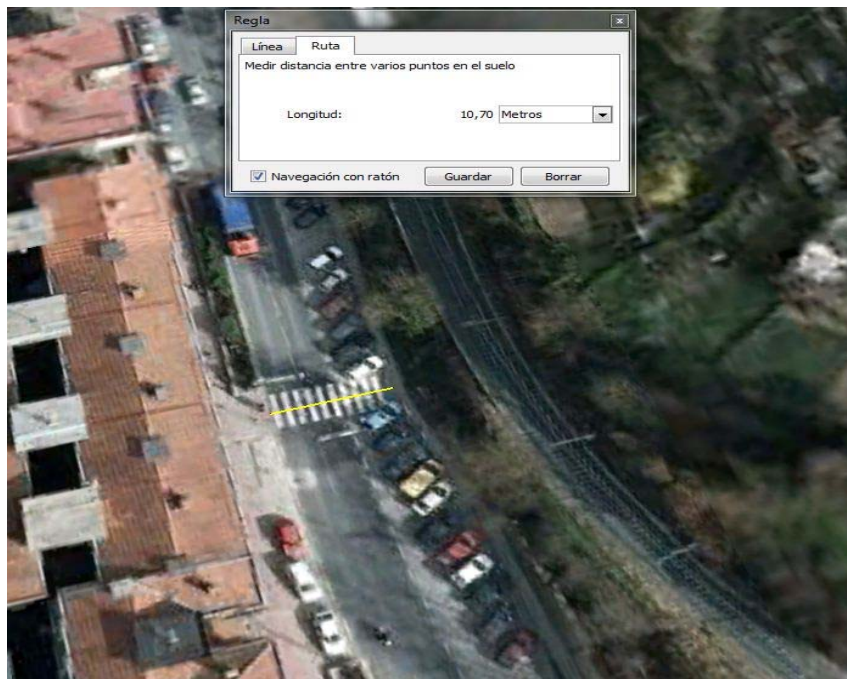
El actual tiempo de paso para los/as peatones en verde es de 18 segundos y de espera en rojo es de 52 segundos.

Y el tiempo de paso de vehículos en verde es de 43 segundos y de espera en rojo es de 24 segundos.

Se propone como mejora que el tiempo de paso para los peatones en verde sea de 20 segundos, aunque en este caso el paso de personas no es tan intenso como en otros sitios.

Este equipo lo suele poner la Policía Local en ámbar intermitente la mayoría del tiempo.

Asimismo se propone que se adapte unos tiempos de paso para los días laborales y otro para noches y festivos, tanto para vehículos como para peatones.



### **Cruce 4: Avenida Gipuzkoa nº 16-18**

El semáforo instalado en este cruce está sincronizado con el paso de peatones instalado en Avenida Gipuzkoa nº 5 (San Antonio) y, por tanto, cualquier modificación de los tiempos de funcionamiento de este semáforo influye en el del mencionado cruce.

En este cruce, la distancia que deben recorrer los/as peatones entre ambas aceras es de 8 m., por lo que el tiempo mínimo de funcionamiento para el paso de los/as peatones es de 16 segundos.

El actual tiempo de paso para los/as peatones en verde es de 27 segundos y de espera en

rojo es de 75 segundos.

Y el tiempo de paso de vehículos en verde es de 76 segundos y de espera en rojo es de 24 segundos.

En este cruce el actual tiempo de paso para los/as peatones se considera suficiente, y el motivo de que sea tan alto no es otro que crear un despeje desde que el semáforo de San Antonio se cierra hasta que lo hace este semáforo de modo que los vehículos que provienen del interior del municipio por el túnel de Abeletxe dispongan de tiempo para incorporarse a la N-634 y no bloqueen la salida del vial.

En este cruce el equipo es antiguo y no se pueden hacer cambios horarios para días laborales y fines de semana.



### **Cruce 5: Avenida Gipuzkoa nº 5 (San Antonio)**

El semáforo instalado en este cruce está sincronizado con el paso de peatones instalado en Avenida Gipuzkoa nº 16-18 y, por tanto, cualquier modificación de los tiempos de funcionamiento de este semáforo influye en el del mencionado cruce.

En este cruce, la distancia que deben recorrer los/as peatones entre ambas aceras es de 9 m., por lo que el tiempo mínimo de funcionamiento para el paso de los/as peatones es de 18 segundos.

El actual tiempo de paso para los/as peatones en verde es de 20 segundos y de espera en rojo es de 83 segundos.

Y el tiempo de paso de vehículos en verde es de 74 segundos y de espera en rojo es de 24 segundos.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

En este cruce el actual tiempo de paso para los/as peatones se considera suficiente, pues aunque es un cruce que presenta un alto número de personas usuarias no es habitual que se produzcan aglomeraciones en el mismo.

En este cruce el equipo es antiguo y no se pueden hacer cambios horarios para días laborales y fines de semana.



### **Cruce 6: Kaltxango**

El conjunto de semáforos instalados en este cruce están sincronizados con los demás y, por tanto, cualquier modificación de los tiempos de funcionamiento de uno cualquiera de dichos semáforos influye en el funcionamiento del resto de semáforos del mencionado cruce.

a) Cruce de la Avenida Bizkaia (frente al Oencontro y el Lex).

La distancia que deben recorrer los/as peatones entre ambas aceras es de 7 m., por lo que el tiempo mínimo de funcionamiento para el paso de los/as peatones es de 14 segundos.

El actual tiempo de paso para los/as peatones en verde es de 20 segundos y de espera en rojo es de 90 segundos.

Y el tiempo de paso de vehículos en verde es de 81 segundos y de espera en rojo es de 20 segundos.

b) Cruce del inicio del Alto de Areitio.

La distancia que deben recorrer los/as peatones entre ambas márgenes es de 8 m., por lo

que el tiempo mínimo de funcionamiento para el paso de los/as peatones es de 16 segundos.

El actual tiempo de paso para los/as peatones en verde es de 22 segundos y de espera en rojo es de 88 segundos.

El tiempo de paso de vehículos en verde, en dirección a Eibar, es de 32 segundos y de espera en rojo es de 74 segundos.

Y el tiempo de paso de vehículos en verde, en dirección a Zaldibar, es de 79 segundos y de espera en rojo es de 27 segundos.

c) Cruce de Zearkale (junto a la parada de autobús).

La distancia que deben recorrer los/as peatones entre ambas aceras es de 8 m., por lo que el tiempo mínimo de funcionamiento para el paso de los/as peatones es de 16 segundos.

El actual tiempo de paso para los/as peatones en verde es de 20 segundos y de espera en rojo es de 90 segundos.

Y el tiempo de paso de vehículos en verde es de 32 segundos y de espera en rojo es de 20 segundos.

d) Cruce de VI Centenario de la Villa nº 1 (frente a la Laboral).

La distancia que deben recorrer los/as peatones entre ambas aceras es de 11 m., por lo que el tiempo mínimo de funcionamiento para el paso de los/as peatones es de 22 segundos.

El actual tiempo de paso para los/as peatones en verde es de 22 segundos y de espera en rojo es de 88 segundos.

El tiempo de paso de vehículos en verde, en dirección al Alto de Areitio, es de 84 segundos y de espera en rojo es de 20 segundos.

En el conjunto de Kaltxango hay otros tres semáforos para regular el tráfico de vehículos en dirección a Bilbao (tiene 35 segundos de paso en verde); de cambio de sentido o dirección a Eibar (tiene 20 segundos de paso en verde); y en dirección a Markina y Zearkale (tiene 89 segundos de paso en verde)

En este momento, cualquier modificación de los mencionados tiempos en uno de los puntos citados obliga a ajustar y reconfigurar el tiempo destinado al paso de peatones y vehículos en el resto de los semáforos, de modo que aumentar el tiempo de los/as peatones provocaría un menor paso de vehículos y, por tanto, aumentar el riesgo de que se produzcan nuevas retenciones de tráfico en un punto viario urbano que ya actualmente presenta un alto grado de concentración de paso de vehículos.

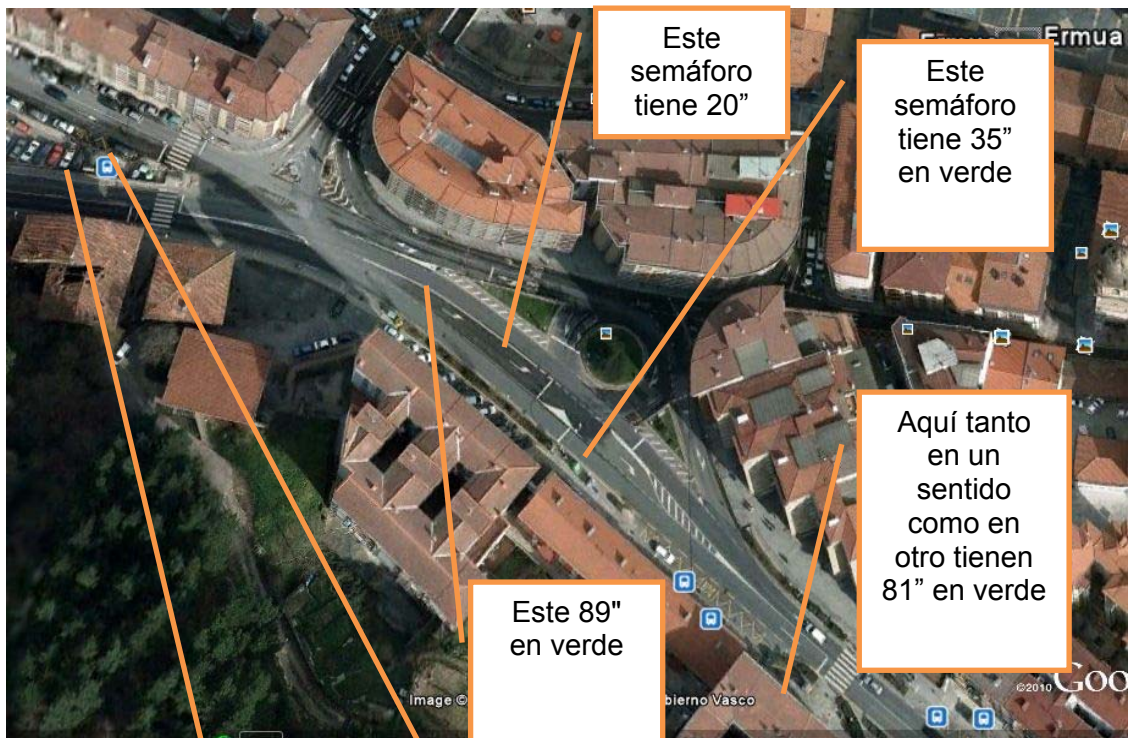
Esto no obstante, estos semáforos admiten la posibilidad de establecer distintos horarios para días laborales y fines de semana, tanto para vehículos como para peatones, por lo que se propone que se encargue a la empresa SICE, mantenedora de los semáforos en Ermua, que presente el oportuno estudio de viabilidad de esta alternativa.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Informe técnico sobre propuesta ciudadana *Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa*



### Cruce 7: VI Centenario de la Villa nº 5 y nº 9

Los dos semáforos instalados en esta calle para regular el acceso a la Travesía San Pelaio (Mercado) y el acceso a Errebalburu y Ongarai (acera de las escaleras mecánicas), están sincronizados.

La distancia que deben recorrer los/as peatones entre ambas aceras, en el punto de acceso a la Travesía San Pelaio, es de 10 m., por lo que el tiempo mínimo de funcionamiento para el paso de los/as peatones es de 15 segundos.

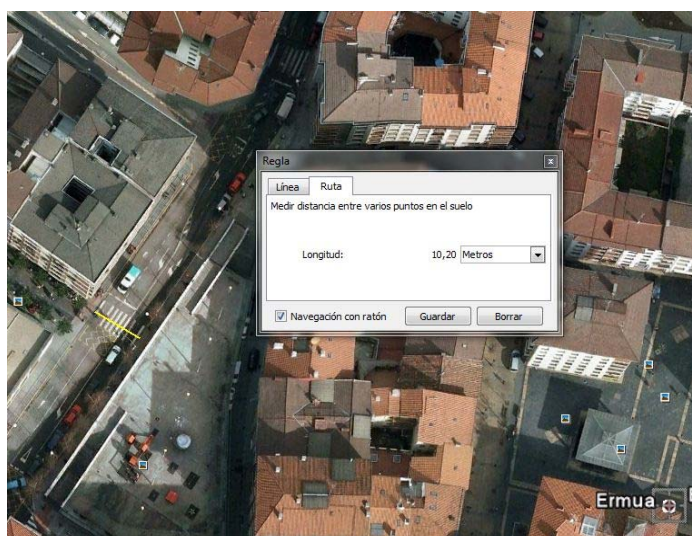
La distancia que deben recorrer los/as peatones entre ambas aceras, en el punto de acceso a Errebalburu y Ongarai, es de 9 m., por lo que el tiempo mínimo de funcionamiento para el paso de los/as peatones es de 18 segundos.

En ambos semáforos el actual tiempo de paso para los/as peatones en verde es de 28 y 23 segundos y de espera en rojo es de 84 y 81 segundos, respectivamente.

Y el tiempo de paso de vehículos en verde es de 73 y 78 segundos y de espera en rojo es de 35 y 29 segundos, respectivamente.

En ambos cruces es muy alto el actual tiempo de paso para los/as peatones para la distancia que deben recorrer, pero se ha tenido en cuenta que en el primer punto de paso (de acceso al Mercado) se produce una importante aglomeración de personas en espera para pasar, a lo largo del día.

En este cruce el equipo es antiguo y no se pueden hacer cambios horarios para días laborales y fines de semana.

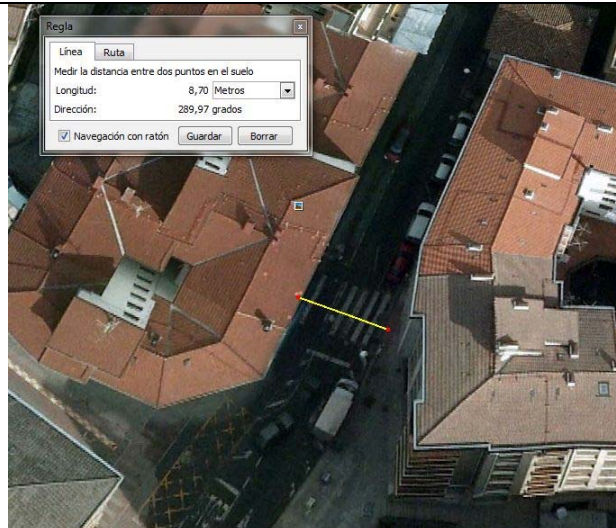




AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Informe técnico sobre propuesta ciudadana

### *Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa*



#### **Semáforos en ámbar**

Cuando los semáforos dejan de funcionar correctamente por avería o accidente y, sin embargo, se mantiene el suministro eléctrico, los semáforos se colocan con la luz en posición ámbar y el cruce se regula por los/as Agentes.

También es frecuente ver que dejamos en funcionamiento, durante buena parte del día, en color ámbar el semáforo situado en Avenida Gipuzkoa nº 30, con el fin de evitar que se produzcan retenciones de vehículos, sobre todo pesados, que circulan por este tramo de la vía urbana en el tramo comprendido entre los números 42 y 16-18 de Avenida Gipuzkoa, dado que en tan corto espacio se ubican tres semáforos.

Somos conscientes de que la posición en ámbar de este semáforo plantea una incomodidad para los/as peatones que quieran cruzar a la otra margen de la Avenida Gipuzkoa, pero se ha tenido en cuenta que dicho cruce es muy poco utilizado, apenas por quienes tienen estacionado su vehículo en la margen derecha, vehículos que en muchas ocasiones permanecen estacionados varios días en el lugar, y que existe una alternativa de paso regulado a una distancia no superior a 50 metros, en ambas direcciones.

#### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKOA**

##### **Regulación del tráfico por la Policía Local: competencias**

La apoyatura jurídica de la competencia de la Policía Local en materia de seguridad vial encuentra su justificación, en primer lugar, en la autonomía municipal acuñada por nuestra Carta Magna en su artículo 137 y por la Carta Europea de Autonomía Local en relación con las colectividades previstas en los artículos 140 y 141 de nuestra Constitución.

El artículo 25.2 b) de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, ejercerá en todo caso, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas la competencia de ordenación del tráfico de vehículos y personas en

las vías urbanas.

A tal fin, el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, confiere a los municipios, en calidad de administración pública de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, entre otras, las potestades reglamentaria y de autoorganización, y de ejecución forzosa y sancionadora.

El ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización para el desempeño de estas competencias municipales encuentra también justificación normativa en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, que dispone *“en la esfera de su competencia, las Entidades Locales podrán aprobar Ordenanzas y Reglamentos, y los Alcaldes dictar Bandos”*.

Por otro lado, el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial aprobado mediante Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, modificado por la Ley 5/1997, de 24 de marzo, la Ley 19/2001, de 19 de diciembre, y más recientemente por la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, atribuye en su artículo 7 a los municipios entre otras, las siguientes competencias:

*“a) La ordenación y el control del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como su vigilancia por medio de Agentes propios, la denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra Administración.*

*b) La regulación mediante Ordenanza Municipal de Circulación de los usos de las vías urbanas, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos.*

*c) La inmovilización de los vehículos en vías urbanas cuando no se hallen provistos de título que habilite el estacionamiento en zonas limitadas en tiempo o excedan de la autorización concedida hasta que se logre la identificación de su conductor.*

*d) La retirada de los vehículos de las vías urbanas y el posterior depósito de aquellos cuando obstaculicen o dificulten la circulación o supongan un peligro para ésta o se encuentren incorrectamente aparcados en las zonas de estacionamiento restringido, en las condiciones previstas para la inmovilización.*

*e) La autorización de pruebas deportivas cuando discurran íntegra y exclusivamente por el casco urbano.*

*f) La realización de las pruebas, reglamentariamente establecidas, para determinar el grado de intoxicación alcohólica, o por estupefacientes, psicotrópicos o estimulantes, de los conductores que circulen por las vías públicas en las que el Ayuntamiento tiene atribuida la vigilancia y el control de la seguridad de la circulación.*



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Informe técnico sobre propuesta ciudadana**  
***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

g) *El cierre de vías urbanas cuando sea necesario.*”

**COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

Se consignará la oportuna dotación presupuestaria para atender los gastos derivados del mantenimiento de los semáforos y de la señalización horizontal y vertical, en la partida presupuestaria 2220.210.01, con cargo al capítulo 2, compra de bienes corrientes y servicios, del presupuesto de la Policía Local.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: José Antonio Fernández Celada





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

#### **TRÁFICO (II): PASO SUBTERRÁNEO EN AVENIDA BIZKAIA**

- **Semáforo de la Avenida Bizkaia, junto al bar Paco, hacer un paso subterráneo desde Konbentukoa.**

Descripción/Deskripzioa

- Semáforos de la Avenida Gipuzkoa y Avenida Bizkaia, que todos funcionen con tiempo suficiente para cruzar las personas.
- Semáforo de la Avenida Bizkaia, junto al bar Paco, hacer un paso subterráneo desde Konbentukoa.
- Solución al paso masivo diario de camiones por Ermua.
- Soluciones al tráfico: estudio ambiental.
- Variante.
- Problema tráfico. Municipales en los semáforos no operativos. ¿Competencia municipal?
- Aparcamiento de coches.
- Repensar los espacios para ampliar aparcamiento.
- Mejorar el tema de aparcamiento, están los coches en la acera.

Observaciones/Oharra

Dada la heterogeneidad de los aspectos contenidos en la propuesta ciudadana identificada bajo el epígrafe de TRÁFICO, para facilitar su exposición nos proponemos contestar a los mismos de manera diferenciada, de acuerdo con la siguiente agrupación:

- La gestión de los semáforos de la Avenida Bizkaia y la Avenida Gipuzkoa.
- La petición de construcción de un paso subterráneo en el paso de peatones de la Avenida Bizkaia desde Konbentukoa.
- Los problemas derivados del paso intensivo de vehículos pesados por Ermua, el impacto ambiental del tráfico y la construcción de una variante.
- La necesidad de construir o generar más aparcamientos.

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

A finales del año 1996 y durante el año 1997 se debatió en el Ayuntamiento de Ermua una propuesta ciudadana que solicitaba que se realizara un paso subterráneo para acceder a la Avenida Bizkaia desde Konbentukoa.

Esta iniciativa fue objeto de estudio e, incluso, el Área Técnica elaboró el correspondiente proyecto técnico en febrero de 1998. La solución pasaba por la construcción de un cajón aprovechando el desnivel existente en la calle Konbentukoa, mediante el empuje de una serie de cajones de hormigón prefabricado, la creación de un acceso mediante escaleras y ascensor en la Avenida Bizkaia enfrente al nº 7, con sus correspondientes marquesinas de protección y materiales de acabado.

Para materializar la construcción del paso subterráneo era necesario desviar el tráfico de la N-634 por la acera de la Avenida Bizkaia, aproximadamente desde el nº 11 hasta lo que es hoy el nº 3 Bis (entonces la Forja), durante un mes como mínimo. Esta circunstancia motivó que la solución fuera rechazada por la Diputación Foral de Bizkaia, dado que como administración titular de la N-634 le corresponde la competencia para aprobar cualquier obra que afecte a la

carretera.

Por otro lado, durante la realización de los estudios previos del terreno también surgieron otras limitaciones derivadas de la existencia de instalaciones como son la canalización de gas en alta y de un colector de saneamiento de la red primaria, cuyo trazado no se podía modificar por la falta de espacio libre en dicho punto, lo que complicaba mucho el galibo o altura del paso subterráneo, que quedaba reducido a 2,31 m de altura libre en el punto más desfavorable, lo que dificultaba la accesibilidad del paso.

Finalmente, este proyecto fue desestimado por la Corporación a la vista de las dificultades legales y técnicas que planteaba su ejecución, que también tenía, de haberse podido llevar a cabo, un coste excesivamente elevado.

Actualmente, las previsiones de la Ley 20/1997, de 4 de diciembre, para la Promoción de la Accesibilidad; del Decreto 68/2000, de 11 de abril, por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación; así como la Norma Foral 2/2011, de 24 de marzo, de Carreteras de Bizkaia, hacen inviable la construcción de un paso de estas características en un entorno como el de la Avenida Bizkaia y la calle Konbentukoa.

Asimismo, razones de género y las previsiones de la Revisión del Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Ermua, en el que se contempla la realización de una variante viaria que reducirá de forma muy significativa el tráfico rodado por la Avenida Bizkaia al tiempo que se plantea una reordenación del nudo viario de Kaltxango, supone que la iniciativa planteada en demanda de la construcción del paso subterráneo no sea viable en la actualidad.

### **La perspectiva de género**

En Ermua, promovido por el Consejo Municipal de la Mujer, se ha realizado el denominado “Mapa de la ciudad prohibida”, cuyo objetivo es hacer de Ermua un lugar más amable y seguro para los ciudadanos y ciudadanas, principalmente para las mujeres, por cuanto son quienes tienen una mayor percepción de inseguridad.

A pesar de que en este trabajo no se considera a Ermua como una localidad insegura, sí se subrayan los aspectos y lugares en los que las mujeres reparan como espacios pocos seguros que evitan o por los que no se sienten cómodas al pasar.

La mayoría de los puntos negros detectados son de una sencilla solución por cuanto se refieren a la necesidad de incrementar la accesibilidad e iluminación en determinadas zonas, sin embargo hay otros que requieren un proyecto e inversión municipal, e, incluso, algunos requieren actuaciones que son de difícil solución técnica y a los que tratamos de dar una solución concreta.

Los lugares de Ermua en los que las mujeres se sienten más inseguras son los túneles, escaleras y pasos subterráneos como los de la Avenida Gipuzkoa, y más recientemente, el de acceso a la estación de Euskotren, por su oscuridad y soledad.

A partir de la aprobación del “Mapa de la ciudad prohibida” de Ermua los proyectos de urbanización que se elaboran en el Ayuntamiento tienen en cuenta los criterios establecidos en





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

dicho documento para trabajar la seguridad desde la perspectiva de género, es decir, tomando como referencia la posición y respectivas necesidades de las mujeres.

En definitiva, se pretende trabajar en lugares pensados por y para toda la ciudadanía. Se trata de crear espacios vividos, con calles llenas, seguras y vividas frente a calles vacías, inhóspitas, hostiles, extrañas y desprotegidas para garantizar el derecho de las mujeres a vivir en una ciudad segura.

Porque el espacio no es neutro y ciertos factores de ordenación urbana pueden favorecer que se cometan agresiones contra las mujeres, tienen un impacto importante en su sensación de inseguridad y limitan el movimiento de las mujeres en la ciudad.

Como conclusión, la perspectiva de género en la creación de una ciudad segura para toda la ciudadanía y para las mujeres en particular, desaconseja que se acometa la construcción de un nuevo paso subterráneo en Ermua, por tratarse de una infraestructura que las propias mujeres han identificado como uno de los puntos más peligrosos e inseguros en la ciudad.

#### **El Plan General Municipal de Ordenación Urbana: la solución definitiva**

La construcción de la variante de la N-634 va a generar una coyuntura de mejora en la zona central de Ermua, que posibilitará una profunda transformación de la Avenida Gipuzkoa y la Avenida Bizkaia hasta su encuentro con la calle VI Centenario en el cruce Kaltxango, mediante la reducción de los flujos de tráfico en estos dos viales que va a ser aprovechado para su reurbanización con el objetivo de convertir ambas calles en una arteria urbana mucho más amable para el peatón.

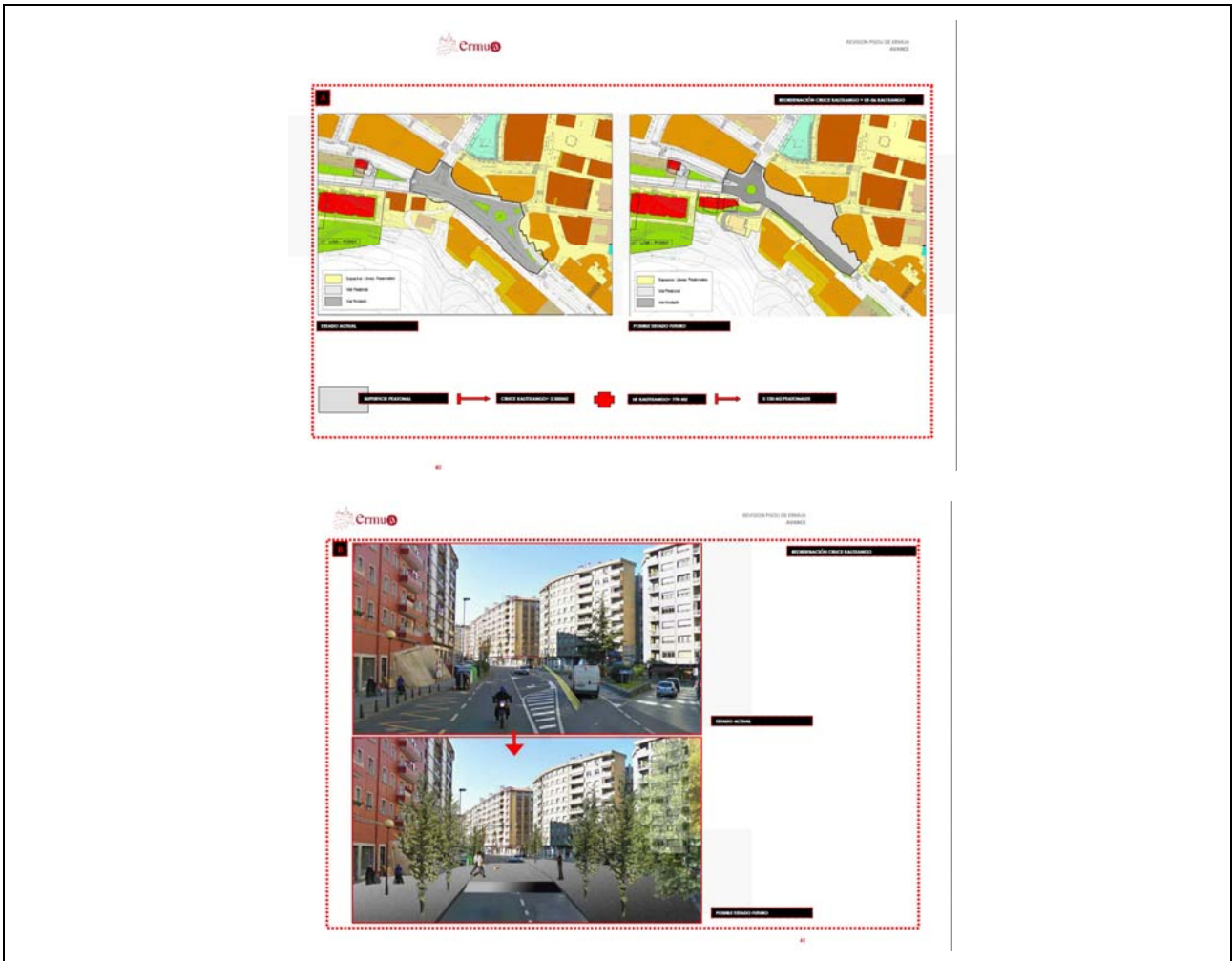
Y en el cruce de Kaltxango se creará una nueva rotonda de conexión de los cuatro viales que se encuentran en el cruce: Avenida Bizkaia, Zearkale, VI Centenario y Marqués de Valdespina.

De este modo, se liberarán 4.000 m<sup>2</sup> en la zona suroeste del Centro Histórico de la Villa que servirán como zona de relación y acceso del Centro Histórico, así como para todo el conjunto de la Villa.

En el tramo de la Avenida Bizkaia, en particular, se habilitarán aceras más anchas para los peatones y la reducción del ancho de la calzada, lo que convertirá a esta calle en una vía de relación y de acceso a otras zonas urbanas.

En las imágenes siguientes se refleja el estado actual y el posible estado futuro tras la reordenación del cruce de Kaltxango y su afección a la Avenida Bizkaia.

Más información sobre el estado actual y el posible estado futuro que se plantea para la zona del cruce de Kaltxango en el Avance del Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Ermua se encuentra disponible en la portada de la página web municipal, <http://www.ermua.es/>, en el apartado que lleva por título "PGOU Revisión", en concreto en el tomo III del Avance del Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Ermua, y en el enlace siguiente: [http://www.ermua.es/pags/urbanismo/ca\\_revision\\_pgou\\_avance.asp](http://www.ermua.es/pags/urbanismo/ca_revision_pgou_avance.asp).



**ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKOA**

**COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

Fecha/Data  
11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: José Antonio Fernández Celada



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Informe técnico sobre propuesta ciudadana

### *Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa*

#### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

#### **TRÁFICO (III): VARIANTE**

- **Solución al paso masivo diario de camiones por Ermua.**
- **Soluciones al tráfico: estudio ambiental.**
- **Variante.**

Descripción/Deskripzioa

- Semáforos de la Avenida Gipuzkoa y Avenida Bizkaia, que todos funcionen con tiempo suficiente para cruzar las personas.
- Semáforo de la Avenida Bizkaia, junto al bar Paco, hacer un paso subterráneo desde Konbentukoa.
- Solución al paso masivo diario de camiones por Ermua.
- Soluciones al tráfico: estudio ambiental.
- Variante.
- Problema tráfico. Municipales en los semáforos no operativos. ¿Competencia municipal?
- Aparcamiento de coches.
- Repensar los espacios para ampliar aparcamiento.
- Mejorar el tema de aparcamiento, están los coches en la acera.

Observaciones/Oharrak

Dada la heterogeneidad de los aspectos contenidos en la propuesta ciudadana identificada bajo el epígrafe de TRÁFICO, para facilitar su exposición nos proponemos contestar a los mismos de manera diferenciada, de acuerdo con la siguiente agrupación:

- La gestión de los semáforos de la Avenida Bizkaia y la Avenida Gipuzkoa.
- La petición de construcción de un paso subterráneo en el paso de peatones de la Avenida Bizkaia desde Konbentukoa.
- Los problemas derivados del paso intensivo de vehículos pesados por Ermua, el impacto ambiental del tráfico y la construcción de una variante.
- La necesidad de construir o generar más aparcamientos.

#### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

#### **Paso masivo diario de camiones por Ermua**

En la portada de la página web del Ayuntamiento de Ermua se publica un apartado bajo el título "Ermua, variante y punto", en el que, entre otros documentos e información figura el denominado "*Análisis de alternativas de planeamiento de las Variantes Oeste y Sur de Ermua (estudios de tráfico)*".

En dicho documento se realiza una caracterización del tráfico rodado en Ermua, en el que se analiza el tráfico de vehículos ligeros, pesados y transporte público, en un día laborable medio, a través de encuestas domiciliarias de origen/destino, en el que se tienen en cuenta los desplazamientos locales que se producen en Ermua y su entorno más próximo, dividiendo el área de estudio en ocho zonas.

El detalle concreto y exhaustivo de dicho estudio es público y accesible en la página web municipal, <http://www.ermua.es/>. Esto no obstante, resulta oportuno poner de relieve en este

informe, de manera resumida, los siguientes datos extraídos del citado estudio.

El número de vehículos que circula un día laborable a través de Ermua es de 36.732, con un 8,3% de vehículos pesados, de los cuales aquellos que afectan al núcleo urbano de Ermua ascienden a 32.658.

El 40% de los desplazamientos corresponde a relaciones entre el núcleo urbano con Eibar y otras zonas externas al municipio. El 39% es generado por los polígonos industriales de Urtia y Goitondo. El 21% corresponde a movimientos de paso.

El 88% de los vehículos ligeros que circulan por Ermua utilizan la N-634 y las locales BI-3302 (Kaltxango-Mallabia) y BI-2301 (Kaltxango-Markina). Más de la mitad de ellos tiene origen/destino en el exterior, sobre todo en Gipuzkoa (32% Eibar), el resto utiliza la autopista con origen/destino en Ermua.

El número de vehículos pesados que circulan por Ermua un día laborable se sitúa entorno a los 3.049. De ellos el 12% corresponde a desplazamientos internos, el 62% son vehículos pesados con origen/destino en Ermua y su entorno, y el 26% restante lo representan vehículos pesados de paso que atraviesan la villa, en su mayoría por la N-634.

Centrándonos en los vehículos cuyo desplazamiento tienen origen/destino Ermua, el flujo asciende a 7.325 con un 6% de pesados. El 93% accede a través de la N-634 y el 7% por Trabakua.

Los desplazamientos entre Ermua y Eibar sobre la N-634 (5.628) representan el 17% del total.

Si nos fijamos en el flujo de vehículos que tienen origen/destino los polígonos industriales, 4.760 vehículo/día se relacionan con zonas externas, con un 20,7% de pesados. El 64,5% del tráfico pesado lo absorbe la N-634.

El 46% (2.190) de los vehículos acceden a través de la N-634 por Gipuzkoa y la autopista, el 11% lo hace por Trabakua y el resto por Areitio/Mallabia, estos últimos casi en su totalidad al polígono Urtia.

Los movimientos externos atraídos/generados por los polígonos industriales son mucho menores que los generados entre Ermua y Eibar, pero en cuanto a su paso a través del núcleo urbano representan un volumen nada despreciable, sobre todo los surgidos entre el polígono Goitondo y Gipuzkoa que además representan un alto porcentaje de vehículos pesados.

En el tramo de la N-634 comprendido entre Ermua y Eibar se suman los tráficos generados por las relaciones internas, externas y movimientos de paso, que rondan los 20.000 vehículos diarios. Este volumen se eleva a 22.000 vehículos en el tramo de la Avenida Gipuzkoa a causa de los vehículos que proceden de la autopista (2.000).

Del análisis de los distintos aforos, en particular de los correspondientes a la Estación ubicada en Areitio, por cuyo punto transitan a diario 6.485 vehículos; a la Estación ubicada en el polígono industrial de Urtia, por cuyo punto transitan a diario 3.511 vehículos; y a la Estación ubicada en la zona de Hambre, por cuyo punto transitan a diario 5.223 vehículos; se desprende



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

que actualmente por el casco urbano de Ermua circula un total de 15.219 vehículos que si tuvieran una ruta alternativa no se verían en la necesidad de atravesar Ermua.

#### **¿Se puede prohibir a los camiones el paso por Ermua?**

En alguna ocasión se ha solicitado al Ayuntamiento que prohíba la circulación de vehículos pesados por la N-634, como medida para evitar el paso masivo de camiones por el término municipal.

La ordenación y regulación del tráfico es una competencia compartida por la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas y los Ayuntamientos.

En nuestro caso, la competencia que en el resto de España corresponde al gobierno autónomo de su Comunidad Autónoma, corresponde a las Diputaciones Forales de cada Territorio en virtud de la Ley de Territorios Históricos.

En consecuencia, la Diputación Foral de Bizkaia, en aplicación de la Ley de Carreteras de Bizkaia se reserva la regulación de las anteriormente denominadas carreteras nacionales, como la 634, pero también las carreteras forales (antes denominadas carreteras comarcales), BI-2301 y BI-3302 que conectan con Markina y Mallabia, respectivamente.

La característica fundamental de estas vías es que forman parte del denominado viario estructurante o de carácter relacional.

Así, la N-634, de ámbito regional, constituye la vía de comunicación tradicional entre el valle del Duranguesado y el valle del Deba, en primer término, y comunicación principal en la relación de la cornisa cantábrica.

A su vez, la BI-2301, que conecta Ermua con Markina, transcurre precisamente a su paso por Ermua, por el eje formado por las calles VI Centenario y Zubiaurre a partir de Kaltxango, donde enlaza con la N-634.

Y la BI-3302, que conecta Ermua con Mallabia, atraviesa Zearkale tras enlazar también en Kaltxango con la N-634.

En consecuencia, las calles Zearkale, VI Centenario y Zubiaurre (parte alta), en realidad, son travesías urbanas que forman parte del viario estructurante que comunica Ermua con otros municipios, motivo por el que la administración competente para su regulación es la administración foral de Bizkaia, por lo que el Ayuntamiento de Ermua no puede prohibir o limitar en forma alguna la circulación de vehículos pesados por la N-634 por carecer de competencia en la materia.

Una vez excluidos los anteriores viales estratégicos de carácter relacional, el Ayuntamiento desarrolla plenamente su competencia, en exclusiva, sobre el resto de calles del municipio que o bien comunican con las de tipo estructurante o bien ofrecen acceso a diferentes áreas urbanas del propio municipio.

Como conclusión, la única solución para evitar que los vecinos y vecinas de Ermua no se

vean obligados/as a sufrir las consecuencias negativas en forma de ruido, suciedad y fuertes retenciones de tráfico, que provoca el elevado tráfico de vehículos, sobre todo pesados, que se ven en la obligación de atravesar Ermua para llegar a sus destinos porque no tienen una ruta alternativa, sufriendo los problemas circulatorios que ellos mismos provocan, pasa por la construcción de una variante

### **Construcción de una variante en Ermua**

Ermua es el único municipio de Bizkaia atravesado por una carretera nacional y por este motivo tenemos toda la legitimidad para exigir a la Diputación Foral de Bizkaia un trato justo respecto al resto de la ciudadanía del Territorio Histórico.

La construcción de la variante de Ermua no es una obra más, es un proyecto estratégico para poder construir nuestro futuro como pueblo y su no construcción condiciona de manera muy negativa que podamos lograr que Ermua sea la ciudad atractiva para vivir que todas/os queremos.

La competencia para su construcción corresponde a la Diputación Foral de Bizkaia, que en el año 2010 aprobó el proyecto de trazado de la variante de Ermua y su Plan Especial Viario. En diciembre de 2011 se anunciaba la licitación de las obras de construcción de la Variante Sur de Ermua, por un importe de 90,4 millones de euros. De hecho, fue la primera de las siete nuevas carreteras radiales contempladas en el Plan Territorial de Carreteras, que la Diputación Foral de Bizkaia había diseñado para mejorar las comunicaciones en el Territorio Histórico.

Sin embargo, a finales de ese mismo año, 2011, la Diputación Foral de Bizkaia anunció, de forma unilateral, la decisión de aparcar un proyecto tan necesario, añorado y que ya acumula un retraso histórico, como es la construcción de la variante de Ermua.

Desde entonces, los vecinos y vecinas de Ermua han reivindicado en varias ocasiones, mediante su asistencia a las manifestaciones de protesta contra la paralización de la variante de Ermua, desarrolladas en el municipio y en Bilbao, por cuanto prolonga durante más tiempo los problemas de contaminación acústica y ambiental; el riesgo y la inseguridad que suponen el paso diario de más de 30.000 vehículos por el casco urbano al municipio y a sus habitantes, si bien son los/as vecinos/as y residentes en calles como la Avenida Bizkaia, Avenida Gipuzkoa, Zearkale y Sexto Centenario de la Villa, quienes más directamente sufren las consecuencias del aplazamiento.

Retrasar la ejecución de la variante condicionará y mucho, desde el próximo Plan General de Ordenación Urbana de Ermua que se aborda en este momento, hasta el devenir de la localidad. El retraso condiciona, por ejemplo, la ejecución de un bidegorri que una Eibar, Mallabia y Hambre, el desarrollo de la zona deportiva de Betiondo (piscinas descubiertas) o para atraer empleos de calidad.

La variante de Ermua no es un proyecto estratégico sólo para Ermua, ni beneficiará sólo a nuestro municipio y a sus habitantes, sino que es un proyecto estratégico para dos de las comarcas y de los municipios que las integran que más lejos se encuentran de la capital de sus respectivas provincias. Y su realización vertebraría las comunicaciones interprovinciales, porque daría continuidad a la alternativa y variante de Eibar, que se ha culminado en tres fases,



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

desarrolladas en los últimos veinte años. Así como a la de la propia Comunidad Autónoma.

La infraestructura beneficiará al municipio y a sus gentes, sin duda ninguna, pero también contribuirá a vertebrar la comarca; dinamizará la economía; la competitividad; hará más atractiva la inversión en la industria; más ágiles y rápidas las comunicaciones; reducirá retrasos y pérdidas de tiempos; hará una Ermua más sana medioambientalmente, menos ruidosa y contaminada...

Esos indiscutibles beneficios serán para los y las ermueños/as, pero no sólo para nosotros/as. Toda la comarca del Duranguesado se beneficiará de esa infraestructura. Y por extensión el resto de vizcaínos/as que por motivos profesionales, familiares, culturales, festivos o de ocio, atraviesan Ermua. Los/as vecinos/as de Mallabia estrechamente vinculados a nosotros y a los servicios que disponemos: el mercado, el polideportivo, las sucursales bancarias, el euskaltegi, el Antzoki, etc... Al igual que los/as de Zaldibar que estudian en la Escuela de Armería o en el Centro de Enseñanzas Integradas, ambos en Eibar, para llegar a los cuales hay que atravesar nuestro municipio. O los/as trabajadores/as de ambas localidades que trabajan en las empresas radicadas en los polígonos de Ibur-Erreka, Azitain, Urtia o Goitondo. Ermua tiene una intensa interrelación con todos los pueblos citados, por muchos motivos, y también con Berriz (polígono Eitua), Abadiño (Hiper), Matiena y Durango (Seguridad Social, Hacienda, Iberdrola o el Juzgado). El flujo de personas es muy grande, intenso; la casuística y su motivación muy variada. Desde el deporte escolar hasta la salud y los servicios médicos.

Tras la paralización de la construcción de la variante de Ermua, decretada por la Diputación Foral de Bizkaia a finales de 2011 hasta que dispusiese de mayores partidas presupuestarias, el 30 de octubre pasado se anunció que en el Presupuesto de la Diputación Foral de Bizkaia para 2014 se consignaba una partida económica de 10 millones de euros para el inicio de la variante de Ermua, 28 millones de euros en 2015, 27 millones de euros en 2016 y 25 millones de euros en 2017, como gasto plurianual del total de la primera fase de construcción, que asciende a 90 millones de euros.

#### **Estudio ambiental del tráfico**

En la portada de la página web municipal, <http://www.ermua.es/>, se publica un apartado bajo el título "PGOU Revisión", en el que se refleja toda la información y documentación comprensiva del Avance del Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Ermua, y, en concreto, en el tomo III del Avance se publica el "Estudio de evaluación conjunta de impacto ambiental de la revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Ermua". En este enlace [http://www.ermua.es/pags/urbanismo/ca\\_revision\\_pgou\\_avance.asp](http://www.ermua.es/pags/urbanismo/ca_revision_pgou_avance.asp), se encuentra disponible esta información.

El Estudio de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental (ECIA) de la Revisión del PGMOU de Ermua es un documento que necesariamente acompaña a esta figura de planeamiento, mediante el cual se realizan las consultas pertinentes a los organismos e instituciones implicadas con el fin de que determinen la amplitud y grado de especificación de la información que ha de contener dicho documento, en particular, la integración de los aspectos ambientales en el planeamiento municipal y la previsión sobre los impactos significativos de su aplicación, y es que la integración del medio ambiente en el conjunto de las políticas sectoriales es la condición básica para la consecución de un modelo de desarrollo sostenible.

En el ECIA de la Revisión del Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Ermua se contemplan y analizan los aspectos relacionados con el medio físico, el medio biótico, los espacios con valor natural, las condiciones y riesgos ambientales, junto a los posibles efectos ambientales de las diferentes actuaciones contempladas en la Revisión del PGMOU de Ermua, entre otras, o las derivadas de las infraestructuras viarias, como la transformación de la Avenida Gipuzkoa y la Avenida Bizkaia, el cruce de Kaltxango, la peatonalización de las calles Marqués de Valdespina y Probaleku y el nuevo eje de acceso/salida norte de conexión con la variante de Ermua, además de la propia variante viaria, prevista su ejecución por la Diputación Foral de Bizkaia y cuya tramitación es independiente del ECIA de la Revisión del PGMOU de Ermua, ya que cuenta con su propio proyecto de trazado así como los análisis de los impactos que pueda tener sobre el medio natural y las medidas correctoras que ello pueda implicar.

Asimismo se contempla en el ECIA los impactos ambientales de la realización de la variante ferroviaria.

En consecuencia, no se estima necesario realizar un nuevo estudio del impacto ambiental del tráfico en Ermua por cuanto el mismo está realizado recientemente y se integra en el Estudio de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental (ECIA) de la Revisión del PGMOU de Ermua.

El documento íntegro del ECIA se encuentra disponible en la página web municipal, <http://www.ermua.es/>, en el enlace siguiente: [http://www.ermua.es/pags/urbanismo/archivos/tomolll\\_avance\\_revision\\_pgou\\_ermua.pdf](http://www.ermua.es/pags/urbanismo/archivos/tomolll_avance_revision_pgou_ermua.pdf).

#### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKO**

--

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

--

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: José Antonio Fernández Celada





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

#### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

##### **TRÁFICO (IV): APARCAMIENTOS**

- **Aparcamiento de coches.**
- **Repensar los espacios para ampliar aparcamiento.**
- **Mejorar el tema de aparcamiento, están los coches en la acera.**

Descripción/Deskripzioa

- Semáforos de la Avenida Gipuzkoa y Avenida Bizkaia, que todos funcionen con tiempo suficiente para cruzar las personas.
- Semáforo de la Avenida Bizkaia, junto al bar Paco, hacer un paso subterráneo desde Konbentukoa.
- Solución al paso masivo diario de camiones por Ermua.
- Soluciones al tráfico: estudio ambiental.
- Variante.
- Problema tráfico. Municipales en los semáforos no operativos. ¿Competencia municipal?
- Aparcamiento de coches.
- Repensar los espacios para ampliar aparcamiento.
- Mejorar el tema de aparcamiento, están los coches en la acera.

Observaciones/Oharrak

Dada la heterogeneidad de los aspectos contenidos en la propuesta ciudadana identificada bajo el epígrafe de TRÁFICO, para facilitar su exposición nos proponemos contestar a los mismos de manera diferenciada, de acuerdo con la siguiente agrupación:

- La gestión de los semáforos de la Avenida Bizkaia y la Avenida Gipuzkoa.
- La petición de construcción de un paso subterráneo en el paso de peatones de la Avenida Bizkaia desde Konbentukoa.
- Los problemas derivados del paso intensivo de vehículos pesados por Ermua, el impacto ambiental del tráfico y la construcción de una variante.
- La necesidad de construir o generar más aparcamientos.

#### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

##### **Circulación de vehículos y aparcamiento**

El considerable incremento del parque automovilístico y las características de la trama viaria urbana de nuestra ciudad han hecho de la circulación y del aparcamiento uno de los principales problemas de convivencia entre vehículos y peatones, percibidos por la ciudadanía, y se pone de manifiesto en las quejas que nos formula, a pesar de los esfuerzos realizados en los últimos años, tanto económicos como de gestión, para aumentar el número de aparcamientos disponibles, tanto subterráneos como en superficie.

Hasta no hace mucho, conductores y peatones convivíamos sin excesivos problemas en nuestras ciudades. Por desgracia, el progresivo e imparable aumento de los vehículos en circulación por nuestras calles está provocando que, en la actualidad, coches y viandantes no nos llevemos del todo bien.

El fenómeno circulatorio se ha generalizado y extendido de tal manera que puede

afirmarse que forma parte de la vida cotidiana, transformándose en una de las expresiones más genuinas del ejercicio de la libertad de circulación.

Pero la circulación de forma masiva y simultánea, además de progreso, rapidez y comodidad, genera una serie de problemas a los que es necesario hacer frente mediante la oportuna regulación, para que aquel ejercicio no lesione intereses individuales o colectivos que deben ser objeto de protección pública.

Y si bien el principal problema es el de los accidentes, sobre todo cuando se ven afectadas las personas mayores y las menores de edad, que son las más vulnerables en caso de accidente, no menos importante es el del aparcamiento de los vehículos.

Hoy las dificultades de tráfico se agudizan como consecuencia de una intensa utilización del automóvil para cualquier tipo de desplazamiento por el interior del casco urbano, a pesar de las cortas distancias existentes desde el centro a los barrios.

Debemos tomar conciencia de que circular en coche por la ciudad no es fácil. Es más, debiéramos hacerlo sólo si es estrictamente necesario.

Utilizamos el coche hasta para ir a comprar el pan a la tienda de la esquina y, además, queremos aparcarlo delante de casa, aunque sea sobre la acera, en doble fila, en una zona de carga y descarga o en un paso de peatones, lo que causa problemas a otras personas al obligarlas a invadir la calzada con un coche de bebé, por ejemplo, lo que supone un grave riesgo para su integridad física.

De otra parte, no es menos cierto que la materia de tráfico no se circunscribe, en exclusiva, a la labor preventiva y, en su caso, correctiva de las infracciones de tráfico que realiza la Policía Local, pues estamos en presencia de un problema de civismo, de educación y de respeto a los demás, pues el cumplimiento de las normas de tráfico es una responsabilidad cívica que a todos/as nos incumbe.

Incluso, hay quien sostiene que si todos los ciudadanos y ciudadanas cumpliéramos voluntariamente las distintas normas, no habría necesidad de policía.

La Policía Local no puede ni debe desplegar una política de tolerancia y permisividad con las pocas personas que olvidan su coche estacionado, por ejemplo, en una acera, durante un minuto, cinco o veinte, en perjuicio de las demás personas usuarias de la vía pública.

Las demás personas no tenemos el deber de soportar la falta de civismo y de educación vial de quienes se saltan a la torera las normas de tráfico que, en última instancia, siempre están ahí por algo y para algo. Porque las personas vivimos en sociedad y eso significa que tenemos derechos, pero también obligaciones, y aunque a nadie nos gusta que nos las recuerden o que si cometemos una infracción se olviden de nosotros/as, no nos debe hacer olvidar que lo que hacemos bien o mal beneficia o perjudica a otras personas.

En última instancia, la calle no es nuestra sino de todos/as y por eso mismo es necesario establecer y respetar las reglas de juego que nos sirven para convivir de manera pacífica y en libertad en los espacios públicos.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

Al Ayuntamiento le corresponde adoptar medidas para ordenar y mejorar la circulación en la ciudad, el mantenimiento de la señalización tanto vertical como horizontal, la creación de espacios para aparcamiento y, en última instancia, la sanción de las personas infractoras.

Y a los ciudadanos y ciudadanas nos corresponde cumplir las normas básicas de educación vial cuando actuamos como peatones, y las normas de tráfico cuando somos conductores/as y, sobre todo, respetar al resto de personas usuarias de las vías públicas.

#### **Aceras libres de coches**

En nuestra sociedad actual parece que todo vale y que la calle nos pertenece, porque creemos tener derecho a ocuparla frente a otras personas, olvidando nuestra obligación de preservar el espacio público como un lugar de encuentro, convivencia y civismo, en el que todas las personas podamos desarrollar en paz y libertad nuestras actividades de libre circulación, ocio y recreo, sin que nuestras acciones perjudiquen o dañen los bienes o derechos de las demás personas con las que compartimos la ciudad.

Preservar las aceras para su función más propia, esto es, el tránsito de las personas sin obstáculos ni riesgos innecesarios, evita además los problemas de suciedad que generan los vehículos en las aceras como consecuencia de la pérdida de aceite, etc., que incrementa exponencialmente los riesgos de accidentes por caídas de peatones. O que para obtener su protección se deba proceder a la instalación de vallas o de bolardos para impedir que los vehículos suban a las aceras, pues estos elementos del mobiliario urbano, si bien se revelan como necesarios en ocasiones, también son un problema para la libre circulación de personas, además de suponer un importante coste económico referido tanto al momento de su adquisición e instalación, como de su posterior mantenimiento.

En la Policía Local somos conscientes de las limitaciones que tenemos para poder hacer frente, al mismo tiempo y de manera global, a todos los problemas y necesidades existentes en nuestro municipio en materia de seguridad vial, en particular, el problema que representa el aparcamiento de los coches en las aceras, con el consiguiente riesgo para las personas que se ven obligadas a salir a la calzada para salvar el obstáculo.

Con el objetivo de incrementar la seguridad de las personas que transitan por las aceras hemos abordado su solución de manera paulatina, realizando acciones concretas y controladas, para no generar excesivas expectativas, a modo de prueba piloto, de modo que podamos gestionar las dificultades que nos surjan en cada intervención, y una vez consolidada la acción poder aplicar la solución en otras zonas.

Por este motivo, inicialmente actuamos en Konbentukoa; en la parte trasera de Avenida Gipuzkoa 66-68; en el entorno de los colegios escolares de Ongarai y Eskolabari; en Abeletxe e Iparragirre; en la calle 3 de Zeruko; en la Travesía Andalucía; en Zearkale; en Izelaieta; y en la zona peatonal de la calle Zubiaurre y su entorno (Diputazioa, Karabixa).

Y aunque somos concedores de que existen otras calles en el municipio que también presentan problemas, paulatinamente, iremos planteando soluciones razonables para esas otras zonas.

### **Presunta insuficiencia de espacios disponibles para aparcar un vehículo**

Respecto a la extendida opinión de que en Ermua no hay sitio para aparcar los coches, así como el papel que debe jugar el Ayuntamiento a la hora de poner a disposición de la ciudadanía espacios de aparcamiento, es preciso atender a los datos siguientes.

A pesar de las limitaciones presupuestarias, y de espacio, dadas las características orográficas de Ermua, en los últimos años el Ayuntamiento de Ermua ha realizado un esfuerzo importante tanto económico como de gestión para aumentar el número de aparcamientos disponibles, que se ha concretado en la construcción de 710 plazas de aparcamiento bajo la superficie, que se disfrutan en régimen de concesión administrativa: 198 en San Pelayo; 79 en Okin Zuri; 124 en Santa Ana; 89 en San Lorenzo; 146 en el parque de Valdespina (58 plazas son de carácter rotatorio en días laborables, de 8 a 20 horas, y las dos primeras horas de aparcamiento son gratuitas); y otras 74 plazas en Avenida Gipuzkoa (bajo la plaza de la estación).

En el entorno de Ongarai se han habilitado otros tres aparcamientos de superficie, de uso libre, que cuentan con 316 plazas: 32 en el aparcamiento sito en la nueva calle debajo del colegio San Pelayo; 210 en el aparcamiento situado junto a la zona deportiva de Beti Ondo; y 74 en el aparcamiento sito en la nueva calle de Monte Hermoso (al inicio de la calle desde Aldapa).

Y, en los bajos del antiguo edificio de Lomi Power, en la subida a Areitio, se han habilitado otras 70 plazas de aparcamiento libre bajo techo.

Estas 1.122 plazas nuevas de aparcamiento pueden estimarse como insuficientes, pero constituyen un importante esfuerzo del Ayuntamiento por contribuir a mitigar el impacto del crecimiento del parque automovilístico de Ermua durante los últimos diez años.

De otra parte, existen 2.153 plazas de aparcamientos en superficie en el conjunto de las calles del municipio.

Asimismo, existen 4.168 plazas privadas de aparcamientos subterráneos bajo las edificaciones del municipio o en los bajos de las mismas (con concesión de licencia de vado).

Otros 98 vehículos, ligados a una actividad industrial o comercial principal, se guardan en locales en planta baja, también mediante concesión de vado.

Como conclusión, existen 7.515 plazas de aparcamiento en el municipio de Ermua, de acuerdo con el detalle siguiente:

- Aparcamientos subterráneos municipales en régimen de concesión administrativa: 710.
- Otros aparcamientos públicos: 386.
- Aparcamientos en superficie: 2.153.
- Aparcamientos subterráneos de naturaleza privada: 4.168.
- Vehículos ligados a usos industriales o comerciales estacionados en locales mediante concesión de vado: 98.

Según resulta del padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica el número de vehículos incluidos en el mismo, a 1 de enero de 2013, asciende a 8.057, con el detalle



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

siguiente:

- Autobuses: 23.
- Camiones: 757.
- Ciclomotores: 304.
- Motocicletas: 583.
- Remolques y semirremolques: 35.
- Tractores: 35.
- Turismos: 6.320.

Si ponemos en relación el número total de vehículos existentes según resulta del padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, y el número total de aparcamientos de todo tipo disponibles en el municipio de Ermua, resulta una diferencia negativa de 542 aparcamientos.

A fin de no desvirtuar el resultado global de esta operación es preciso descontar del número total de vehículos los 23 autobuses y 757 camiones, lo que suma 780 vehículos de gran volumen que, por esta circunstancia, no tienen autorizado su aparcamiento en el casco urbano que es, precisamente, al que se refiere el total de plazas de aparcamiento de todo tipo disponibles.

De hecho, en el entorno del casco urbano, a lo largo de la carretera foral BI-2301 que conecta Ermua con Markina, y de la carretera foral BI-3302 que conecta Ermua con Mallabia, en concreto, en el polígono de Urtia, estamos acostumbrados a ver estacionados todo tipo de autobuses o camiones.

Precisamente, reservadas para camiones y autobuses se han construido 26 plazas de aparcamiento en Artamendi y otras 31 plazas en el polígono industrial de Goitondo (Mallabia).

En consecuencia, al número total de vehículos censados, esto es, 8.057, se debe restar estos 780 vehículos de gran volumen, resultando una cifra de 7.277 vehículos que son los que razonablemente van a ejercer una presión real sobre el territorio a la hora de aparcar en las 7.515 plazas disponibles.

Aunque no disponemos de datos que nos permitan objetivar esta apreciación, tampoco debe obviarse la circunstancia de que a pesar del alto número de ciclomotores y motocicletas existentes, que asciende a 887 vehículos de esta clase, lo cierto es que apenas ejercen una presión real sobre los estacionamientos de superficie, y no resulta aventurado deducir que un buen número de estos vehículos están estacionados junto a un vehículo en plazas de garajes subterráneos, lo que, en definitiva, implica una mayor disponibilidad de plazas de aparcamiento en superficie para los automóviles.

En consecuencia, a partir del dato de que existen 7.515 plazas de aparcamiento en nuestro municipio, para cubrir una demanda de 7.277 vehículos (excluidos del total los autobuses y camiones, por la razón antes expuesta), cabe concluir que, al menos en términos absolutos, no se puede afirmar que en Ermua exista un déficit de plazas de aparcamiento.

Dado lo poco significativo de su número (70), no se tiene en cuenta en este análisis la repercusión en el aparcamiento de los remolques y tractores a pesar de que tampoco es habitual verlos aparcados en la calle, por lo que también se puede presumir que están estacionados en

plazas de garaje cerradas.

Y, sin embargo, es cierto que a diario vemos en nuestras calles vehículos mal estacionados y, quizá, esta circunstancia motiva la opinión y la queja sobre la insuficiencia de los espacios disponibles para el aparcamiento de vehículos en Ermua, sin que sea posible ofrecer una respuesta unívoca pues, también en esta materia, las respuestas pueden ser muchas y muy variadas y, presumiblemente, todas ellas igualmente razonables.

Entre otras posibles respuestas, cabe entender que estamos en presencia de un problema de civismo, de educación ciudadana y de respeto a unos valores mínimos para preservar el espacio público como un lugar de encuentro, convivencia y civismo, por ejemplo, cuando quien disponiendo de una parcela de garaje aparca su coche en la calle, por comodidad.

De otra parte, respecto del total de las plazas de garaje subterráneas existentes bajo las edificaciones del municipio, muchas de ellas se pueden encontrar sin vender a personas particulares, por lo que tampoco se puede afirmar sin más su completa ocupación.

Asimismo, si bien se deduce que no existe un déficit absoluto de plazas de aparcamiento en nuestro municipio, no es menos cierto que puede suceder que existan zonas o calles concretas en que la presión de los vehículos sobre el territorio sea más evidente, por ejemplo, por tratarse de una calle que cuenta con una densidad de población superior a la media o que por la antigüedad de la construcción de sus viviendas no cuentan con aparcamiento bajo la edificación.

Además de plantearnos si el Ayuntamiento debe cubrir en exclusiva la presunta demanda de plazas de aparcamiento se debe tomar conciencia de las evidentes limitaciones de suelo disponible para edificar en nuestro municipio, y que nos movemos en un entorno de constricción de los recursos financieros disponibles, pues la ciudadanía cada vez reclama con mayor intensidad que no aumente la presión fiscal que las distintas administraciones públicas ejercemos sobre la misma, y plantearnos también si realmente hacemos todos/as un uso responsable de nuestros vehículos, máxime en un momento en que todos/as apelamos a criterios medioambientales y de sostenibilidad ecológica como factor a tener en cuenta en el modelo de desarrollo de nuestros entornos urbanos.

## **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKOA**

### **Competencia**

Las calles, aceras y parques forman parte del dominio público por expresa disposición legal y sólo cae atribuir el aprovechamiento especial sobre el mismo en los supuestos y condiciones que establece el vigente Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

El artículo 25.2 b) de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, ejercerá en todo caso, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas la competencia de ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas.

Por otro lado, el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

y Seguridad Vial aprobado mediante Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, modificado por la Ley 5/1997, de 24 de marzo, la Ley 19/2001, de 19 de diciembre, y más recientemente por la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, atribuye en su artículo 7 a los municipios entre otras, las siguientes competencias:

*“a) La ordenación y el control del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como su vigilancia por medio de Agentes propios, la denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra Administración.*

*b) La regulación mediante Ordenanza Municipal de Circulación de los usos de las vías urbanas, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos.”*

#### **Hacia un nuevo modelo de ciudad**

El papel preponderante que se le debe otorgar a las personas en su condición de peatón aconseja realizar una apuesta decidida por modificar el tipo de ciudad en que vivimos e ir hacia un modelo más amable, sostenible y seguro.

El “Plan de Acción para la Movilidad Sostenible y en favor del Clima en el municipio de Ermua”, elaborado por la empresa “GEA21” para el Ayuntamiento de Ermua, bajo la dirección facultativa de José Francisco Cid, plantea, entre otras soluciones para que nuestro municipio se dirija hacia un modelo de movilidad más sostenible y con menor repercusión en el cambio climático, la mejora y potenciación de la movilidad más sostenible mediante la regulación de la preferencia peatonal, la compatibilidad ciclista y medidas de pacificación del tráfico rodado en las áreas urbanas de mayor presencia de peatones, así como la racionalización y reducción del tráfico en el centro urbano.

Asimismo se pone de relieve la necesidad de conectar las directrices del Plan de Acción de Movilidad Sostenible y el propio desarrollo del Plan General Municipal de Ordenación Urbana, columna vertebral de la configuración urbana del municipio y, por tanto, de su modelo de movilidad.

En definitiva, mediante el mencionado Plan de Acción se persigue construir una ciudad en la que la vida de nuestros ciudadanos y ciudadanas sea mejor porque puedan desarrollar muchas de las actividades que se producen en la ciudad, como pasear o ir de compras, tranquila y libremente, mediante el fortalecimiento del protagonismo de los desplazamientos peatonales en la movilidad y la reducción del papel y la presencia del coche en el modelo de movilidad y en el espacio público.

#### **Ordenanza de circulación y participación ciudadana**

Porque la calidad de vida en la ciudad tiene mucho que ver con el acertado ejercicio y la adecuada ordenación del tráfico urbano, que adquiere en nuestro días una nueva dimensión

pública e influye no solo en la libre circulación de vehículos y personas sino incluso también en el efectivo ejercicio de otros derechos, desde la Policía Local nos proponemos abordar la elaboración de una ordenanza que regule las reglas de juego de la convivencia ciudadana entre, de una parte, la circulación de vehículos y peatones, compatibilizando la necesaria fluidez del tráfico con el uso peatonal de las calles, y, de otra, la realización de otros usos y actividades en las vías urbanas comprendidas dentro del término municipal de Ermua, y en las interurbanas cuya competencia hubiera sido cedida al Ayuntamiento para preservar y fomentar la seguridad vial y la prevención de accidentes.

Pretendemos además prestar especial atención a los cambios que se están produciendo en materia de tráfico, circulación de vehículos y usos de las vías públicas urbanas, en particular, con la ejecución de zonas peatonales, la prioridad a favor de los vehículos de transporte público, el fomento del uso de la bicicleta como medio de transporte urbano alternativo así como otras soluciones de movilidad sostenible, y las posibles fricciones que pudieran producirse entre las distintas personas usuarias de la vía pública, conductoras, peatones y movimiento de mercancías, estableciendo normas y delimitando derechos y obligaciones de cada una de ellas, procurando encontrar un equilibrio armonizador entre todas ellas.

Para la aprobación de esta ordenanza se propone que se lleve a cabo un proceso de debate previo abierto y participativo, mediante la realización de una consulta a la ciudadanía, de modo que sea posible contar con su opinión, previamente a su aprobación inicial.

Para su materialización se propone que se invite a la población a que aporte cuantas ideas o sugerencias desee formular al anteproyecto de ordenanza que se elabore, a través de un espacio abierto con carácter específico en la web municipal, durante un plazo de un mes.

De manera simultánea, se propone que se abran cauces de participación específicos con colectivos interesados o afectados por la ordenanza, como por ejemplo, comerciantes, transportistas, empresas de transporte colectivo o autobuses, etc., con el fin de solicitar su implicación mediante la aportación de sugerencias a la misma.

Con las ideas aportadas por la ciudadanía se elaboraría el proyecto de la ordenanza reguladora de los usos, tráfico, circulación y seguridad en las vías públicas de carácter urbano del municipio de Ermua, que sería presentado en la Comisión Informativa de Asuntos Generales y de Pleno a fin de que la Corporación se pronuncie al respecto.

El texto refundido resultante sería aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación y sometido a la tramitación ordinaria que prevé la legislación vigente: publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia del anuncio de la aprobación inicial; exposición pública por plazo de un mes para presentación de alegaciones; aprobación definitiva de la ordenanza con pronunciamiento sobre las alegaciones recibidas, si las hubiere; y publicación del texto íntegro de la ordenanza en el Boletín Oficial de Bizkaia como condición para su entrada en vigor.

En primera instancia puede parecer que el procedimiento extraordinario de aprobación que se propone seguir en la tramitación de esta ordenanza supone el empleo de un tiempo que se alarga en exceso. Sin embargo, estimamos que este procedimiento presenta una ventaja muy importante respecto del configurado en la vigente legislación para la aprobación de ordenanzas y reglamentos.

De una parte, la implicación y participación activa en la aprobación de la ordenanza tanto de los/as miembros de la Corporación como de la ciudadanía, nos permitirá asegurar su conocimiento





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

desde el primer momento, reduciendo la necesidad de tener que desarrollar con posterioridad acciones de difusión, con las limitaciones de penetración que las mismas tienen entre la población en general.

De otra parte y no menos importante, debemos tener en cuenta que, en realidad, mediante esta iniciativa se pretende alcanzar un cambio sustancial de los valores imperantes hoy en día en nuestra sociedad, más bien, de la ausencia de valores o de una ética pública que aglutine el modo en que los ciudadanos y ciudadanas nos desarrollamos en el espacio público en materia de tráfico y seguridad vial, como medio para lograr una convivencia armónica y respetuosa con los derechos propios y de las demás personas con las que, necesariamente, estamos obligados/as a convivir.

En consecuencia, resulta imprescindible desplegar el necesario esfuerzo de concienciación, incluso educación, de la ciudadanía, abriendo un debate necesario en la sociedad de nuestro municipio con el objeto de consensuar los valores mínimos y aceptados por la comunidad vecinal a la que se dirige, como medio para reforzar, en última instancia, la legitimación social de los contenidos de la ordenanza, lo que puede contribuir muy positivamente a facilitar el despliegue de las futuras intervenciones que deba realizar la Policía Local para sancionar las infracciones que se cometan en el municipio.

#### **La mejora de las infraestructuras como herramientas básicas para avanzar en la calidad urbana**

El proceso abierto para la revisión del Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Ermua (PGMOU) se nos presenta como una inmejorable oportunidad que debe permitir la creación de las condiciones reales para que Ermua pueda adquirir un mayor grado de autonomía, con complejidad de usos y actividades, fomentando todos aquellos procesos que cualifican positivamente un enclave urbano y le ofrecen ese salto hacia el posicionamiento como municipio oferente de calidad en el tejido residencial y en el tejido industrial, así como en el terreno de los servicios que cada vez tiene un peso mayor en Ermua.

El PGMOU realiza las previsiones necesarias en materia de aparcamientos con el objetivo de alcanzar un reparto de alternativas de aparcamientos bajo rasante repartidas espacialmente en el suelo urbano con el fin de permitir liberar el espacio público de la presión diaria de vehículos. Por lo tanto, la revisión del PGOU debe posibilitar suelos disponibles en el municipio, que garanticen una oferta adecuada ante una posible demanda.

Se contemplan al menos cuatro espacios reservados para aparcamientos bajo rasante independientes de las plazas preceptivas que deban crearse por Ley en cada una de las promociones residenciales cuya ejecución se prevé en el Plan:

- Zerukoa. Aparcamiento bajo la explanada de aparcamiento donde se ubica el mercadillo semanal y las barracas en fiestas.
- San Antonio. Se propone un edificio de garajes aprovechando la diferencia de cota entre la Avenida Gipuzkoa y la plaza de acceso a los portales 10 bis y 12 bis de la Avenida Gipuzkoa. Se extendería hasta la proyección horizontal de las actuales vías del ferrocarril.
- Avenida Gipuzkoa. Con la liberación de la actual traza del ferrocarril se incorpora a la ciudad la explanada de maniobra que utilizan los trenes de Euskotren a la altura del colegio de San Lorenzo. Se propone aprovechar bajo rasante esta superficie

contemplando el acceso desde la misma Avenida Gipuzkoa entre el colegio y el número 58.

- San Lorenzo. En los suelos ocupados en la actualidad por los peajes de acceso a la autopista se propone, cuando se liberen como consecuencia de la construcción de la variante, una promoción residencial que conforme una plaza que será aprovechada para ejecutar unos garajes bajo rasante que amplíe el actual aparcamiento de San Lorenzo.

De otra parte, no debe olvidarse que la creación del nuevo suelo residencial que se contempla en la revisión del PGMOU va a constituir un elemento generador de oportunidades para la mejora real del aparcamiento en nuestro municipio, dado que la construcción de nuevas viviendas conlleva la creación de nuevos aparcamientos subterráneos vinculados a las viviendas, y de aparcamientos en superficie en las nuevas calles que se abran.

Asimismo, la iniciativa privada también tiene su espacio y, en este sentido, existe una iniciativa para proceder a la promoción de un edificio de aparcamientos en lo que era la empresa IRU, en la Avenida Gipuzkoa.

Más información sobre los espacios reservados para aparcamientos bajo rasante se encuentra disponible en la portada de la página web municipal, <http://www.ermua.es/>, en el apartado que lleva por título "PGOU Revisión", en concreto en el tomo III del Avance del Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Ermua, y en el enlace siguiente: [http://www.ermua.es/pags/urbanismo/ca\\_revision\\_pgou\\_avance.asp](http://www.ermua.es/pags/urbanismo/ca_revision_pgou_avance.asp).

## **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

### **Proceso de participación ciudadana para la elaboración de la ordenanza de circulación**

Se propone abrir una nueva partida presupuestaria, por importe de 6.000€, para atender los costes derivados del proceso de participación ciudadana mediante la realización de la campaña informativa y consulta que se propone llevar a cabo en relación con la aprobación de la ordenanza de circulación.

### **Construcción de nuevos aparcamientos**

La construcción de los cuatro espacios reservados para aparcamientos bajo rasante, contemplados en la revisión del PGMOU, independientes de las nuevas plazas de aparcamiento preceptivas por Ley en cada una de las promociones residenciales del Plan, y de nuevas plazas de aparcamiento en superficie como resultado de la apertura de las futuras nuevas calles, se encuentra condicionada a la aprobación definitiva de dicho Plan General, encontrándonos en este momento en la fase de aprobación inicial del documento, una finalizada su exposición pública durante algo más de dos meses en la ermita San Antonio.

Tras la aprobación inicial se debe proceder a una nueva exposición pública y posterior recogida de alegaciones que, previo su estudio y valoración técnica, se someterán a la aprobación provisional de la Corporación.

El documento que se apruebe debe ser remitido a la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco para la emisión del informe correspondiente previo a la aprobación definitiva del Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Ermua.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Informe técnico sobre propuesta ciudadana**  
***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

Este proceso puede alargarse, presumiblemente, hasta bien avanzado el año 2014, lo que unido a que con carácter previo a la construcción de los nuevos aparcamientos deberá abordarse la contratación de la asistencia técnica necesaria para la redacción de los correspondientes proyectos de construcción, un elemental criterio de prudencia aconseja no realizar una previsión de coste económico durante el ejercicio de 2014 para este fin.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: José Antonio Fernández Celada





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

#### **TRÁFICO (V): COMPARTIR COCHE**

- **Semáforos de la Avenida Gipuzkoa y Avenida Bizkaia, que todos funcionen con tiempo suficiente para cruzar las personas.**

Descripción/Deskripzioa

- Semáforos de la Avenida Gipuzkoa y Avenida Bizkaia, que todos funcionen con tiempo suficiente para cruzar las personas.
- Semáforo de la Avenida Bizkaia, junto al bar Paco, hacer un paso subterráneo desde Konbentukoa.
- Solución al paso masivo diario de camiones por Ermua.
- Soluciones al tráfico: estudio ambiental.
- Variante.
- Problema tráfico. Municipales en los semáforos no operativos. ¿Competencia municipal?
- Aparcamiento de coches.
- Repensar los espacios para ampliar aparcamiento.
- Mejorar el tema de aparcamiento, están los coches en la acera.

Observaciones/Oharra

Dada la heterogeneidad de los aspectos contenidos en la propuesta ciudadana identificada bajo el epígrafe de TRÁFICO, para facilitar su exposición nos proponemos contestar a los mismos de manera diferenciada, de acuerdo con la siguiente agrupación:

- La gestión de los semáforos de la Avenida Bizkaia y la Avenida Gipuzkoa.
- La petición de construcción de un paso subterráneo en el paso de peatones de la Avenida Bizkaia desde Konbentukoa.
- Los problemas derivados del paso intensivo de vehículos pesados por Ermua, el impacto ambiental del tráfico y la construcción de una variante.
- La necesidad de construir o generar más aparcamientos.

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

DEBEGESA es la Sociedad para el Desarrollo Económico de Debabarrena. Se creó en 1985 con el fin de impulsar el desarrollo sostenible de la comarca, transformando necesidades comarcales en acciones concretas de mejora.

DEBEGESA nació de la voluntad de los 8 Ayuntamientos de la comarca de Debabarrena (Deba, Eibar, Elgoibar, Ermua, Mallabia, Mendaro, Mutriku y Sorluze) y presta un servicio público a la ciudadanía, colaborando para ello con los propios Ayuntamientos promotores, con las diputaciones forales, con el Gobierno Vasco y con la Unión Europea.

En el año 2007 DEBEGESA puso en marcha el servicio “Comparte Coche” en la comarca de Debabarrena. El servicio está disponible en . <http://www.debegesa.com/es/ciudadania/noticias-1/nuevo-servicio-comarcal-de-comparte-coche-en-debabarrena>

El proyecto COMPARTIR COCHE nació de la voluntad de DEBEGESA de fomentar entre la población un uso más racional del coche. El servicio, consiste en facilitar el encuentro de

personas que están interesadas en compartir el vehículo privado para realizar un viaje.

Los objetivos generales de este servicio son:

- Facilitar a los ciudadanos y ciudadanas de Debabarrena otra alternativa en sus desplazamientos teniendo en cuenta medidas de sostenibilidad en la movilidad.
- Disminuir la contaminación y el consumo energético producido por los vehículos privados.
- Mejorar la utilización del espacio público.

Para ir al trabajo, a la universidad o de viaje, el portal ofrece diversas posibilidades. Mediante este servicio las personas interesadas podrán identificar a las personas que están inscritas para realizar un viaje parecido al suyo.

A través del correo electrónico, podrán ponerse en contacto con ellas. Verán cuales son sus preferencias, si disponen o no de coche, motivo del viaje, y toda una serie de datos para hacer más fácil el encuentro de compañeros y compañeras de viaje.

Podrán dejar un mensaje electrónico a aquellas personas que consideren que son adecuadas para compartir un mismo viaje y todo de forma inmediata y sin intermediarios.

Como conclusión, la propuesta ciudadana de compartir coche para la obtención de un modelo de movilidad más sostenible y eficiente ya tiene en este momento una alternativa comarcal en el sector público por lo que no parece razonable plantear la misma solución, desde lo local.

#### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKO**

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: José Antonio Fernández Celada



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

#### **ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS /ACCESIBILIDAD**

##### *Descripción/Deskripzioa*

- **Mejora accesibilidad.**
- **Accesibilidad mejor a la residencia.**
- **Obras en Izelaieta para que entren sillas de ruedas. Rebajar cuesta.**
- **Accesibilidad para personas usuarias de la residencia con movilidad reducida.**
- **Accesibilidad urbanística para sillas de ruedas y carros de niños.**
- **Escaleras mecánicas en San Pelaio entre número 20 y 22.**
- **Escaleras mecánicas paradas y falta de mantenimiento.**
- **Errebalburu 1,2 y 3, muro de los jardines impide acceso a ambulancias y bomberos.**
- **Problemas de accesibilidad a los portales 1, 3, 5, 7, 9, de la calle San Isidro.**

##### *Observaciones/Oharrak*

#### **NORMATIVA ESTATAL**

1. Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos.
2. Real Decreto 556/1989, de 19 de mayo, por el que se arbitran medidas mínimas sobre accesibilidad a los edificios.
3. Ley 15/1995, de 30 de mayo, sobre límites del dominio sobre inmuebles, para eliminar barreras arquitectónicas a las personas con discapacidad.
4. Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación de accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
5. Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.
6. Orden 987/2009, de 15 de abril, por la que se modifican determinados documentos básicos del Código Técnico de la Edificación.
7. Orden 561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso de los espacios públicos y urbanizados.
8. Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero, por el se modifica el Código Técnico de la Edificación en materia de accesibilidad no discriminación de las personas con discapacidad.

## **NORMATIVA AUTONÓMICA**

1. Decreto 19/1981, de supresión de barreras urbanísticas.
2. Decreto 16/1983, sobre normativa para supresión de barreras arquitectónicas.
3. Ley 20/1997, de 4 de diciembre, para la Promoción de la Accesibilidad.
4. Decreto 68/2000, de 11 de abril, por el que aprueban normas técnicas y condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos y espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación.

## **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

En fecha diciembre de 2004 se finalizó la redacción el primer Plan de Accesibilidad del municipio de Ermua. Hasta el año 2010 dicho Plan sirvió de guía para las actuaciones que para la mejora de la accesibilidad de los entornos urbanos y edificaciones fue ejecutando el Ayuntamiento (escaleras mecánicas, rampas mecánicas, rampas de obras de fabrica-ladrillo, bloques, hormigón, etc.-, cambio de pavimento...)

En el año 2010, se redactó un nuevo documento denominado "Revisión del Plan de Accesibilidad" con los siguientes objetivos:

- Actualizar el Plan de acuerdo a las mejoras realizadas en el periodo anterior.
- Analizar los incumplimientos del periodo anterior, para solventarlos.
- Estimación económica de las nuevas intervenciones necesarias.

Este documento, a día de hoy, está sirviendo de guía para las actuaciones que de forma continuada se ejecutan para la mejora de la accesibilidad del municipio.

## **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKOA**

Para la consecución de las demandas contempladas en este capítulo se propone dar continuidad a las indicaciones recogidas en la Revisión del Plan de Accesibilidad elaborado en abril de 2010.

De otra parte, en la revisión del Plan General (PGOU) se prevé la futura peatonalización de la calle Izelaieta, por lo que la calzada actual, que cuenta con una pendiente adecuada, se reconverterá a transito peatonal, haciendo innecesario el rebaje de la cuesta o pendiente en parte de la acera lateral, lo que contribuirá a garantizar la accesibilidad adecuada a la Residencia.

Esta propuesta, accesibilidad de las sillas de ruedas y carros de niños/as, se encuentra enmarcada en la mejora general de la accesibilidad en el municipio, tratada en el punto primero.

En cuanto a las rampas mecánicas en San Pelaio, entre los números 20 y 22, se encuentran enmarcadas en el ámbito contiguo al desarrollo de la promoción de la UE-09-01 Aldapa Norte. En cuanto al contexto (eje San Pelaio-Ongarai) para la colocación de dichas rampas, exige la colocación de las mismas desde la calle Aldapa hasta el aparcamiento de





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

superficie de Ongarai, no resolviéndose el problema de accesibilidad construyéndose únicamente el tramo desde San Pelaio hasta Aldapa, y como quiera que dichas rampas no pueden ejecutarse en tanto no se edifique lo previsto en la unidad de ejecución deberá retrasarse su colocación hasta dicho momento.

En cuanto al mantenimiento y parada de las rampas mecánicas, intentaremos responder con la mayor celeridad posible. Como información adicional decir que el Ayuntamiento convocó en el año 2011 un concurso publico para unificar el mantenimiento de todas las máquinas y rampas mecánicas en un solo contrato de mantenimiento, por tanto con un solo mantenedor y de este modo controlar mejor las tareas de mantenimiento y reducir el coste de los mismos ya que hasta esa fecha, los mantenimientos los realizaban tres empresas diferentes (cada marca de maquinaria tenía su empresa). Lo anterior no es óbice para reconocer que se han detectado algunas disfunciones en la gestión del mantenimiento que será preciso corregir.

Como mejora, a las máquinas se les va a dotar de un sistema que envíe un aviso en el momento que se produzca algún fallo. El aviso será vía SMS a una serie de teléfonos y se activará urgentemente el operativo para realizar la reparación o la actuación que se tuviera que dar para recuperar el funcionamiento de la maquina averiada.

Hay ocasiones en que la reparación se demora porque se ha estropeado alguna pieza que no es habitual, por tanto esta no está en stockage o no se encuentre en el almacén. También se pueden demorar las reparaciones por motivo de las lluvias, cuando haya que realizar trabajos en los cuadros eléctricos, por existir riesgo de contactos eléctricos.

En cuanto a Errebalburu 1, 2, y 3, ya se han ejecutado las obras necesarias consistiendo estas en la reducción de la anchura de las jardineras para ampliar el paso de vehículos en especial ambulancias y coches de bomberos.

En cuanto a los accesos a los números 1, 3, 5, 7 y 9 de la calle San Isidro, el acceso se realiza a través de la rampa mecánica de Cardenal Orbe a Goienkale y mediante la escalera mecánica desde Goienkale a San Isidro y desde aquí al llegar hasta el punto frente al nº 13, al coincidir la rasante entre las dos partes de la calle se vuelven accesibles el resto de portales. También se puede realizar el recorrido por este acceso desde la zona de Sakona para llegar al mismo punto. No obstante se está estudiando la posibilidad de proponer a las comunidades interesadas la ejecución de una serie de pasarelas para facilitar el acceso directo desde la calle San Isidro a cada uno de los portales (nº 1, 3, 5, 7 y 9), pasarelas que reducirían en longitud el actual recorrido accesible, al tiempo que posibilitarán la instalación de ascensores en cada uno de los portales.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

Variable, según las acciones a realizar y estimaciones contenidas en la Revisión del Plan de Accesibilidad.

Fecha/Data

11/12/2013

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: David Henares Fuente





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

#### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

#### **RUIDOS**

Descripción/Deskripzioa

- No a los ruidos molestos, control de decibelios en verbenas, celebraciones en la plaza y alrededores.
- Obras nocturnas sin previo aviso.
- Actividades en la plaza Cardenal Orbe, conciertos, verbenas, etc.
- Regular sonido, diversificar en otros lugares del municipio.

Observaciones/Oharrak

Dada la unidad temática de los aspectos contenidos en esta propuesta ciudadana se realiza una respuesta unitaria a la misma.

#### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

##### **El derecho al ocio y el derecho al descanso**

Periódicamente se reciben en el Ayuntamiento quejas de vecinos y vecinas que hacen referencia a los ruidos que tienen que soportar injustamente como consecuencia de la realización de todo tipo de eventos que se desarrollan tanto en el interior de locales como en los espacios públicos.

Efectivamente, coincidiendo con los meses de buena climatología se desarrolla en nuestro municipio una importante variedad de actividades al aire libre, especialmente durante los fines de semana, que además se concentran en la zona centro, y son generadoras de molestias para la ciudadanía residente en el entorno.

En sus quejas las personas afectadas ponen de manifiesto las molestias derivadas de la falta de tranquilidad y descanso en su propia vivienda, en definitiva, la colisión entre dos derechos, al ocio de una parte, y al descanso y la salud, de otra, que deben ser conciliados por el Ayuntamiento como administración competente en la materia.

Incluso, en los últimos meses estas quejas se están formalizando mediante denuncias o reclamaciones contra el Ayuntamiento a través del Ararteko, que dan lugar a la apertura de los correspondientes expedientes informativos y la adopción de las conclusiones pertinentes en las que se pone de manifiesto la ausencia de protocolos sistemáticos de intervención municipal o, en su caso, la insuficiencia de los mismos para evitar el menoscabo de los derechos y garantías que asisten a las personas afectadas a disfrutar de un medio ambiente adecuado, sin perturbaciones sonoras en aras a garantizar el bienestar y la calidad de vida de las personas que residen en zonas urbanas.

Asimismo, aunque se reconoce que los trámites e instrucciones llevadas a cabo por el Ayuntamiento tratan de evitar las eventuales molestias a que se refiere cada denuncia, en ocasiones no han servido para la constatación de la incidencia acústica en unos términos razonables de objetividad, por lo que se nos reclama el establecimiento de un procedimiento de

inspección que sirva de manera eficaz y objetiva para la comprobación de los ruidos denunciados.

En última instancia, se hace recaer en la administración municipal la asunción de las responsabilidades de todo orden que cupiera atribuir en la materia por acción u omisión.

Esta circunstancia nos sitúa ante un estado de inseguridad jurídica que no podemos obviar ni proceder a su consideración como una cuestión menor. Al contrario, existe un riesgo evidente de que la adopción de medidas ineficaces como autorizar la celebración de actividades emisoras de ruido estableciendo limitaciones de decibelios que o no sean verificables o medibles, o no sea posible hacerlo en el momento de celebrarse la actividad, deje en situación de indefensión a quienes tengan que hacer cumplir la normativa, ante la eventual petición de responsabilidades administrativas, civiles e, incluso, penales.

Hasta este momento no hemos sabido dar una respuesta eficaz a estas quejas debido, en parte, a que se ha entendido, en la mayoría de los casos, que se trata de un “problema de seguridad ciudadana”.

Sin embargo, no se trata de un problema de “inseguridad” ciudadana, al menos en sentido estricto, pues en última instancia desde la Policía Local se puede instar la apertura del correspondiente expediente sancionador en virtud de denuncia por la comisión de una presunta infracción administrativa, pero no debe olvidarse que, si bien en la mayoría de los casos el ruido se genera como consecuencia de la actividad desarrollada en los establecimientos públicos destinados a actividades recreativas, en otras, el ruido se genera por grupos de música, verbenas, etc., cuya organización o celebración se lleva a cabo con la colaboración, patrocinio, impulso, etc., del propio Ayuntamiento.

### **Incidencia de la programación cultural**

En consecuencia, interesa conocer la incidencia real en esta problemática de la programación cultural realizada por el Ayuntamiento, para lo que se ha revisado una a una las actividades de calle celebradas durante el último año, con los siguientes resultados:

Del total de actividades celebradas en la calle durante el periodo de análisis (70 actividades), tan sólo un 21% han sido organizadas directamente por el Ayuntamiento (Departamentos de Cultura, Juventud, Deportes, Educación y Euskera), siendo el resto actividades desarrolladas por iniciativa ciudadana, en las que generalmente el Ayuntamiento ha colaborado aportando medios materiales o recursos económicos para su celebración.

El 72,2 % de las actividades al aire libre que tienen lugar en el centro del municipio, esto es, en la Plaza Cardenal Orbe y en el Parque Marqués de Valdespina, finalizaron con anterioridad a las 12h. de la noche (52 sobre 70).

De las restantes (18 actividades en total), 12 finalizaron entre las 12 de la noche y las 2h., y tan solo 6, con posterioridad, a las 2h. De estas 6 últimas, 3 acabaron antes de las 3h., concretamente lo hicieron la verbena de las Letras Gallegas, el festival Vértigo rock y la Elektrojaia. Estos dos últimos festivales finalizan a esa hora porque uno de sus alicientes es la participación ininterrumpida de distintos grupos y artistas en una sola jornada. Las tres actividades fueron organizadas por colectivos locales, en el caso de las dos últimas, por



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

asociaciones locales juveniles.

Tan sólo 3 actividades (el 4,3%), finalizaron con posterioridad a las 3h., las tres programadas en el contexto de las fiestas de Santiagos (las famosas “gaupasas”).

#### **¿Colisión de derechos?**

Al comienzo de este informe se ponía de manifiesto la presunta colisión de dos derechos en conflicto: el derecho al ocio y el derecho al descanso y la salud a través del “silencio” o ausencia de ruido, en particular, en determinadas condiciones u horarios.

Y como tantas veces ocurre en Derecho, cuando hablamos de la necesidad de proteger determinado derecho, enseguida se produce el debate de si se trata de derechos antagónicos en permanente situación de conflicto.

En este sentido, ¿es conveniente que se establezcan “medidas correctoras” desde la administración municipal a los colectivos, asociaciones, en definitiva, a las personas organizadoras de todo tipo de eventos en la vía pública independientemente de que cuenten con la colaboración, patrocinio, impulso, etc., total o parcial, del propio Ayuntamiento?

Por ejemplo, que con ocasión de la concesión o negociación, cuando se organiza o colabora en la celebración de una actividad festiva en la vía pública, se imponga a las personas organizadoras la obligación de identificar a la persona que será responsable de comunicar el horario del fin de la fiesta o actividad, y velar por su cumplimiento, a la txaranga, banda, etc., actuante, con la advertencia de que en caso de incumplimiento se procederá a su denuncia como organizador del acto causante de las molestias por ruidos a otras personas...

Aún reconociendo que en la mayoría de las actividades productoras de ruido existen aspectos de índole social, comercial y económica, merecedores de atención, no podemos obviar que la actividad municipal es una actividad reglada sujeta al imperio de la ley y, en consecuencia, debemos realizar un esfuerzo de integración de los derechos en juego y contemplar la solución desde la perspectiva de cuál es el derecho preferente a la vista de su posición jerárquica normativa y de la importancia de su protección.

En cualquier caso, cuál sea la respuesta a la necesidad de establecer los criterios o mecanismos de prevención y control de la contaminación acústica en el municipio es una responsabilidad de todas las partes implicadas por parte del Ayuntamiento, Policía Local, Disciplina Urbanística, Desarrollo Local y Cultura, en el ámbito técnico, y de los órganos de gobierno de la Corporación en el ámbito político.

Pero también la ciudadanía tiene un papel relevante que asumir en esta materia, pues no es razonable que se reivindique el ocio por encima de cualquier otra consideración, como tampoco lo es quejarse de la música de la calle a las 20 horas, aún reconociendo que en la calle y por la noche, la percepción de ruido molesto puede ser importante.

En este sentido, se deben analizar todos los aspectos que giran alrededor de la actividad de calle, que son de la índole más diversa, social, cultural, económica, etc., y no sólo la variable queja, pues ello puede conducir a tomar decisiones parciales y poco efectivas.

Se debe tener en cuenta que el 79% de las actividades de calle lo son por iniciativa ciudadana, representada por personas voluntarias y a quienes hay que dar facilidades y no poner obstáculos insalvables, porque de ser así, redundará en perjuicio de la actividad cultural y social que se desarrolla en nuestro municipio.

Por este motivo, se propone que se lleve a cabo con la ciudadanía un proceso de debate previo, abierto y participativo, de modo que sea posible contar con su opinión, previamente a la adopción de las medidas oportunas que puedan contribuir a dar una respuesta a las quejas que se nos formulen en esta materia.

## **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKO**

### **Competencia**

La Directiva 2002/49/CE del Parlamento Europeo, de 25 de junio, sobre Ruido Ambiental, define el ruido ambiental como *“el sonido exterior no deseado o nocivo generado por las actividades humanas, incluido el ruido emitido por los medios de transporte, por el tráfico rodado, ferroviario y aéreo y por emplazamientos de actividades industriales.”*

El concepto de ruido en nuestro derecho es un concepto amplio, comprensivo tanto del ruido propiamente dicho, perceptible en forma de sonido, como de las vibraciones, incluyendo tanto unas como otras en el concepto de “contaminación acústica”, cuya prevención, vigilancia y reducción son objeto de la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, complementada en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Euskadi por lo dispuesto en el Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

En su artículo 3, la citada Ley define la contaminación acústica como *“la presencia en el ambiente de ruidos o vibraciones, cualquiera que sea el emisor acústico que los origine, que impliquen molestia, riesgo o daño para las personas, para el desarrollo de sus actividades o para los bienes de cualquier naturaleza, o que causen efectos significativos sobre el medio ambiente.”*

El ruido puede llegar a representar un factor psicopatógeno destacado en el seno de nuestra sociedad y una fuente permanente de perturbación de la calidad de vida de la ciudadanía. Así lo acreditan, en particular, las directrices marcadas por la Organización Mundial de la Salud sobre el ruido ambiental, en las que se ponen de manifiesto las consecuencias que la exposición prolongada a un nivel elevado de ruidos tienen sobre la salud de las personas, como deficiencias auditivas, apariciones de dificultades de comprensión oral, perturbación del sueño, neurosis, hipertensión e isquemia, así como sobre su conducta social, en particular, reducción de los comportamientos solidarios e incremento de las tendencias agresivas.

Que el legislador español ha sido sensible a esta nueva realidad se explica a partir del mandato constitucional de proteger la salud (artículo 43 CE) y el medio ambiente (artículo 45 CE).

Y, además de la mencionada Ley del Ruido, existen manifestaciones de la protección jurídica contra el ruido en el Código Civil, en los artículos 446, 450, 1.908 y 7,2 de la Ley de Propiedad Horizontal, al contemplar el ejercicio de acciones tendentes a prohibir o, en su caso, limitar ruidos en las relaciones de vecindad, con la consiguiente indemnización por los daños



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

ocasionados como consecuencia de los ruidos producidos.

También el Código Penal considera el adecuado silencio como un bien jurídico protegido al contemplar en el artículo 325 *“penas de prisión de seis meses a cuatro años para quien ... provoque o realice directa o indirectamente ... ruidos ...”*

En el Derecho laboral las situaciones de ruido tienen un destacado componente en el ámbito de las condiciones de trabajo y en el desempeño de la relación jurídico-laboral, además de en la materia de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

En el ámbito administrativo son numerosas las referencias al ruido que se contienen en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, con el fin de garantizar la seguridad de las personas, el bienestar de la sociedad y la protección del medio ambiente; en la Ley 3/1998, de 27 de febrero, general de protección del medio ambiente del País Vasco, que regula distintas técnicas de protección ambiental, en particular, al regular la licencia de actividad clasificada; y, en el ámbito local, en el artículo 25, 2 f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, que atribuye al municipio competencia en materia de protección del medio ambiente.

Es preciso destacar que, la situación de dispersión normativa y la clasificación de los títulos de intervención municipal en materia de contaminación acústica planteaban serios problemas, tanto desde la perspectiva de la concreción y determinación de la normativa aplicable, como desde la de la legalidad de las decisiones municipales adoptadas para el cabal cumplimiento por la ciudadanía de las medidas preventivas y correctoras en materia de contaminación acústica, singularmente cuando los ayuntamientos hacían uso de su potestad sancionadora.

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, han introducido un cambio sustancial en este panorama, al ampliar las posibilidades de ordenación y de actuación contra la contaminación acústica.

La Ley 57/2003 cambia decisivamente el margen de actuación de los municipios en todas las materias de su competencia, incluida la contaminación acústica, al poner fin a las dudas existentes acerca de la potestad normativa de los Entes Locales en materia sancionadora, al tipificar su artículo 140,1 a) como infracción muy grave *“una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas. Al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo VI de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.”*

Por su parte, la Ley del Ruido atribuye a los ayuntamientos importantes competencias en la materia por lo que ya no hay dudas sobre el legítimo ejercicio de sus competencias.

#### **Actuación municipal en materia de ruidos**

Sólo con el ánimo de contribuir a delimitar, al menos conceptualmente, el marco en el que se debe producir la intervención de los ayuntamientos frente a la contaminación por ruidos, se

debe atender a los tres frentes siguientes: la prevención, la inspección y la corrección.

1. La **actividad preventiva** pretende detectar, antes de que surjan, las posibles alteraciones medioambientales y arbitrar las medidas para que la degradación no llegue a producirse. Las técnicas para ello utilizadas son, fundamentalmente, las autorizaciones o licencias. La planificación urbanística, la evaluación ambiental y la zonificación de usos, sin olvidar aquellas medidas que inciden en la educación ambiental y las de carácter económico o fiscal, también son medidas que contribuyen a regular el impacto de la contaminación acústica en la sociedad.

En este ámbito de actuación cabe destacar la aprobación del Decreto 213/2012, de 16 de octubre, en cuanto regula y desarrolla una nueva concepción de la contaminación acústica, cobrando especial relevancia el ruido ambiental, estableciéndose la obligatoriedad para los ayuntamientos de más de 10.000 habitantes de proceder, en el plazo de 4 años desde la entrada en vigor del Decreto (en octubre de 2016), a la elaboración de un Mapa de Ruido que permita una evaluación general de los niveles sonoros que afectan a su territorio por parte de todos los focos emisores acústicos que se consideren relevantes a juicio de la administración local y, entre otros aspectos, que contemple la evaluación del impacto sobre las áreas urbanizadas existentes y de futuro desarrollo.

Un Mapa de Ruido es la representación, generalmente de forma gráfica, de las características acústicas de un área geográfica. En la mayoría de las ocasiones la zona de interés se encuentra afectada por diversos tipos de fuentes de ruido. Un Mapa de Ruido engloba todas las fuentes que afecten al área de interés. En consecuencia, disponer de un Mapa de Ruido del municipio es una prioridad para el Ayuntamiento de Ermua por cuanto nos va a permitir conocer y dar información de la situación acústica de las medidas que se deban tomar para mejorarla o mantenerla en el caso de que ésta resulte adecuada.

En el pasado mes de agosto de este año 2013 se ha realizado la adjudicación de la asistencia técnica para la elaboración del Mapa de Ruido, Zonificación Acústica y Planes de Acción del municipio de Ermua, con el objetivo de disponer de una herramienta de trabajo, a partir de la cual organizar la gestión del ruido medioambiental en Ermua, a partir del segundo semestre del año 2014.

Aunque la legislación aplicable a los Mapas de Ruido no exige el estudio del ruido provocado por las actividades de ocio, tanto al aire libre como en locales, el Ayuntamiento ha incluido en el trabajo adjudicado la realización de un estudio específico sobre este particular. A la vista del resultado de este estudio, se adoptarán las medidas convenientes para el control de los ruidos molestos producidos por actividades al aire libre tanto en la Plaza Cardenal Orbe como en otros lugares del municipio.

2. La **actividad de control o inspección** tiene por objeto evitar la alteración de las condiciones aceptables del medio, una vez instalado el foco de contaminación, mediante el establecimiento de los oportunos controles, como por ejemplo, la inspección permanente o la creación de redes de vigilancia.

El Ayuntamiento de Ermua, sensible con la problemática acústica ambiental que supone para la ciudadanía el ruido que se puede generar por los locales de hostelería, fue pionero en el control de las emisiones de ruido en dichos locales mediante la colocación de limitadores de





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

potencia en los equipos de sonido de los establecimientos que eran objeto de denuncia e inspección.

De otra parte, en una acción coordinada con los/as jóvenes interesados/as se abordó la elaboración y aprobación de una ordenanza municipal reguladora de locales para jóvenes, con el fin de evitar y minimizar los efectos de estos locales en la producción de ruidos a los vecinos y vecinas donde se ubican.

3. La **actividad de corrección**, también llamada de policía ambiental, se identifica con las actuaciones municipales limitativas de derechos de los ciudadanos y ciudadanas concretadas en la imposición de medidas correctoras adicionales, de índole cautelar, como la suspensión o clausura del foco, e incluso sanciones administrativas a las personas infractoras de la normativa.

En este ámbito entra de lleno la referencia ciudadana a la ejecución de obras sin previo aviso o con nocturnidad, como fuente generadora de molestias. Efectivamente, en contadas ocasiones y siempre con motivo de circunstancias excepcionales que así lo exigen, se planifican obras, por ejemplo de asfaltado de calles, que necesariamente deben llevarse a cabo en horario nocturno por razones de seguridad, pues si esas mismas obras tuvieran que llevarse a cabo de día acabarían causando un perjuicio mayor en forma de aumento de los atascos y retenciones de tráfico en nuestras calles, que producirían, además, un incremento del ruido y de la contaminación, por la misma causa.

En estos casos, también se realizan con antelación los correspondientes avisos de la próxima ejecución de la obra, mediante su publicación en la web municipal cuando la afección es general, o en los portales colindantes a la obra cuando la afección es parcial o limitada a una parte concreta del territorio.

Y siempre se procura adoptar las medidas correctoras y de control y vigilancia del desarrollo de la obra, por personal técnico del Ayuntamiento, con el fin de acompasar el ejercicio de las obras que son necesarias para mejorar la ciudad, con la necesidad de producir el menor grado de molestias posible a la ciudadanía.

#### **Posibilidad de diversificar las verbenas y celebraciones en otros lugares del municipio que no sea la Plaza Cardenal Orbe**

Una de las posibles alternativas puestas de manifiesto por la ciudadanía entre sus propuestas para evitar que la concentración de actividades de calle en la Plaza Cardenal Orbe produzca la saturación de este espacio, consiste en que parte de las actividades se puedan celebrar en otros lugares del municipio, por ejemplo, en San Pelaio.

Lo cierto es que, de una parte, una de las principales condiciones para lograr el buen fin de cualquier actividad que se organice en la calle es, precisamente, la de su centralidad, que se desarrolle en el espacio central del municipio que, por esta circunstancia, constituye el punto natural de encuentro y convivencia de todos/as sus habitantes, independientemente de su lugar concreto de su residencia.

Por lo tanto, el centro de las ciudades se convierte en un lugar de privilegio al concentrarse en él la mayoría de las actividades sociales, culturales, deportivas y ocio, en general, que se

celebran a lo largo del año. Pero, al mismo tiempo, esta circunstancia se convierte también en una servidumbre. La concentración de personas y usos en un mismo espacio, más o menos reducido, provoca aglomeraciones, ruidos, suciedad y molestias de todo tipo, en general.

Asimismo, que la mayor parte de las actividades de calle se celebre en la Plaza Cardenal Orbe responde a que se trata de un espacio que se ha habilitado expresamente para este fin mediante la dotación de una infraestructura adecuada, como son el escenario del kiosko, el almacén de material y el camerino ubicados bajo el mismo, y que cuenta con la instalación eléctrica correspondiente para celebrar eventos musicales de hasta 150 kabeas de potencia.

Sin olvidar que la celebración de la mayoría de las actividades de calle que se organizan en nuestro municipio exigen que se pueda contar con un espacio público que disponga de una importante superficie libre, circunstancia que solo puede cumplir el parque de San Pelaio, en el que en los últimos años se celebran también algunos eventos multitudinarios, incluso en las fiestas de Santiago.

Pero equipar el espacio del parque de San Pelaio con estas infraestructuras, con carácter provisional, tiene un coste de 4.355€ por actuación (escenario de 10,8x8,4m: 2.390€; grupo electrógeno de 100 kabeas: 490€; grupo electrógeno de 150 kabeas: 630€; módulo almacén: 365€; y otro módulo para camerino: 480€).

En consecuencia, el alto coste económico que implica adecuar San Pelaio, u otros lugares públicos, como espacio de celebración de todo tipo de actividades de calle, con carácter general, para evitar su concentración en la Plaza Cardenal Orbe, supondría un coste añadido al propio de la organización y desarrollo de la actividad de que se trate, y que, en definitiva, iría en detrimento del número de actividades que se podrían financiar, por lo que se desaconseja el uso de otros espacios distintos a la Plaza Cardenal Orbe, más allá de los usos puntuales que hasta ahora se programan con carácter alternativo.

#### **Propuesta que se realiza: acciones de mejora**

En primer lugar, proponemos mejorar la coordinación interna de las concejalías de Cultura, Juventud, Deportes, Educación, Euskera, Medio Ambiente, Disciplina Urbanística, Desarrollo Local y Seguridad Ciudadana, y su respectivo personal, para poder articular un procedimiento normalizado de autorización de eventos en la vía pública susceptibles de producir contaminación acústica, independientemente de que sean organizados directamente por el propio Ayuntamiento, o por iniciativa ciudadana, y poder evitar, de este modo, que se produzcan problemas de ruidos indeseados y, por tanto, situaciones de conflicto una vez que el ruido se ha producido, y una no menor insatisfacción entre la ciudadanía afectada.

En particular, este procedimiento normalizado debe prestar especial atención a la necesaria coordinación entre las unidades administrativas intervinientes, en materia de establecimiento de medidas correctoras a fin de evitar la producción de ruidos indeseados en el desarrollo de las actividades de calle que se autoricen, e información sobre las condiciones en que está previsto que se celebren: tipo de actividad, lugar de la actividad y horario declarado de inicio y finalización; Colectivo o Asociación organizadora y Departamento colaborador; persona responsable y su número de teléfono a efectos de contacto.

De este modo, se posibilita que la Policía Local disponga de la información relevante de la



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

actividad de calle de que se trate a fin de dar respuesta inmediata a la ciudadanía, anticipando al menos la hora de finalización; o que la Policía Local pueda intervenir en los casos en los que se vulneren horarios y condiciones de las actividades.

Incluso, se puede aprovechar la elaboración de este procedimiento normalizado para articular el modo en que la Policía Local deba actuar de oficio o a requerimiento de las personas interesadas, a la hora de efectuar el control de las actividades susceptibles de producir ruido, de modo que pueda ser conocido por todos/as con anticipación y se pueda evitar la imposición de denuncias o, en última instancia, ofrecer una respuesta eficaz a los problemas de ruidos que se susciten en adelante.

Además, con este procedimiento de intervención se garantizaría que las decisiones sean colegiadas, no unilaterales, y objetivas en cuanto respondan al interés general determinado en base a unos criterios previamente acordados y consensuados, en lo posible, con las asociaciones más representativas y la ciudadanía, y no respondan a los intereses exclusivos de un colectivo profesional o de un grupo de interés.

En la medida en que seamos capaces de consensuar con los colectivos sociales implicados, incluso las Comisiones de Fiestas de Santiagos y de barrios, las medidas que se deban adoptar, evitando así que sus aportaciones e intereses queden fuera del procedimiento resultante, evitaremos también un evidente riesgo de sobreactuación, esto es, que un exceso de procedimiento tenga como consecuencia indeseable e indeseada la reducción de la actividad municipal, por incomparecencia de las personas que están detrás de la organización de las actividades y, en no pocas ocasiones la hacen posible con su participación.

Otro riesgo no menor tiene que ver con la capacidad de gestión de expedientes que seamos capaces de resolver: el exceso en los procedimientos de solicitud y concesión de autorización para la celebración de actividades, con intervención de muchos agentes en la toma de decisión, nos pueden llevar a producir colapsos en los servicios municipales encargados de su tramitación, circunstancia que puede hacer inviable su cumplimiento.

### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

#### **Proceso de participación ciudadana**

Se propone abrir una nueva partida presupuestaria, por importe de 4.000€, para atender los costes derivados del proceso de participación ciudadana, mediante la realización de una campaña informativa y consulta, que se propone llevar a cabo con el fin de poder contar con su opinión, previamente a la adopción de las medidas oportunas que puedan contribuir a dar una respuesta a las quejas que se nos formulen en materia de ruidos.

#### **Otros gastos**

De otra parte, no se considera necesario acometer otros gastos o inversión alguna en esta materia dado que en el Presupuesto de 2013 ya se consignaron dos partidas, por importe de 20.000€, para la elaboración del Mapa de Ruido, Zonificación Acústica y Planes de Acción del municipio de Ermua, y para la adquisición de un sonómetro, por importe de 6.000€, para la práctica de mediciones acústicas, respectivamente. A este respecto se significa que en los meses de enero y febrero de 2014 está previsto que los/as Agentes de la Policía Local realicen

el curso de formación que les va a habilitar para la correcta utilización del sonómetro.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: José Antonio Fernández Celada



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/ <i>Izena</i> <b>OCIO (I)</b>
Descripción/ <i>Deskripzioa</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alternativas de ocio.</li><li>• Lugar de actividades lúdicas y formativas para jóvenes con acompañamiento y resolución de problemáticas.</li><li>• Gazteleku para jóvenes.</li><li>• Espacios de esparcimiento cubiertos para los niños/as.</li></ul>
Observaciones/ <i>Oharrak</i> <p>Dada la unidad temática de los aspectos contenidos en esta propuesta ciudadana se realiza una respuesta agrupada a la misma, bajo el título de “Alternativas y lugares de ocio para niños/as y jóvenes del municipio”.</p>

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

En primer lugar, y debido a las diferencias inherentes a los grupos de edad infantil y adolescente, es adecuado separar el análisis de ambos segmentos de población y analizar sus necesidades de manera diferenciada.

#### **1. Necesidades del grupo de población adolescente (12-16 años).**

En el ejercicio 2008 se puso en marcha el programa destinado a cubrir la demanda de ocio alternativo y lugar de encuentro de la población más jóvenes, cuando un grupo de adolescentes, en edades incluidas entre los 12 y los 15 años, solicitaron ser recibidos/as por la Concejala de Juventud a propósito de formularle la demanda de que el Ayuntamiento les facilitara un lugar para realizar actividades durante los fines de semana, especialmente cuando la climatología fuera desfavorable.

Celebrada la reunión, e informados/as de las actividades de que disponen en las diferentes instalaciones municipales, se detecta que la demanda está más orientada a disponer de un lugar de encuentro con otras personas de su misma edad, en el cual puedan hacer actividades más libres, prácticamente reduciéndose ésta a disponer de un lugar en donde estar.

El programa “Los fines jóvenes” surge, por tanto, como respuesta a esta demanda concreta, y la oferta de servicio que se les plantea consiste en poder optar, por un lado, a un espacio donde organizarse entre ellos/as para la realización de diferentes actividades de ocio y, por otro, a un programa dirigido, como son actividades deportivas, de baile y diferentes talleres con un monitorado específico para ello.

Con este servicio se pretendió ofrecer un lugar de encuentro donde estos/as jóvenes puedan reunirse con sus amigos/as y con otros/as jóvenes del municipio para relacionarse y, a la vez, ir potenciando actitudes y valores que favorezcan la relación grupal, social y afectiva así como educar en hábitos saludables.

Analizadas todas las posibilidades de ubicación de ese lugar de encuentro, entonces se valoró que la zona de Betiondo reunía las condiciones idóneas para dar respuesta a su solicitud,

y ello por las siguientes causas:

1º. Solía ser un lugar de encuentro de los/as más jóvenes, en especial por asistencia a los partidos de fútbol del Ermua C. D.

2º. La construcción del skate park en dicha zona dió lugar a que un buen número de adolescentes se concentrasen en sus inmediaciones, algunos para practicar el skate y otros para participar del ambiente de cultura urbana que es tan del gusto de este sector de población.

3º. Por la entrada en actividad de los locales de ensayo de los grupos musicales (rock, folk, rap...), que atrae la asistencia de jóvenes músicos a las instalaciones ubicadas en Betiondo.

El programa se concretó en la utilización de dos salas situadas en el Complejo Deportivo Betiondo; una de ellas, que podríamos denominar de “ocio libre”, albergó el espacio abierto: las televisiones donde se podía jugar a la play station, los juegos de mesa, la televisión para proyección de películas, etc., y la otra sala, que sería la cancha deportiva, se destinó a las actividades programadas. Para estas actividades fue necesaria una inscripción previa, además de cobrarse una pequeña cuota de 3 o 5 euros, en función del coste de la actividad.

## **2. Necesidades del grupo de población menor de 12 años.**

Respecto al grupo de población infantil, integrado por quienes aún requieren de la compañía de sus mayores para el disfrute del ocio, la falta de lugares de esparcimiento viene determinada por las inclemencias meteorológicas, que impiden el juego al aire libre.

Para este grupo de población se realiza una oferta específica de actividades extraescolares durante la semana, así como de cine (todos los domingos), de teatro infantil (dos sesiones mensuales los sábados por la tarde) y de actividades de dinamización lectora (sesiones mensuales de cuenta cuentos), en estos casos en instalaciones cubiertas y durante los fines de semana.

## **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKO**

Transcurridos varios años desde el comienzo del programa “Findes”, podemos extraer algunas conclusiones:

1º. Inicialmente el programa, en su versión de ocio libre, tuvo una buena acogida por parte del colectivo destinatario, llegando a puntas de uso de unas 50 personas. Sin embargo, progresivamente fue dejando de tener interés hasta llegar a ser un sitio de encuentro para un único grupo de amigos/as, desvirtuando totalmente su sentido inicial.

2º. La parte de actividades dirigidas, las programadas, no tuvo en ningún momento éxito, por no concitar el interés del grupo destinatario, llegando a tener que suspender todas las actividades organizadas por falta de inscripción.

3º. Dado el carácter cíclico y variable de los usos y costumbres del grupo destinatario del servicio, nos encontramos con que el lugar de encuentro, que pudo ser de su interés hace un tiempo, dejó de serlo, y por tanto, ya no se asistía en la misma medida.

Todas estas circunstancias sitúan a la Concejalía de Cultura y Juventud en la disyuntiva de



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

continuar con el programa o introducir cambios que tengan la potencialidad de mejorar los resultados actuales. De manera cautelar, y dado el gasto elevado que la vigilancia de la sala supone, se decidió suspender el servicio.

Sin embargo, tanto por parte de la Concejala como por parte del personal técnico, se estima que las condiciones que originaron el programa, en cuanto respondía a una necesidad de alternativa de ocio para este segmento de población juvenil (adolescentes comprendidos entre los 12 y los 16 años), continúan siendo las mismas, por lo que se entiende que se debería hacer algún esfuerzo adicional para recuperar la atención e incrementar el atractivo de este programa.

Además, y dado que existe una profunda preocupación por la falta de participación social de la juventud de Ermua, así como por el distanciamiento que sienten de la vida comunitaria, consideramos que una forma de incidir en este colectivo es aproximarnos a sus intereses, darles respuesta y modificar la imagen que tienen de que desde el “mundo adulto” no se responde a sus demandas e intereses.

Por todo lo anterior, se considera importante recuperar la parte del programa que pudiera tener interés, mejorando la oferta de servicio y reubicándolo en un lugar más adecuado.

Un nuevo emplazamiento de la actividad, más adecuado a las necesidades a satisfacer, pudiera ser el Centro Cívico Miguel de Unamuno, por disponer de un amplio espacio que permitiría compaginar varios usos y actividades.

Las actividades que se propone celebrar, al igual que en Betiondo, estarán supervisadas por personal contratado por el Departamento de Cultura y Juventud, por lo que en todo momento habrá una o varias personas, dependiendo de la afluencia de público, a cargo de la instalación.

Las necesidades concretas a cubrir por parte de la instalación serán las siguientes:

- Un lugar de almacenaje del mobiliario, que se dispondrá y recogerá cada día.
- La apertura y cierre de la instalación en el horario establecido por el programa y siempre dentro de la franja horaria establecida.
- Limpieza de la instalación después de cada sesión.

Las actividades que nos proponemos desarrollar se inscriben dentro de lo que denominamos “ocio libre”, es decir, sin programación previa, si bien consideramos que se puede ofrecer alguna actividad audiovisual del gusto de este colectivo, como pueden ser programas musicales o proyección de conciertos, retrasmisión de eventos deportivos de fines de semana, etc. Además, se dispondría de alguna zona de estar y otra de juegos de mesa.

Posteriormente, y si la evolución del programa lo permitiese, se puede introducir alguna actividad cultural o de ocio programada, si bien el objetivo principal tiene que ser que este espacio de encuentro entre iguales contribuyera a que se incremente su participación en las actividades ordinarias que ya ofrece el Ayuntamiento, tanto deportivas como culturales, para el resto de la población. Y en cualquier caso, siempre que responda a una demanda de las personas usuarias del servicio, no anticipándonos a ella.

La Concejalía de Juventud, a través de su presupuesto, se encargará de cubrir las necesidades materiales para el desarrollo de la actividad, si bien existe un equipamiento en el almacén general que puede ser reutilizado para el programa.

Cabe insistir en que en las actuales condiciones sociales, merece la pena desplegar esfuerzos adicionales para conseguir que se produzcan cambios en el comportamiento social de los/as jóvenes, y que este y otros programas pueden contribuir a eliminar o minorar las distancias existentes entre los servicios públicos y este segmento de la población al que es tan difícil llegar.

A pesar de que el grupo diana seguirá siendo el mismo, los/as adolescentes comprendidos en el grupo de edad de 12 a 16 años, cabe plantearse que al tratarse de una instalación amplia, podrían diferenciarse espacios y usos, dando acogida a las necesidades de las personas menores de 12 años y sus familias, cuando la climatología no permitiera el juego al aire libre.

Del mismo modo, consideramos que la existencia en el municipio de algún espacio cubierto amplio y polivalente, podría dar respuesta a las necesidades de cubrir el ocio de los/as menores, y también las necesidades derivadas de las actividades culturales al aire libre cuando la climatología no las permite.

Por último, y en lo que se refiere a atender las necesidades que no sean estrictamente de ocio, si no que se inscriben en el ámbito de las necesidades formativas, con acompañamiento y resolución de problemáticas, consideramos que se deben abordar en otros recursos y con herramientas especializadas, a través de programas existentes (caso del Plan de Intervención Socioeducativa), si bien puede plantearse la coordinación entre ambos recursos para ofrecer una respuesta a aquellas personas adolescentes que lo requieran.

El Plan de Intervención Socioeducativa, si bien se dirige a familias con dificultades para el afrontamiento de las responsabilidades paterno-maternales, con menores a su cargo, dispone de personal técnico adecuado para la prestación de servicios de orientación a menores, adolescentes y jóvenes en medio abierto (educador/a de calle y psicólogo/a comunitario/a), por lo que dicha coordinación es posible, pudiendo dar lugar a prestar un servicio adicional.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

Por parte del presupuesto de Cultura y Juventud se ha dispuesto de una partida de gasto de 10.000€ durante el ejercicio 2013, que entendemos resulta suficiente para el desarrollo del programa de "Findes".

En cuanto al Plan de Intervención Socioeducativa, se dispone de una dotación de 162.136 € en el presupuesto municipal de Servicios Sociales de 2013, que se propone mantener e incrementa según IPC para el ejercicio 2014.

Esto no obstante, previamente se tendrá que afrontar la reforma del Centro Cívico Miguel de Unamuno, para lo que se requerirá de un presupuesto diferenciado.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,  
Fdo./Sin.: Mercedes González de Celis





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena <b>OCIO (II)</b>
Descripción/Deskripzioa <ul style="list-style-type: none"><li>• Centro Cívico Miguel de Unamuno.</li></ul>
Observaciones/Oharra

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

El Centro Cívico Miguel de Unamuno, sito en la Avenida Gipuzkoa, se inauguró en el año 1996 tras la realización de las pertinentes obras de adecuación.

La transformación experimentada por el espacio para albergar los nuevos servicios consistió, básicamente, en la demolición de las anteriores dependencias de cine y teatro y su transformación en salas de distintos usos.

La determinación de los espacios generados en la nueva instalación respondió a un criterio de cubrir varias necesidades que se venían demandando por los/as vecinos/as del barrio, y que según consta en el proyecto de puesta en marcha del servicio, quedaron determinadas como literalmente se transcribe:

(...)

En base a estos criterios, la dotación de los espacios es la siguiente:

**1º. Aula de la Tercera Edad:** consistente en un espacio destinado a los/as vecinos/as del barrio que, siendo integrantes del colectivo y en su mayoría socios/as del Hogar, presentan dificultades de acceso a los servicios generales municipales para este sector de población.

El Aula de la Tercera Edad consistirá en una sala de recreo, bajo similares características a las existentes en el Centro Polivalente, contando con un servicio de bar, aunque no en exclusiva para la Tercera Edad.

El Aula como tal no tendrá entidad propia, así como tampoco un presupuesto independiente, sino que se gestionará simultáneamente con el Hogar Municipal, encargándose el Ayuntamiento de la cobertura de los gastos de suministro energético y mantenimiento.

**2º. Aula Infanto-Juvenil:** la determinación de este servicio en el Centro Cívico viene inducida por la existencia en el barrio del Club de Ocio y Tiempo Libre "Sallabenteko Gaztea", que aglutina a un importante número de vecinos/as niños/as y jóvenes, con una actividad permanente y bajo un programa de actuación ya consolidado en la vida social del barrio. La existencia, así mismo, de un local en alquiler, que reúne inferiores condiciones físicas que las que se plantean para este centro, apoyan esta propuesta.

La ubicación de este servicio corresponde a la sala contigua al Aula de la Tercera Edad, por reunir igualmente, condiciones óptimas para este uso (señalado con el nº 2 del plano que se

adjunta).

La forma de gestión de este Aula se estima que descansará en el propio Club, incluidas las tareas de limpieza y acceso al servicio, encargándose el Ayuntamiento de la cobertura de los gastos de suministro energético y mantenimiento.

**3º. Aula de teatro:** destinada a dar cobertura a las necesidades de los grupos locales de teatro, tanto para ensayos como para otras actividades organizadas por los mismos, sobre todo los cursos y seminarios dirigidos a la población.

**4º. Pista polideportiva cubierta:** destinada a dar servicios deportivos comunitarios al barrio.

Transcurridos 17 años desde que se procediera a abrir este servicio, esta es la situación de las condiciones que motivaron su apertura:

- El barrio ha perdido peso poblacional sobre el total (actualmente, contabilizando exclusivamente la población de la Avenida Gipuzkoa, el porcentaje ha descendido en casi 6 puntos sobre el total. Ello es debido al desarrollo urbanístico y expansión de otras zonas de la localidad, por contar con mejores posibilidades físicas para ello).
- La carretera que lo atraviesa sigue soportando la misma intensidad de tráfico, con lo que ello supone de aislamiento con respecto a los servicios públicos para las personas con menor autonomía personal. Pero esta situación remitirá ostensiblemente cuando finalice la construcción de la variante.
- Las condiciones del equipamiento público en el barrio se han visto mejoradas debido a que se han habilitado zonas de esparcimiento de la población, tanto en San Lorenzo como en Errotabarri, además de la construcción de aparcamientos subterráneos. Además, el colegio público San Lorenzo aporta servicios complementarios, como son el patio o la biblioteca escolar, gestionada en parte por la AMPA del centro.

Por otra parte, se aprecia un cambio sustancial en las necesidades de tipo general que en su momento determinó la configuración del servicio, toda vez que, paulatinamente, se ha producido un descenso de actividad en las diferentes aulas, y ello por varias causas:

- Aula de ensayos de grupos teatrales. Este servicio, que se puso en marcha por la incidencia en el colectivo del cierre del Ateneo, y la necesidad de un espacio específico, dejó de utilizarse con ocasión de la apertura de Lobaino Kultur Gunea, que cuenta con una sala de ensayos escénicos bien dotada y situada en el centro de la localidad, lo que la dota de mayor accesibilidad para la totalidad de las personas usuarias de las diferentes zonas del municipio.

En la actualidad, el local es utilizado exclusivamente por la Txaranga Irulitxa, que lo utiliza dos días a la semana, por espacio de dos horas cada día.

- Aula Infanto-juvenil y sede del colectivo Sallabenteko Gaztea. El colectivo de ocio



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

y tiempo libre Sallabenteko Gaztea, muy activo en varias décadas atrás, ha ido perdiendo fuerza y presencia en el barrio, al extremo de que su aportación actual a la vida del mismo es prácticamente testimonial.

Las causas que motivan esta situación se encuentran en los cambios en las preferencias de ocupación del tiempo libre de los/as menores, sector de población al que se dirigen, y la pérdida de interés por las fórmulas que proponían las asociaciones de este tipo. En la actualidad el local, que es sede y lugar de encuentro, no tiene ningún uso programado, a excepción de las reuniones que celebra el club de rol Drakonia.

- Pista polideportiva. Este espacio, el más grande del centro, dejó de utilizarse con ocasión de la apertura del Polideportivo, en el año 1999. Posteriormente, se utilizaba para encuentros de futbito de equipos del barrio, pero debido a un mal uso de la instalación, que derivó en daños graves a la misma, esta pista permanece cerrada desde el año 2004.

- Aula de Tercera Edad (espacio de juegos de mesa con bar-cafetería para la tercera edad del barrio). Este es el servicio que en mayor medida mantiene el interés por parte de la población, que acudió al bar y a las salas de juego contiguas, especialmente cuando la climatología es adversa, hasta que este espacio se cerró.

Si analizamos los usos de esta instalación en el tiempo que estuvo abierto, vemos que la necesidad de servicios que ofrecía al barrio se ha ido difuminando y que, progresivamente, la ciudadanía residente se ha ido surtiendo de esos u otros en el entramado existente para la totalidad de la población del municipio, y ello en gran parte debido al crecimiento y mejora ostensible del equipamiento público general.

A todo ello habría que añadir que ese crecimiento y mejora del equipamiento público, de los servicios culturales especialmente, se ha situado en los últimos años en equidistancia geográfica respecto al total de los barrios que conforman el municipio.

#### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKO**

Los antecedentes expuestos en el presente informe nos conducen a las siguientes conclusiones que, a mi juicio, pueden orientar la toma de decisión respecto al futuro de la instalación que denominamos Centro Cívico:

1ª. Las necesidades y demandas de la población residente respecto de esta instalación han experimentado un sustancial cambio que ha motivado la pérdida de interés en la configuración actual de dicho equipamiento.

2ª. La evolución del equipamiento público en el municipio se ha desarrollado mediante una pauta de concentración y mejora de la oferta, evitando dispersiones ineficientes para la gestión. Esta circunstancia ha propiciado que, mientras el equipamiento público general ha mejorado, el Centro Cívico ha sufrido un deterioro sustancial.

3ª. La dotación de equipamiento de barrio, en núcleos urbanos pequeños como el nuestro, presenta un riesgo de cara a conseguir una población integrada. En este sentido, la dotación por barrios tendría un efecto de dispersión que no favorece el crecimiento y afianzamiento del

sentimiento de comunidad, si no más bien lo contrario.

4ª. Se plantea la necesidad de dotar de equipamiento público al barrio que tenga un potencial de atracción para el resto de la población del municipio, al objeto de facilitar la integración del barrio en el conjunto, generando flujos de usuarios/as. Ello redundará en beneficio del barrio en mayor medida que la política de dispersión de recursos.

La utilidad del Centro Cívico, en consecuencia, parece aconsejable que se oriente hacia el equipamiento de uso general, que sea capaz de generar flujos del resto del municipio hacia el barrio, en mayor medida que propiciar una duplicidad de servicios de consumo independiente para la población residente en el mismo, de difícil justificación desde criterios de coste-eficiencia.

Con esta estrategia conseguiríamos un doble objetivo:

Por una parte, mayor integración del barrio en el conjunto del municipio, tanto visto desde la dialéctica del barrio como desde la del centro.

En segundo lugar, romper con una tendencia a la dispersión de recursos, con lo que ello supone de incremento de costes de mantenimiento y el consiguiente debilitamiento y precarización del mismo.

El Centro Cívico dispone de una extensión total de 996,20 m<sup>2</sup>, lo que le convierte en un espacio capaz de dar servicio a actividades que requieran de amplios espacios, e incluso permite la compatibilidad de varios servicios.

Considerando las necesidades no cubiertas del equipamiento público general, entendemos que una utilidad adecuada para este servicio podría estar en destinarlo a espacios de ocio de niños/as y jóvenes del municipio, dando respuesta a una demanda creciente de la población, especialmente la que tiene hijos e hijas en edades hasta los 16 años.

El problema más grave que se presenta a la hora de dotar de mayor utilidad la instalación del Centro Cívico no es otra que el presupuesto que se requiere para su puesta en uso público, dado que una parte sustancial del mismo, considerada en m<sup>2</sup>, necesita una profunda obra de reforma y adecuación.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

Será necesario elaborar un proyecto de rehabilitación, analizando los costes derivados. La estimación provisional para ejecutar este proyecto asciende a 210.496€.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: Mercedes González de Celis



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena <b>OCIO (III)</b>
Descripción/Deskripzioa <ul style="list-style-type: none"><li>• Carpa para la plaza Cardenal Orbe.</li></ul>
Observaciones/Oharrak

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

La plaza Cardenal Orbe es el centro neurálgico de la ciudad, no sólo en lo que a actividad festiva y cultural se refiere, si no que cumple una función de lugar de juegos y esparcimiento de los niños y niñas, y de lugar de encuentro en general. Cualquier actuación que se desarrolle en este espacio ha de tener en cuenta, necesariamente, esta circunstancia.

Por otra parte, la caprichosa climatología propia de nuestra zona provoca trastornos en cuanto a la organización de actividades al aire libre, especialmente en momentos puntuales del año, muy frecuentes en invierno y mucho menos en los meses de primavera-verano.

Las actividades que se ven más concernidas por esta circunstancia climatológica son, de manera muy especial, las propias de Carnaval, que se celebran en los meses de febrero o inicio de marzo. El resto de actividad de calle, comprendida entre los meses de mayo a septiembre, es muy variable de año en año, no se puede encontrar una pauta general.

Pero hay que tener en cuenta que la carpa protege de la lluvia, no del frío, por lo que disponer de ella no garantiza el que se puedan realizar las actividades potencialmente más arriesgadas por el calendario o que se puedan desarrollar actividades en fechas invernales.

### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKOAK**

Desde el Departamento de Cultura se aprecia la necesidad de disponer en el municipio de algún espacio de uso polivalente que permita preservar la celebración de actividades culturales y recreativas cuando la climatología impida celebrarlas en la calle.

Se piensa en estructuras permanentes, del tipo de plaza cubierta, que resulte adecuada para más usos que los estrictamente culturales, pero que garantice que éstos se puedan celebrar, disponiendo de las infraestructuras adecuadas para ello.

La propuesta de instalar una carpa de las dimensiones que permita cubrir la plaza Cardenal Orbe, y según existencias en el mercado, significaría adquirir una carpa de dimensión de 10m x 40m x 4-5m., teniendo en cuenta que la altura se establece en función de las posibilidades de fijación.

Esta carpa presenta serias dificultades de tipo práctico, puesto que requiere de un montaje costoso y de unos anclajes que, en función del tamaño, pueden ser importantes.

El Departamento de Cultura considera que ni la inversión necesaria para adquirir la carpa, o en su defecto, el precio de alquiler (por el encarecimiento de las actividades que dicho alquiler

supone), ni las dificultades de instalación que requiere una estructura de estas características, para los cuales no se dispone de personal, aconsejan su existencia.

En consecuencia, la recomendación técnica es que no se atienda a esta demanda ciudadana, pero que, en la medida en que sea posible, se estudie la posibilidad de disponer de un espacio permanente para cubrir estas necesidades.

**COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

El presupuesto de una carpa de 10m x 40m x 4-5m es el siguiente:

- ✓ Alquiler: 3.230€ + IVA, por cada ocasión que fuera necesaria su instalación.
- ✓ Compra: 41.580€ + IVA.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: Mercedes González de Celis



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

#### **OCIO (IV)**

Descripción/Deskripzioa

- **Mejorar los caminos y sendas peatonales.**

Observaciones/Oharak

En la redacción del nuevo Plan General de Ordenación Urbana se recogen varias iniciativas para mejorar las zonas de esparcimiento existentes, así como la de crear otras nuevas.

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

En el año 2008 se realizaron las sendas peatonales junto al río desde la zona de Izarra hasta el Garbigune, así como la que va desde Hierros Abelleira hasta Hierros Bilbao.

En el año 2009 se realizó la pavimentación del “camino real” y el de Hambre, mejorando el antiguo firme de grijo por otro de hormigón impreso.

### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKOAK**

El Ayuntamiento está actualmente en proceso de revisión del Plan General de Ordenación Urbana del municipio. Uno de los aspectos destacables que se analizan son los lugares de esparcimiento, zonas verdes, sendas peatonales...

Entre los objetivos que se proponen para el Suelo No Urbanizable es la recuperación y puesta en valor del río Ego, propuesta que está directamente relacionada con el proyecto de mejora del saneamiento de los municipios de Ermua y Mallabia y su conexión con los colectores del Bajo Deba. La recuperación integral del río, tanto en sus aspectos hidrológicos como medioambientales, posibilitará la materialización de un espacio fluvial que contemple el uso cotidiano y lúdico de este espacio por parte de la ciudadanía, como zona de paseo, de relación, etc.

Asimismo, el documento del Plan General de Ordenación Urbana contiene las siguientes propuestas:

- Nuevos suelos que acompañan al Parque del Arroyo Hambre y Ongarai, al realizarse el nuevo acceso Norte de la variante N-634.
- Nuevos suelos que se crean mediante actuaciones aisladas o integradas, como peatonalizaciones, nuevas comunicaciones y plazas en el entramado urbano.
- Senda Verde propuesta sobre la actual traza del ferrocarril que se prevé ejecutar en cuanto se materialice el nuevo trazado ferroviario y que generará un nuevo paseo con zonas de estancia que conecte el camino hacia Zaldibar con el centro de Ermua, como consecuencia de la recuperación del antiguo trazado, que contará con una superficie aproximada de 9.047 metros cuadrados. Así mismo, se prevé un nuevo equipamiento asociado a esta Senda, con actividades como juegos infantiles, actividades para

personas de la tercera edad, etc., que cuenta con una superficie de 3.516 metros cuadrados.

- Se consolida el Paseo Ambiental del arroyo Berano, que se desarrolla a partir del barrio de Okinzuri, como zona de paseo y regeneración ambiental del citado arroyo. Esto sumado a la recuperación y puesta en valor del río Ego, así como la ejecución del proyecto de saneamiento y conexión con los colectores del Bajo Deba, darán una solución integral mejorando la calidad de las aguas fluviales en el municipio. Los nuevos espacios de acceso e interconexión a este Sistema General vinculado al arroyo Berano desde el ámbito el barrio de Okinzuri y la recuperación del entorno de la cantera, favorecerán su conexión con el casco urbano. Este parque queda recogido en el plan como un Sistema General de Espacios Libres en Suelo No urbanizable con una superficie aproximada de 32.224 metros cuadrados.
- Dentro del ámbito de La Cantera, se hace una reserva de Sistema General de Espacios Libres, en una zona donde existe en la actualidad una zona arbolada y que se desea mantener, con una superficie aproximada de 9.836 metros cuadrados.
- Otra propuesta de Avance es la recuperación de la zona conocida como Mantxibar en Ermua, donde se han acumulado los rellenos procedentes de la ejecución de la variante viaria de Eibar y que son terrenos mayoritariamente propiedad de la Diputación Foral de Bizkaia. Se propone su recuperación ambiental, creando un Parque Ambiental, que desarrolle aspectos de esparcimiento y ocio de la ciudadanía; y que pudiera incluso albergar usos equipamentales que incorporarán otros usos en esa zona como huertos ecológicos o huertos de ocio para personas mayores, etc. Este parque queda recogido en el plan como un Sistema General de Espacios Libres en Suelo No urbanizable con una superficie aproximada de 106.221 metros cuadrados.
- Por último y acorde al PTP del Bajo Deba en relación a la creación de un “Área Natural de Esparcimiento” de ámbito supramunicipal, se recoge en el Avance un ámbito dentro del término municipal de Ermua en Suelo No urbanizable bajo la figura del “Plan Especial del Monte Urko”. Su delimitación se ciñe al entorno de la cumbre del citado monte, con el fin de preservarla de plantaciones forestales que puedan desvirtuarla, ya que en la actualidad constituye una de las zonas de excelente calidad paisajística y con unas vistas a preservar, desde la que se pueden observar cimas de los montes como Aiako Arriak, Ernio, Izarraitz, Mendaur o el frente del Aizketa-Akondia-Garagoitxi-Kalamua. El tratamiento del Plan Especial tiene por objeto el mantenimiento del estado actual de la cima desde un punto de vista medioambiental, estableciendo una regulación que imposibilite actividades como la silvicultura, implantación de antenas, etc. que puedan desvirtuarla, potenciando los aspectos paisajísticos y medioambientales y no los de esparcimiento y ocio.

A continuación se resaltan los ámbitos de espacios libres que mayor superficie concentran, además de los ya señalados anteriormente como son: el Parque de Ongarai con 96.316 m<sup>2</sup>, el Parque del Arroyo Hambre (siguiendo la carretera BI-2301a Markina) con 34.418 m<sup>2</sup>, el Parque Marques de Valdespina con 8.340 m<sup>2</sup> y el Parque de Abeletxe con 28.903 m<sup>2</sup>.

La totalidad de los Sistemas Generales de Espacios Libres previstos en el Avance del Plan





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

General, asciende a 349.598 metros cuadrados (34,96 Ha) de superficie, que para los 16.196 habitantes (datos a 2/12/2013) que tiene el municipio de Ermua, establece un ratio de 21,58 m<sup>2</sup>/habitante. Si tenemos en cuenta los crecimientos previstos en Ermua, esto es, las 948 nuevas viviendas previstas y suponiendo que se colmatan completamente, con un tamaño medio familiar de 2,5 personas; supondría un incremento de población de 2.370 habitantes alcanzando Ermua los 18.566 habitantes. En este supuesto el ratio por habitante de Sistema General de Espacios Libres sería de 18,83 m<sup>2</sup>/ habitante, que se considera óptimo.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

--

Fecha/Data

11/12/2013

EL DIRECTOR DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: David Henares Fuente





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

#### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena
<b>SEGURIDAD</b>
Descripción/Deskripzioa
<ul style="list-style-type: none"><li>• Inseguridad ciudadana, robos, hurtos, etc., control.</li></ul>
Observaciones/Oharra

#### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

##### **Seguridad ciudadana y percepción de la inseguridad**

La seguridad ciudadana tiene dos dimensiones claramente diferenciadas e interrelacionadas: la inseguridad que es la dimensión que hace referencia a los hechos concretos de violencia objetiva producidos o, lo que es lo mismo, la falta de seguridad. Y la percepción de inseguridad que hace relación a la sensación de temor y que tiene que ver con el ámbito subjetivo de la construcción social del miedo generado por la violencia directa o indirecta.

Es en esta segunda dimensión de la seguridad ciudadana en la que hay que detenerse a pensar porque se trata de un imaginario complejo construido socialmente, que se caracteriza por existir antes de que se produzca un hecho de violencia (probabilidad de ocurrencia), pero también después de ocurrido (por el temor de que pueda volver a suceder). Es anterior, en la medida en que existe el temor de que se produzca un acto violento sin haberlo vivido directamente y, puede ser posterior porque el miedo nace de la socialización (influencia de los medios de comunicación) de un hecho de violencia ocurrido a otra persona.

La percepción de inseguridad, por ser una construcción social, puede originarse en hechos que no tengan nada que ver con los actos de violencia ocurridos o por ocurrir (anteriores o posteriores), sino por ejemplo, con el modo en que nos relacionamos con las demás personas o con otros elementos puramente físicos como la falta de iluminación de una calle.

Si la ciudad es un espacio de “soledades compartidas” y, por tanto, el lugar del anonimato y la inseguridad, el temor crecerá y, lo que es peor, el miedo se convertirá en principio urbanístico. Es decir, hay un miedo construido en la ciudad y también una ciudad construida por el miedo. En ocasiones, este miedo puede ser totalmente justificado como, por ejemplo, cuando hablamos del “Mapa de la ciudad prohibida”, o espacios que pueden resultar peligrosos principalmente para las mujeres, por cuanto son quienes tienen una mayor percepción de inseguridad y más reparan en los aspectos y lugares pocos seguros que evitan o por los que no se sienten cómodas al pasar.

Por esta razón, las políticas urbanas han empezado a tomar en cuenta el enfoque de género al tiempo de diseñar la ciudad, para trabajar la seguridad desde la perspectiva de género, es decir, tomando como referencia la posición y respectivas necesidades de las mujeres.

En definitiva, se pretende trabajar en lugares pensados por y para toda la ciudadanía. Se

trata de crear espacios vividos, con calles llenas, seguras y vividas frente a calles vacías, inhóspitas, hostiles, extrañas y desprotegidas para garantizar el derecho de las mujeres a vivir en una ciudad segura.

Porque el espacio no es neutro y ciertos factores de ordenación urbana pueden favorecer que se cometan agresiones contra las mujeres, tienen un impacto importante en su sensación de inseguridad y limitan el movimiento de las mujeres en la ciudad.

Como anticipábamos más arriba, los medios de comunicación han generado una nueva visibilidad del delito que conlleva una nueva forma social de sentir y experimentar la seguridad ciudadana.

El discurso mediático está en el centro del debate sobre los miedos que nos acechan, y se hace necesaria una reflexión porque, como dijo Marcel Mauss, *“el miedo es una de las experiencias fundamentales de las sociedades modernas, el miedo que en tantas ocasiones ha sido enemigo de las libertades”*. El miedo real o imaginado.

Podríamos decir que los medios de comunicación han construido una nueva mirada sobre el delito. No son los causantes del creciente interés por los sucesos criminales, pero explotan esa demanda porque funciona en términos de rentabilidad informativa.

En cualquier caso, a pesar de su capacidad para moldear los temores que acechan al imaginario colectivo, el miedo a los robos, hurtos, etc., aunque se pone de manifiesto en la propuesta ciudadana objeto de este informe, no se corresponde con la constatación de un aumento de la preocupación vecinal ante estos actos delictivos en nuestro municipio, quizá por que la realidad diaria de Ermua está, afortunadamente, muy alejada de esos temores.

### **Mapa de la delincuencia en Euskadi**

Y, para corroborarlo, basta acudir al mapa de la delincuencia en Euskadi elaborado a partir de los datos recogidos por la Ertzaintza sobre los delitos y faltas que son objeto de denuncia. Ciertamente, este mapa no es homogéneo y está compuesto por un rosario de sucesos, casualidades y factores socio-económicos que no aparecen en las frías estadísticas.

Según los datos ofrecidos por la Consejera de Seguridad el 23 de mayo de 2013, como respuesta a la pregunta formulada por una parlamentaria del grupo Partido Popular en relación con la tasa de criminalidad de los municipios vascos correspondiente al año 2012, último sobre el que existen datos cerrados, se puede constatar sin ningún género de duda que Ermua presenta una de las tasas de criminalidad más bajas de Euskadi.

En el cuadro siguiente se reflejan los datos de los municipios de los tres Territorios Históricos que cuentan con una población similar a la nuestra, entre cinco mil y treinta mil habitantes, incluidos los municipios de las comarcas del Duranguesado y de Debabarrena, en las que se incluye Ermua, aunque cuenten con una población significativamente menor.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

<b>Territorio Histórico de Araba</b>		
<b>Municipio</b>	<b>Nº de delitos</b>	<b>Tasa por mil</b>
Amurrio	286	28,28
Laudio/Llodio	554	29,95
Vitoria-Gasteiz	10.817	44,66

<b>Territorio histórico de Bizkaia</b>		
<b>Municipio</b>	<b>Nº de delitos</b>	<b>Tasa por mil</b>
Abadiño	297	40,22
Abanto y Ciérvana/Abanto Zierbena	462	47,59
Amorebieta-Etxano	516	27,87
Arrigorriaga	389	31,06
Atxondo	33	23,32
Bakio	146	56,07
Balmaseda	271	35,03
Barakaldo	5.083	50,64
Basauri	1.897	40,43
Bermeo	514	29,98
Bérriz	151	31,10
Bilbao	21.351	60,72
Derio	182	32,34
Durango	1.076	37,60
Elorrio	119	16,34

Erandio	1.100	45,22
<b>Ermua</b>	<b>409</b>	<b>25,13</b>
Etxebarri	254	24,57
Galdakao	1.273	43,70
Garai	52	38,55
Gernika-Lumo	766	45,56
Getxo	2.562	32,01
Iurreta	225	57,93
Izurtza	12	43,48
Leioa	779	25,44
Lekeitio	184	24,80
Loiu	203	81,27
Mallabia	60	50,08
Markina-Xemein	116	23,34
Mundaka	84	43,30
Mungia	649	38,38
Muskiz	671	88,98
Ondarroa	202	22,86
Ortuella	328	38,97
Otxandio	32	24,58
Plentzia	290	67,22
Portugalete	1.798	37,65
Santurtzi	1.148	24,36
Sestao	1.625	56,36



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

Sondika	242	53,21
Sopelana	486	36,09
Urduña-Orduña	152	35,87
Valle de Trápaga-Trapagaran	641	52,59
Zaldibar	85	27,76
Zalla	355	42,05
Zamudio	221	67,36

### **Territorio Histórico de Gipuzkoa**

<b>Municipio</b>	<b>Nº de delitos</b>	<b>Tasa por mil</b>
Andoain	297	20,28
Anoeta	105	57,38
Arrasate-Mondragón	585	26,56
Azkoitia	295	25,67
Azpeitia	307	21,16
Beasain	803	57,98
Bergara	504	34,27
Deba	220	40,45
Donostia-San Sebastián	5.922	31,77
Eibar	1.003	38,46
Elgeta	35	31,25
Elgoibar	338	29,55
Errenteria	1.310	33,31

Hernani	691	35,83
Hondarribia	488	29,54
Irún	2.618	42,85
Lasarte-Oria	365	20,37
Mendaro	46	23,45
Mutriku	123	24,11
Oiartzun	569	56,80
Oñati	177	15,87
Ordizia	366	37,28
Pasaia	311	19,58
Soraluze-Placencia de las Armas	84	21,10
Tolosa	951	51,20
Zarautz	981	43,31
Zumaia	320	33,40
Zumarraga	375	37,41

En el número de delitos que se refleja en los cuadros anteriores se incluyen tanto los delitos, propiamente dicho, como las faltas, no sólo las que tramita la Ertzaintza directamente, también los delitos y faltas que, con carácter mensual, se comunican por las Policías Locales en cumplimiento de la obligación de coordinación entre las policías autonómica y locales, con el objeto de actuar y tener una visión real de los actos delictivos que están ocurriendo. En definitiva, se trata de sumar fuerzas, no de ir cada uno por su lado.

En resumen, en el cuadro siguiente se refleja la situación de la tasa de criminalidad del municipio de Ermua comparada con las medias de los tres Territorios Históricos, calculada con la población total del Territorio correspondiente, incluidos aquellos municipios en los que no se ha registrado ninguna infracción.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Informe técnico sobre propuesta ciudadana

### *Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa*

Territorio Histórico/Municipio	Tasa por mil
Araba	42,62
Bizkaia	45,79
Gipuzkoa	33,51
<b>Ermua</b>	<b>25,13</b>

Con el objeto de facilitar la más amplia información sobre la actividad de la Policía Local de Ermua relacionada con la función de seguridad ciudadana, a continuación se reflejan los indicadores de gestión de dicha actividad, correspondientes al año 2012, último ejercicio cerrado, excluidos, por tanto, los indicadores relativos a la gestión del tráfico y seguridad vial.

Objetivo	Acción	Indicador	Magnitud
ACTUACIONES RELACIONADAS CON SEGURIDAD CIUDADANA	Prevenir y actuar frente a los problemas de seguridad ciudadana	Número de servicios de escolta y acompañamiento de autoridades	13
		Número de incidencias relacionadas con actos incívicos, vandalismo o gamberrismo	3
		Número de incidencias relacionadas con la retirada de pancartas, carteles y pintadas en la vía pública	19
		Número de incidencias relacionadas con agresiones, amenazas, coacciones, insultos, etc.	40
		Número de intervenciones en conflictos vecinales y familiares	32
		Número de intervenciones en desapariciones o abandonos de domicilio	18
		Hallazgo de cadáver	2
		Número de suicidios o intentos de suicidio	7
		Número de detenciones efectuadas	8
		Número de incidencias relacionadas con violencia de género y doméstica	13
		Realización de tareas de punto de encuentro	32
		Número de órdenes de alejamiento	12

		gestionadas		
		Número de incidencias relacionadas con hurtos, robos, timos, estafas....	88	
		Número de identificaciones a vehículos o personas sospechosas	80	
	Vigilancia de espacios públicos	Número de incidencias relacionadas con daños materiales en mobiliario urbano o privado	130	
		Control de manifestaciones y concentraciones	31	
	Prevención de la salud pública	Número de incidencias relacionadas con consumo de alcohol por menores en la vía pública	10	
		Número de incidencias relacionadas con la ley antitabaco	2	
	Tareas de colaboración	Con otros Cuerpos de Seguridad	18	
		Con Bomberos	21	
		Con empresas y entidades	533	
		En eventos culturales y deportivos	239	
		Con la Oficina Técnica sobre información de anomalías en la vía pública	521	
		En materia de Disciplina Urbanística	143	
		Para apertura de la Casa Consistorial para celebración de diversos actos	137	
		Asistencia y ayuda a vecinos/as en problemas de diversa índole	518	
		Atención a quejas vecinales	588	
		Asistencia a enfermos o lesionados en la vía pública	58	
		Avisos a otros Departamentos o Instituciones	3	
		Prevenir y actuar frente a los problemas derivados de condiciones climatológicas adversas o delitos contra el medio ambiente	Desprendimiento de Sakona	67
	Inundaciones, desprendimientos y nevadas		12	
	Vertidos, gases, humos....		7	
ACTUACIONES RELACIONADAS	Animales	Número de incidencias relacionadas con animales	89	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### **Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa**

<b>CON LAS ORDENANZAS MUNICIPALES</b>		Número de denuncias por infracción de la Ordenanza Reguladora de la Tenencia de Animales	4
	Contaminación acústica	Número de incidencias relacionadas con ruidos en establecimientos	80
		Número de incidencias relacionadas con ruidos en locales de jóvenes	71
	Venta ambulante	Número de incidencias relacionadas con la venta ambulante ilegal	11
	Mercadillo	Número de incidencias relacionadas con la organización y celebración del mercadillo semanal	10
<b>ACTUACIONES RELACIONADAS CON POLICÍA JUDICIAL</b>	Colaboración con jueces y Tribunales	Número de incidencias relacionadas con localizaciones permanentes	716
		Número de incidencias relacionadas con notificaciones y citaciones judiciales	77
		Número de incidencias relacionadas con lanzamientos, embargos y desahucios	6
<b>GESTIÓN DE HALLAZGOS Y DECOMISOS</b>	Hallazgos	Número de objetos perdidos recibidos	197
		Número de objetos depositados entregados	80

### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKO**

#### **Misión de la Policía Local de Ermua**

Al Área de 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 citados, prestar asistencia en eventos especiales y en las emergencias en la vía pública.

Para una mejor comprensión de la naturaleza de la Policía Local resulta imprescindible reconocer explícitamente el carácter municipal del Servicio de Policía. No como resultado de una afirmación arbitraria, sino como el convencimiento de que ello supone un paso ineludible hacia la consecución del objetivo primordial del Servicio: satisfacer las necesidades de seguridad de la comunidad vecinal a la que sirve.

El ámbito municipal como marco de actuación del Servicio de Seguridad Ciudadana posibilita la consecución de un doble y trascendental objetivo: por una parte, supone el acercamiento de la institución policial a la comunidad concreta en que actúa y, por tanto, comporta mejores posibilidades de prevención del pequeño delito en el municipio, que es precisamente el que produce una mayor sensación de inseguridad ciudadana; y, de otra parte, sirve de mediación, pues al cabo del año una parte importante de las actuaciones de la Policía Local son asistenciales, no policiales, pues somos un servicio cuya misión es ayudar y proteger a la ciudadanía.

### **Plantilla de la Policía Local**

Para el cumplimiento de su misión, la plantilla de nuestra Policía Local cuenta con 23 miembros: un Suboficial, seis Agentes Primeros (dos plazas vacantes han sido cubiertas recientemente por dos Agentes en situación de interinidad) y dieciséis Agentes (ocho vacantes, cuatro cubiertas en situación de interinidad). La plantilla de la Policía Local se completa con un/a Administrativo/a para atender las necesidades de gestión administrativa del propio Servicio de Seguridad Ciudadana.

En los últimos seis años se ha producido una disminución de efectivos humanos a consecuencia de las jubilaciones de un Agente Primero y de un Agente, respectivamente, así como de las bajas voluntarias del Servicio causadas por tres Agentes y forzosa de otro Agente, sin que durante este tiempo se haya procedido a realizar la cobertura de dichos puestos (salvo la contratación de tres Auxiliares de Tráfico con motivo del incremento de las incidencias que en materia de tráfico generadas por el desarrollo urbanístico del entorno de Abeletxe).

En el primer trimestre del año 2014 se pondrá en marcha la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Ermua correspondiente al ejercicio 2013, para proveer a la selección de ocho nuevos Agentes, con lo que tras su provisión la plantilla de miembros de la Policía Local de Ermua estará al completo, lo que sin duda redundará en la mejora de la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios policiales ordinarios encomendados a la Policía Local, de modo que sea posible, asimismo, contribuir con esta medida a incrementar la seguridad, y su percepción, de todos los ciudadanos y ciudadanas de Ermua.

### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: José Antonio Fernández Celada



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

#### **ALUMBRADO**

Descripción/Deskripzioa

- **Alumbrado en las calles escaso y farolas viejas.**
- **Alumbrado de Navidad, se podía minimizar su consumo.**
- **Cuando llueve estamos en tinieblas.**

Observaciones/Oharrak

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

#### **Alumbrado en las calles escaso y farolas viejas**

Este año se ha realizado una auditoría energética del alumbrado público en el municipio con el objeto de determinar cómo se encuentra el mismo referente al cumplimiento del Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el "Reglamento de Eficiencia Energética en Instalaciones de Alumbrado Exterior"

La auditoría energética realizada analiza la situación de las instalaciones de alumbrado público con el fin de determinar el potencial de reducción de consumo de energía y definir las propuestas de mejora para la optimización de la eficiencia energética de las mismas.

Con la auditoría realizada se ha pretendido obtener una visión completa del estado energético de las líneas de alumbrado exterior actual, para de este modo realizar propuestas de mejora que impliquen un ahorro energético y económico así como el cumplimiento de los niveles de iluminación indicados en el Real Decreto anteriormente citado.

Como resultado de la auditoría energética se ha obtenido una serie de inputs de actuación y propuestas de modificación.

En los últimos años se han desarrollado nuevas aplicaciones y sistemas que permiten, obtener importantes ahorros con la implantación de:

- Nuevas luminarias que presentan un mayor rendimiento y reducen la contaminación lumínica.
- Nuevas lámparas más eficientes y más respetuosas con el medioambiente.
- Equipos de encendido electrónicos que reducen los consumos de energía activa y energía reactiva.
- Sistemas de control y gestión que permiten un control y seguimiento instantáneo del estado de las instalaciones y permiten reducir los costes de mantenimiento, maximizando los ahorros obtenidos y reduciendo los tiempos de respuesta frente a fallos.

Como objetivos fundamentales, el estudio de auditoría energética pretendía:

- Determinar los consumos de energía y diagnosticar la eficiencia de las instalaciones de alumbrado público municipal.
- Detectar y evaluar las posibles mejoras con la cuales sea posible obtener ahorros de energía, así como fomentar la utilización de las tecnologías energéticas más eficientes.
- Mejorar la gestión de la energía en el ámbito municipal, dotando al ayuntamiento de un inventario actualizado de las instalaciones de alumbrado público, desde el punto de vista energético.
- Adecuar los requerimientos y características técnicas de las instalaciones de alumbrado públicos a las recomendaciones y normativas vigentes.
- Fomentar el uso racional de la energía sin perjuicio de la seguridad de las personas usuarias.
- Fomentar inversiones en el ámbito del ahorro energético.
- Mantener al máximo posible las condiciones naturales de las horas nocturnas, en beneficio de los ecosistemas en general.
- Prevenir y corregir los efectos del resplandor luminoso nocturno en la visión del cielo.
- Minimizar la intrusión luminosa en el entorno doméstico y, por tanto, disminuir sus molestias y perjuicios.

Cualquier metodología que se aplique para la realización de estudios de auditoría energética en alumbrados públicos tiene que analizar las condiciones reales de funcionamiento de los principales equipos e instalaciones.

Por consiguiente esta auditoría energética municipal pretende señalar y orientar sobre las condiciones que deben cumplir las instalaciones de alumbrado público para mejorar la protección del medio ambiente mediante un uso eficiente y racional de la energía que consumen y la reducción del resplandor luminoso nocturno, sin menoscabo de la seguridad vial, de los/as peatones y propiedades, que deben proporcionar dichas instalaciones.

Las conclusiones, una vez revisada la documentación aportada por la empresa que ha realizado la auditoría del alumbrado público en Ermua, referidas a la propuesta ciudadana, son las siguientes:

### **1. Reducción de los niveles lumínicos por reductores de flujo**

Del total de la potencia instalada en el municipio, el 34 % tiene reducción por regulación gracias a los reductores de flujo instalados en cabecera.

El 66 % restante no tiene reducción.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

#### **2. Niveles lumínicos medidos**

De las tomas de datos realizadas en cada punto de luz del municipio se desprende lo siguiente:

El 81% de las mediciones da que hay un nivel lumínico excesivo.

El 13% de las mediciones da que hay un nivel lumínico deficiente.

Algo menos del 3% de las mediciones da niveles incorrectos.

Algo más del 4% de las mediciones da sin iluminación (por lámparas fundidas o por falta de luminarias).

#### **3. Lámparas de vapor de mercurio**

Tenemos 89 luminarias de vapor de mercurio con una potencia total instalada de 10.220W, que representa un 3,42 % del total de la potencia instalada.

Vamos a ir sustituyendo estas luminarias por otras más eficientes y menos contaminantes.

#### **4. Análisis del resplandor luminoso**

Atendiendo a la clasificación de las calles según el reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior (R.D. 1890/2008, de 14 de noviembre), que la clasifica como E3 y estableciendo los valores límite del flujo hemisférico superior instalado, que es  $\leq$  de 15%, la auditoría indica que cumplimos con dicho valor.

#### **5. Propuestas para mejorar las instalaciones**

- Mantenimiento preventivo.
- Monitorización.
- Regulación.
- Bajar la potencia de las lámparas.
- Ajustar potencia contratada en los cuadros.
- Ajustar costes.

#### **6. Resultado del rendimiento de las luminarias respecto a otros municipios**

<b>Rendimiento</b>	<b>ERMUA</b>	<b>OTROS MUNICIPIOS</b>
ALTO	36%	27%

MEDIO	13%	41%
BAJO	26%	6%
EXTREMO	25%	26%

#### 7. Fuentes de luz en Ermua

Tipo	Número
VSAP	1.535 Luminarias
HM	77 Luminarias
VM	89 Luminarias
OTROS	412 Luminarias

#### 8. Fuentes de luz respecto a otros municipios

Tipo	ERMUA	OTROS MUNICIPIOS
VSAP	73%	69,16%
HM	4%	7,68%
VM	4%	16,28%

#### 9. Niveles lumínicos respecto a otros municipios

Nivel	ERMUA	OTROS MUNICIPIOS
EXCESIVO	81%	65%
DEFICIENTE	13%	26%
CORRECTO	3%	9%

#### Alumbrado de Navidad, se podía minimizar su consumo

Antiguamente el alumbrado navideño utilizaba motivos que disponían de bombillas de incandescencia. Posteriormente, entre los años 2006 al 2007, se cambió el sistema eliminando las bombillas y colocando hilo luminoso para que sea más eficiente dicho alumbrado.

Todo esto se mejoró entre los años 2010 al 2011 con la fabricación, por parte de un taller de empleo, de nuevos motivos con la fuente lumínica a base de LEDS. Además, como medida para minimizar el consumo se instauró unos nuevos horarios de funcionamiento reduciendo





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

alumbrado navideño.

#### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKOA**

##### **Alumbrado en las calles escaso y farolas viejas**

Una vez estudiado el documento con los resultados que arroja la auditoría lumínica realizada en nuestro municipio, vistas las recomendaciones que en la misma se hacen y teniendo en cuenta el presupuesto que la modificación de todo el alumbrado supone hemos iniciado una reforma, en una primera fase, de aquellas instalaciones que mayores consumo tienen, como son la N- 634 en sus Avenidas de Bizkaia y Gipuzkoa, así como en Zerkale, VI Centenario de la Villa y Zubiaurre. Estos tramos conforman las arterias principales del municipio y soportan un mayor tráfico de persona y de vehículos pesados y ligeros.

También se están sustituyendo las luminarias esféricas sin difusor cenital con el objeto de eliminar la contaminación lumínica que producen en el perímetro de la plaza de San Pelaio, entre las calles San Pelaio y Diputazio en el tramo que va desde el polideportivo Miguel Ángel Blanco hasta el nº 15, y en las Travesías Extremadura y Ursolo.

A todas las luminarias sustituidas se les dotará de lámparas LED pudiendo reducir las potencias de las actuales luminarias en unos valores significativos con la consecuencia de poder rebajar la potencia contratada actual, reducir consumos y los costes de facturación, así como las emisiones a la atmósfera de CO<sub>2</sub>.

Además se instalará un sistema de telegestión consistente en instalar en cada luminaria un dispositivo controlador de cada una de ellas, con el fin de hacer un control inteligente del alumbrado realizando dos grandes funciones:

##### **1. Gestión eficiente de la luminaria**

Mediante salidas de doble nivel de 1 a 10 V con el objeto de encender, apagar y ajustar el nivel de intensidad lumínica de cada punto.

##### **2. Gestión del mantenimiento**

Nos aporta información del estado de cada punto de luz, lo que nos permite una detección eficiente de los fallos ubicando exactamente el punto que se encuentra en mal estado.

Para que el sistema de telegestión del alumbrado funcione se debe instalar un equipo responsable de realizar la gestión entre los nodos mediante comunicaciones PLC.

Este elemento se instalará en el cuadro de mando del que cuelgue el circuito al que se le van a cambiar las luminarias y permitirá la monitorización del estado de las lámparas, gestionar errores para facilitar el mantenimiento activo, tanto como el preventivo, gestión de órdenes, gestión de las tareas, gestiones en la pagina web.

Con esta iniciativa se persiguen obtener:

- **Ahorros de energía.**

- **Reducción de los costes de mantenimiento.**
- **Reducción de las emisiones de CO2.**
- **Mejorar la gestión del alumbrado público exterior en beneficio del usuario.**

Para el próximo año 2014 se continuará con la sustitución de las luminarias a otras más eficientes para cumplir con las recomendaciones plasmadas en la auditoría y, por ende, con el Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el “Reglamento de Eficiencia Energética en Instalaciones de Alumbrado Exterior”.

#### **Alumbrado de Navidad, se podía minimizar su consumo**

Desde que se cambió el sistema de alumbrado navideño de bombillas a LEDS se ha reducido el consumo de energía, así como las emisiones de CO2 a la atmósfera en una cantidad de 11,5 Tn

Además para conseguir minimizar el consumo se redujeron las horas durante las cuales el alumbrado navideño se encuentra encendido.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

El coste económico de la sustitución de las luminarias mencionadas y el sistema de telegestión es de 150.000€ IVA incluido para el año 2013. Se prevé habilitar una partida presupuestaria para el año 2014, por un importe similar.

Fecha/Data

11/12/2013

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: David Henares Fuente



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana** ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/*Izena*

#### **MANTENIMIENTO**

Descripción/*Deskripzioa*

- **Arreglo de columpios y juegos infantiles.**
- **Baldosas resbaladizas en calle Zubiaurre.**

Observaciones/*Oharrak*

### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

#### **Arreglo de columpios y juegos infantiles**

Con fecha 23 de diciembre de 2008, el Ayuntamiento de Ermua contrató la redacción del “Proyecto de instalación de juegos infantiles y parques de rehabilitación para la 3ª edad en el municipio de Ermua”.

El objeto del proyecto consistía en la rehabilitación de las zonas de juego (infantiles y de adultos) de las plazas que se citan a continuación:

1	San Pelayo nº 50, 52	Superficie de actuación:	195 m².
2	Santa Ana (zona adultos)	Superficie de actuación:	140 m².
3	San Lorenzo	Superficie de actuación:	250 m².
4	Santa Ana (zona infantil)	Superficie de actuación:	241 m².
5	Errota Barri Plaza	Superficie de actuación:	240 m².
6	Goiko Plaza	Superficie de actuación:	300 m².
7	San Antonio	Superficie de actuación:	160 m².
8	Okinzuri	Superficie de actuación:	170 m².
9	San Pelaio nº 30	Superficie de actuación:	210 m².
10	Zubiaurre nº 52	Superficie de actuación:	100 m².
11	Plazuela Ongarai nº 12, 13, 14, 15	Superficie de actuación:	230 m².
12	Santa Ana (interior)	Superficie de actuación:	125 m².
13	Forjas	Superficie de actuación:	172 m².

Estos trabajos se ejecutaron durante el año 2009.

Dos veces al mes se realiza la revisión de las zonas mencionadas anteriormente para ver su estado y si tienen alguna deficiencia se procede a su reparación.

#### **Baldosas resbaladizas en Zubiaurre**

Entre los nº 28 y 40 de la calle Zubiaurre el pavimento de la acera es de baldosa hidráulica de tacos, a diferencia del resto de la acera en la que el tipo de baldosa es granítica artificial,

modelo Granicén de Pavitusa.

Cierto es que algunas de las baldosas comprendidas entre los portales mencionados anteriormente se encuentran con el relieve del taco algo gastado y puede que en los días en los que el pavimento se encuentra mojado se vuelva el pavimento resbaladizo.

#### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKOA**

##### **Arreglo de columpios y juegos infantiles**

Vamos a intensificar las revisiones de los juegos y columpios, actualizando el protocolo de intervención con el objeto de ejecutar un mejor mantenimiento preventivo y, con ello, minimizar los mantenimientos correctivos.

También se solicitará la colaboración de la Policía Local para aquellos casos en que se haga un mal uso de los juegos por parte de personas para las cuales no están dirigidos (personas de mayor edad, etc.), ya que en muchos casos los juegos se rompen por el mal uso que se les da.

También se solicitará y agradecerá la colaboración ciudadana para que participe activamente comunicando anomalías detectadas a través de los distintos mecanismos existentes.

##### **Baldosas resbaladizas en Zubiaurre**

Para solucionar este problema se han estudiado algunas alternativas. Para evitar que las personas patinen en las baldosas de Zubiaurre, entre los nº 28 y 40, se ha optado por aplicar un tratamiento superficial a base de ácido, consiguiendo la apertura de los poros de las mismas y de este modo hacerlas más abrasivas con el objeto de que cuando se humedezcan o mojen no se patine.

#### **COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

Los costes de las reparaciones, tanto de los juegos y columpios como las de las baldosas, se incluyen en diferentes partidas del presupuesto del Departamento de Servicios del Ayuntamiento de Ermua.

Fecha/Data

11/12/2013

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: David Henares Fuente



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

#### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena

#### **IMPLEMENTANDO POLÍTICAS DE IGUALDAD. RECURSOS PARA LA IGUALDAD. UN PUEBLO QUE DIGA NO A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.**

Descripción/Deskripzioa

- Mejorar y dotar de recursos para prevenir la violencia hacia las mujeres, y también para la atención integral a las mujeres víctimas de esa violencia, piso refugio, guarderías y servicios para la conciliación, recursos para el empoderamiento de las mujeres, para que el cuidado de las personas dependientes no recaigan sobre las mujeres, programas que fomenten la participación de asociaciones en la política municipal de igualdad, la participación igualitaria de las mujeres en el ámbito deportivo, dotar de recursos económicos, etc., para las campañas de sensibilización del colectivo de hombres para con la igualdad.
- Aumentar recursos para prevenir la violencia hacia las mujeres, y también para la atención integral a las mujeres víctimas de esa violencia, piso refugio, hoy se hace más necesario; guarderías y servicios para la conciliación; recursos para el empoderamiento de las mujeres, para que el cuidado de las personas dependientes no recaigan sobre las mujeres; programas que fomenten la participación de asociaciones en la política municipal de igualdad; la participación igualitaria de las mujeres en el ámbito deportivo; sensibilización del colectivo de hombres para con la igualdad.
- En este análisis de las necesidades de Ermua hay un problema que, a pesar de los avances, todavía no ha sido resuelto, y es el de la violencia contra las mujeres. Es un gravísimo problema del que se habla mucho, pero se puede hacer mucho más (y sin esperar a que ocurra algún caso de muerte en el municipio). La gente joven sigue reproduciendo roles y comportamientos sexistas y las mujeres víctimas de esta violencia no siempre disponen de recursos suficientes para salir de ella: sin un sueldo, sin vivienda, con alquileres muy altos, sin guardería donde poder dejar a sus hijos o hijas mientras van a trabajar, a veces con dificultades añadidas si son extranjeras, y con dudas sobre si denunciar porque no confían en la justicia ni en las medidas de protección.... Queremos un pueblo donde tanto desde el ayuntamiento como desde las vecinas y vecinos se aporte para trabajar por la eliminación de la violencia hacia las mujeres. Donde se apoye a las asociaciones que trabajan por esto. Para ello no se deberían dejar de realizar campañas de sensibilización, programas de prevención, de formación, y una atención cercana a las mujeres, sin olvidar a los menores, también víctimas, de forma continua y estable. El ayuntamiento debe ser modelo y no dejar que este problema, que a primera vista no parece tan acuciante como el del paro, no se aborde con total prioridad.

Observaciones/Oharrak

Dada la unidad temática de los aspectos contenidos en esta propuesta ciudadana se realiza una respuesta agrupada a la misma.

#### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

El Ayuntamiento de Ermua tiene un largo recorrido en el desarrollo de Políticas de Igualdad de mujeres y hombres. Es un municipio pionero en la implementación de estas políticas en nuestro contexto. Fue uno de los primeros en la creación de una unidad administrativa específica a nivel municipal en esta materia, así como en la creación de una plaza de Técnica de Igualdad y

en la designación de un presupuesto propio para el desarrollo de políticas de igualdad. Además, cuenta con infraestructuras como la Casa de la Mujer, que facilitan el desarrollo de estas políticas en el municipio.

Asimismo, el Ayuntamiento de Ermua ha desarrollado tres planificaciones en materia de igualdad: I Plan de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres 1995-1998, II Plan de Igualdad para las Mujeres 1999-2003; y el III Plan de Igualdad para las Mujeres 2010-2013.

También se han elaborado distintos diagnósticos, por ejemplo, en el ámbito del deporte, y estudios sobre la situación de las mujeres, así como las correspondientes evaluaciones de los planes ejecutados. Por otro lado, se ha trabajado específicamente en la incorporación del *Mainstreaming* de género en el Área de Desarrollo Local.

Otro de los hitos en materia de políticas de igualdad lo constituye la elaboración, implantación y seguimiento del Protocolo de atención a las víctimas de violencia machista y agresiones sexuales, liderado por el Departamento de Igualdad, y que cuenta con la colaboración del resto de Instituciones implicadas con presencia en el municipio (Salud y Seguridad ciudadana).

En los últimos años se han dado importantes avances, que han supuesto, en general, una mejora en la situación y posición de las mujeres en todos los ámbitos de la vida. También es necesario señalar que todavía queda pendiente su consolidación y que hay que seguir afrontando retos y comprometiéndose con la igualdad, implementando las políticas necesarias para ello. El III Plan municipal para la Igualdad de mujeres y hombres en Ermua es una excelente oportunidad para ello.

Los ejes estratégicos sobre los que trabaja el Ayuntamiento de Ermua en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres definen las cuestiones prioritarias en materia de políticas de igualdad por cuanto son considerados los retos fundamentales a abordar en las políticas para la igualdad, por el conjunto de las Áreas municipales.

### **Eje 1: mainstreaming de género**

Se entiende por *mainstreaming* de género la consideración sistemática de las diferentes situaciones, condiciones, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres, incorporando objetivos y actuaciones específicas dirigidas a eliminar las desigualdades y promover la igualdad en todas las políticas y acciones a todos los niveles y en todas sus fases de planificación, ejecución y evaluación.

En definitiva, se trata de que la visión de género sea transversal a todas las Áreas y a todas las actuaciones. Todas las Áreas municipales asumen la igualdad como uno de sus objetivos. Pero también se trata de introducir la perspectiva de género en los ámbitos más relevantes y estratégicos en el ámbito social, cultural o económico.

### **Eje 2: empoderamiento y participación socio-política**

Tal y como se recoge en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, *“los poderes públicos vascos han de adoptar las medidas oportunas para garantizar el ejercicio efectivo por parte de las mujeres y hombres, en condiciones de igualdad, de los derechos políticos, civiles, económicos, sociales y culturales y del resto de derechos fundamentales que puedan ser reconocidos en las normas, incluido el control y el acceso al*



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

*poder y a los recursos y beneficios económicos y sociales*”. Se subraya por tanto la necesidad de implantar medidas que posibiliten que las mujeres, además de acceder al poder y a los recursos, puedan ejercerlo y controlarlo.

En definitiva, es el proceso por el cual las personas fortalecen sus capacidades, confianza, visión y protagonismo como grupo social para impulsar cambios positivos de las situaciones que viven. En este caso este proceso es aplicable a las mujeres.

Consciente de la necesidad de impulsar los cambios desde la concienciación de las mujeres sobre su situación y potencialidad, el Ayuntamiento de Ermua crea el servicio de la Casa de la Mujer, como medio de visualizar el papel central que ellas pueden alcanzar. Y a través de la Casa de la Mujer, se desarrollan programas específicos de fomento del empoderamiento, como es la Escuela de empoderamiento, que se organiza y presta en red con otros Ayuntamientos de Bizkaia (Ermua, Basauri, Ondarroa y Getxo).

#### **Eje 3: conciliación y corresponsabilidad**

De acuerdo con lo establecido en la mencionada Ley 4/2005, de 18 de febrero, las administraciones públicas han de facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral a través de tres tipos de medidas: el fomento de la corresponsabilidad de los hombres en el trabajo doméstico, la adecuación de las estructuras del empleo a las necesidades de la vida personal y familiar y por último, la adecuación de servicios socio-comunitarios, de prestaciones económicas y medidas fiscales.

Desde el Ayuntamiento de Ermua, a través de la aplicación de las actuaciones integradas en el III Plan de Igualdad, se desarrolla una política favorecedora de la conciliación en dos sentidos:

- Hacia dentro de la organización, desarrollando medidas de conciliación para el personal a su servicio y favoreciendo de manera individual que esta conciliación sea posible.
- Hacia fuera de la organización, impulsando estas medidas entre las plantillas de personas trabajadoras de empresas que prestan sus servicios al Ayuntamiento de Ermua.

#### **Eje 4: violencia de género**

La Ley 4/2005, de 18 de febrero, establece un conjunto de medidas de prevención, atención y coordinación que han de implantar las administraciones públicas para la erradicación de la violencia contra las mujeres.

Se aborda la necesidad de investigación para conocer las causas y las consecuencias de la violencia, así como el evaluar los recursos y programas existentes. Asimismo, recoge dos pronunciados referidos a la importancia de la prevención, de las campañas de sensibilización y de la formación del personal implicado en la intervención ante casos de violencia contra las mujeres.

Por otra parte, la ley se centra en la atención y protección a las víctimas del maltrato doméstico y agresiones sexuales y enumera específicamente un conjunto de medidas que han

de ser desarrolladas para dar respuesta a las necesidades de las mujeres víctimas de violencia.

En respuesta a esta problemática, el Ayuntamiento de Ermua dispone de servicios y recursos específicos de amplio alcance, en todas las fases de intervención, como son:

- Políticas de prevención de la violencia machista (trabajando desde el ámbito educativo y la coeducación; aplicando programas que difunden valores igualitarios; etc.).
- Asistencia a las mujeres víctimas de maltrato machista (asesoría jurídica y psicológica, ayudas económicas de urgencia y piso refugio).
- Coordinación con el resto de agentes sociales intervinientes en la asistencia a las mujeres víctimas, a través de la elaboración, puesta en marcha y seguimiento del Protocolo de atención a las víctimas de violencia de género y agresiones sexuales.

#### **ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKO**

Para que se produzcan cambios sociales estructurales se tienen que dar, entre otras cosas, impulsos de las políticas públicas que los favorezcan.

Cuando los cambios son del calado de los que se afrontan en el caso de la erradicación de la desigualdad entre los sexos, cuya expresión más brutal es la violencia machista, todos los recursos que se orienten a su consecución pueden resultar insuficientes, y en este sentido está más que justificada la propuesta de acopio de recursos adicionales a los existentes.

Sin embargo, en el caso concreto de la política social a favor de la Igualdad, antes que hablar de más o menos recursos para el desarrollo de los programas que contiene, consideramos que hay que promover nuevas formas de aplicación de esa política, que pasan por la transversalidad y la incorporación de la perspectiva de género en todas y cada una de las acciones emprendidas por el Ayuntamiento. Y esta es exactamente la orientación con la que se ha elaborado el III Plan de Igualdad.

Sin este requisito de transversalidad, todos los recursos que se pusieran a disposición del Departamento de Igualdad serían sin duda insuficientes, a la vez que ineficientes.

En consecuencia, es un objetivo irrenunciable de la Concejalía de Igualdad conseguir esa transversalidad, a través de la puesta en marcha de acciones y medidas favorecedoras en todas las Áreas administrativas.

En este sentido, consideramos que la aplicación de dos proyectos concretos ya iniciados pueden arrojar resultados muy positivos para hacerlo posible:

- La elaboración de la Ordenanza de Igualdad y Contratación Pública, y su aprobación y posterior aplicación.
- La elaboración del proyecto de Presupuestos con enfoque de género.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Informe técnico sobre propuesta ciudadana**  
***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

**COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

Se estima una dotación económica para la Concejalía de Igualdad similar a la del ejercicio 2013.

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: Mercedes González de Celis





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **Informe técnico sobre propuesta ciudadana**

### ***Hiritarren proposamenei buruzko txosten teknikoa***

#### **PROPUESTA CIUDADANA/HERRITARRAREN PROPOSAMENA**

Título/Izena
<b>CREACIÓN DE LA CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>
Descripción/Deskripzioa
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ante la necesidad de abrir la vida institucional a la participación de los vecinos/as (de la que es muestra este proceso participativo para la elaboración del presupuesto municipal) es necesario un instrumento para iniciar y dotar de vialidad a dicho proceso.</li></ul>
Observaciones/Oharra

#### **ANTECEDENTES-MOTIVACIÓN/AURREKARIAK-ZERGATIAK**

En la sesión celebrada por el Pleno de la Corporación el día 27 de febrero de 2013 se adoptó la decisión política de poner en marcha un proceso de participación abierto a la ciudadanía mediante el cual todos los vecinos y vecinas podamos participar y proponer junto con el Ayuntamiento, el destino de parte de los recursos municipales en la elaboración del Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio de 2014, estableciendo para ello las principales necesidades cotidianas de la ciudad, priorizando las más importantes en materia de inversiones públicas, e incluirlas en el Presupuesto anual.

Aunque el Presupuesto es un documento de gran complejidad jurídica y económica queremos avanzar hacia un Ayuntamiento más transparente y promover que los vecinos y vecinas de Ermua no sean simples observadoras de los acontecimientos y decisiones y que puedan convertirse en protagonistas de la gestión del municipio.

Asimismo, queremos compartir entre todos/as los/as representantes políticos, el personal al servicio de la Corporación y la ciudadanía una visión global de la ciudad que nos permita conocer, dialogar y compartir los problemas y demandas de todos/as, e integrar los intereses territoriales y sectoriales para conseguir una mayor pluralidad y equilibrio social y territorial del municipio.

Mediante esta decisión se ha querido otorgar visibilidad a la firme voluntad política tanto del Alcalde como de todos/as los/as miembros de la Corporación de Ermua de iniciar un proceso participativo para la identificación de las prioridades en la elaboración del Presupuesto Municipal, dejando constancia pública de la implicación y respeto de todos los grupos políticos municipales al proceso que debe ponerse en marcha para tal fin, con el ánimo de dotar de estabilidad al mismo.

La propuesta ciudadana que ahora se formula se encuentra, por tanto, alineada con la estrategia de participación desarrollada con ocasión de la elaboración del Presupuesto Municipal para 2014, porque participar en la construcción de una ciudad mejor es posible si entre toda la ciudadanía trabajamos para lograrlo.

Para ello, resulta razonable que el Ayuntamiento, en el ejercicio de la potestad de autoorganización que le confiere el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las

Bases del Régimen Local, aborde la reorganización de su estructura política y proceda a la creación de una concejalía de Participación Ciudadana a través de la cual se pueda gestionar los programas, servicios y órganos de participación que permitan a la ciudadanía ejercer su derecho a involucrarse en la vida política, económica, cultural y social de nuestra ciudad, de manera sistemática y contando con recursos estables para ello.

Esto no obstante, se sugiere que se aborde la implantación de esta medida coincidiendo con el inicio de la próxima legislatura, de modo que sea posible en este tiempo coordinar e impulsar los recursos necesarios que garanticen su continuidad, evitando con ello que se produzca una respuesta improvisada y la imprevisión propia de la toma de decisiones que afectan sustancialmente a nuestra organización interna, sin contar con los análisis adecuados que evalúen dichos cambios.

**ANÁLISIS TÉCNICO/AZTERKETA TEKNIKO**

--

**COSTE ECONÓMICO ESTIMADO/AURREIKUSITAKO EKONOMI KOSTUA**

--

Fecha/Data

11-12-13

EL/LA DIRECTOR(A) DE ÁREA/ALORREKO ZUZENDARIA,

Fdo./Sin.: José Antonio Fernández Celada



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Municipal**  
**Anexo X. Glosario de términos presupuestarios**

**Anexo X**  
**Glosario de términos presupuestarios**





## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo X. Glosario de términos presupuestarios

### ANEXO X. GLOSARIO DE TÉRMINOS PRESUPUESTARIOS

**Activos:** conjunto de bienes y derechos sobre los que se tiene propiedad, susceptibles de ser valorados en dinero.

**Activos financieros:** activos intangibles cuyo valor no depende de sus características físicas y proporcionan unos derechos legales sobre unos beneficios futuros.

**Activos intangibles:** títulos y valores como, por ejemplo, los activos financieros, patentes, derechos de propiedad y licencias.

**Activo neto:** resulta de sustraer el activo total menos la deuda.

**Activos no financieros:** activos tangibles, existencias, objetos de valor y activos no producidos que pueden generar recursos financieros como resultado de la venta o compra de activos reales.

**Activos tangibles:** bienes físicos utilizados en la producción de bienes y servicios.

**Adscripción de crédito:** modificación presupuestaria por la que se asigna todo o parte de un crédito a un fin global, cuya concreción se realiza posteriormente a través de actuaciones administrativas determinadas.

**Ahorro público:** saldo contable que refleja la diferencia entre los ingresos y los gastos por cuenta corriente de la administración pública a que se refiere. El ahorro puede referirse, principalmente, bien a cada uno de los distintos componentes de las Administraciones públicas (Estado, Administración central, Administración autonómica, etc.) o a todas las administraciones públicas; así como puede medirse aplicando el criterio de contabilizar las operaciones cuando son jurídicamente exigibles, o según el criterio de caja, esto es, por diferencia entre los cobros y los pagos de caja ocasionados por las operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias realizadas en el ejercicio, con independencia del año en que se devengaron los derechos o se reconocieron las obligaciones.

**Amortización:** pagos abonados al principal de un compromiso o deuda. En términos de pasivo es la obligación de devolver un préstamo recibido de una persona, empresa, gobierno o institución financiera, cuyo importe se va reintegrando en varios pagos diferidos en el tiempo; y en términos de activo se utiliza como sinónimo de depreciación o pérdida de valor de un activo tangible, en cualquiera de sus métodos contables.

**Ampliaciones de crédito:** modificación presupuestaria para atender a determinadas necesidades que no pueden cifrarse con anticipación suficiente.

**Año fiscal:** período en el cual se produce la ejecución presupuestaria de los ingresos y los gastos. Corresponde al año de calendario, tiene una duración de doce (12) meses y se inicia el primero (1) de enero y finaliza el treinta y uno (31) de diciembre del mismo año.

**Aplicación presupuestaria:** es el código contable que sirve para identificar cada crédito. Cada concepto se define con una denominación alfanumérica que se compone de tres partes, que corresponden, respectivamente, a la clasificación orgánica, funcional y económica.

**Autocontrol:** control realizado por la propia unidad administrativa que realiza el gasto.

**Autorización para realizar el gasto:** constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto y es el acto por 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.

**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.

**Base imponible:** suma de los ingresos obtenidos de todos los recursos gravables menos determinados gastos realizados para obtenerlos.

**Capital:** constituye todo recurso utilizado en la producción de un bien o servicio final.

**Ciclo presupuestario:** sucesión de diferentes momentos y operaciones que afectan al Presupuesto y su ejecución a lo largo de un año fiscal. Comprende las etapas de formulación, discusión y aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto.

**Clasificación económica:** clasificación de los ingresos y gastos públicos en función de su naturaleza económica. Permite conocer qué clase de ingresos o gastos se producen; se emplea tanto para ingresos como para gastos, y se divide en capítulos, artículos, conceptos y subconceptos. Son ejemplos de capítulos de ingresos: impuestos directos, impuestos indirectos, tasas; mientras que son ejemplos de capítulos de gasto: gastos de personal, gastos en bienes y servicios, gastos financieros ...)

**Clasificación funcional:** clasificación del gasto realizado en función del destino de éste. Permite saber en qué se gasta y se divide en grupos de funciones, funciones, subfunciones y programas. Son ejemplos de grupos funcionales: servicios de carácter general; seguridad ciudadana; bienestar social, protección y promoción social, etc.

**Clasificación orgánica:** clasificación de los ingresos y gastos de acuerdo con la unidad orgánica o centro gestor que los percibe o realiza. Permite identificar quién gasta o ingresa y es más relevante cuando se emplea en los gastos, ya que habitualmente los ingresos suelen ser realizados por una unidad especializada. Presupuestariamente, las grandes unidades de gasto se definen como secciones, y éstas se subdividen en servicios. (Ejemplos de secciones son: órganos de gobierno, atención ciudadana, cultura, desarrollo local ....)

**Compromiso de gasto:** fase del procedimiento contable por el que la Administración solicita formalmente un bien o servicio y se compromete frente a terceros.

**Control de eficacia:** tipo de control que pretende comprobar si se cumplen los objetivos de gasto inicialmente previstos por la Administración, y se ejerce mediante el análisis del coste de funcionamiento.

**Control de eficiencia:** tipo de control que pretende evaluar el rendimiento de las inversiones o servicios, así como el cumplimiento de los objetivos de los programas, es decir, si el logro de determinados objetivos se ha hecho con el mínimo coste.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo X. Glosario de términos presupuestarios

**Control externo:** control realizado por órganos independientes de la Administración que gasta.

**Control financiero:** control que pretende comprobar el funcionamiento económico financiero del sector público. Se extiende a todos los aspectos de la actuación económico-financiera, utiliza procedimientos de auditoría y se puede aplicar también a las sociedades.

**Control interno:** control realizado por una unidad administrativa diferente a la que realiza el gasto, pero siempre dentro de la misma Administración.

**Control de legalidad:** control preventivo que tiene por finalidad comprobar si los actos realizados por la Administración se realizan conforme a las disposiciones legales.

**Crédito adicional:** modificación presupuestaria que consiste en dotar de crédito una partida a fin de poder realizar un gasto imprevisto y necesario para el que no se dispone de crédito suficiente.

**Crédito de compromiso:** conjunto de gastos de carácter plurianual que pueden comprometerse durante el ejercicio y su aprobación autoriza a la formalización y ejecución en varios ejercicios.

**Crédito extraordinario:** modificación presupuestaria que consiste en la aprobación de un crédito nuevo para atender a un gasto imprevisto y necesario, para el que no había crédito.

**Comisiones de deuda:** rendimientos sobre el uso del crédito pagado por el prestatario, al momento de pagar los intereses o reembolsar el capital.

**Crédito para operaciones corrientes:** atiende a los gastos de personal, de compra de bienes corrientes y de servicios, los gastos financieros y las transferencias y subvenciones corrientes.

**Crédito para operaciones de capital:** atiende a los gastos de inversiones, las transferencias y subvenciones de capital y las variaciones de activos y pasivos financieros.

**Crédito presupuestario:** es el importe máximo de las obligaciones que se puede reconocer en cada ejercicio. Es una cantidad de carácter limitativo y vinculante asignada a cada aplicación presupuestaria.

**Cuenta General:** conjunto de documentos contables que recogen todas las cuentas y operaciones financieras realizadas por el ayuntamiento y sus organismos autónomos.

**Cuenta no presupuestaria:** refleja las operaciones extrapresupuestarias como los valores representativos de créditos a favor del ayuntamiento, los recibos a cobrar, retenciones, fianzas y depósitos en general y operaciones transitorias.

**Cuentas públicas:** son resúmenes sistemáticos de las operaciones económicas realizadas durante un período determinado por una o varias instituciones públicas. Su presentación y estructura se hace de acuerdo con los criterios de contabilidad pública, y su elaboración es posterior a la realización de las operaciones de gasto e ingreso.

**Déficit:** balance que resulta cuando los gastos exceden a los ingresos a lo largo de un período de tiempo.

**Déficit (o Superávit) presupuestario:** balance negativo (o positivo) que resulta de restar ingresos presupuestarios menos gastos presupuestarios realizados durante un período determinado.

**Déficit coyuntural:** es aquella parte de un déficit público que tiene su origen en los efectos producidos por una crisis económica sobre los ingresos no financieros y sobre los gastos. Este déficit tiende a desaparecer cuando se recupera la actividad económica y se alcanza el pleno empleo.

**Déficit estructural:** es aquella parte del déficit que tiene su origen en causas estructurales y, por lo tanto, no desaparece aunque haya pleno empleo.

**Déficit público:** saldo contable que refleja la diferencia entre los ingresos y los gastos no financieros de las administraciones públicas. El déficit puede referirse también a alguna administración pública en particular o bien al conjunto de ellas, y puede medirse aplicando el criterio de exigencia jurídica o de caja.

**Déficit primario:** diferencia entre ingresos y gastos una vez descontados, de éstos, los gastos debidos a los intereses de deuda pública.

**Depreciación:** disminución del valor de un activo de capital conforme se utiliza con el paso del tiempo.

**Devengado:** criterio contable que surge con la obligación de pago por la recepción de conformidad de obras, bienes y servicios oportunamente contratados.

**Disposición de gasto:** es el acto por el se acuerda la realización de un gasto, previamente autorizado, por un importe exactamente determinado, quedando el ayuntamiento obligado frente a un tercero a su realización, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejercicio.

**Euribor:** corresponde a la tasa media a la que se ofrecen los depósitos interbancarios a plazo denominados en euros entre bancos de primera línea, en el área euro.

**Flujo de caja:** comprende la suma de los beneficios, amortizaciones y provisiones y que refleja los recursos generados por una empresa en un determinado periodo.

**Fondos con destino específico:** fuente de financiación, establecida por ley, que se caracteriza por constituir ingresos para financiar gastos de instituciones o programas específicos o finalistas.

**Fondo general:** fuente de financiación que tiene origen en gravámenes impositivos fijados unilateralmente por la administración tributaria competente y en los ingresos no tributarios.

**Fondos propios:** fuente de financiación constituida por ingresos provenientes de la prestación de un servicio público individualizado y por la explotación del patrimonio de la institución.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo X. Glosario de términos presupuestarios

**Gastos de capital:** gastos que describen las variaciones en la estructura patrimonial de una administración pública y sirven como instrumentos para ampliar o mejorar la capacidad productiva de bienes y servicios públicos. Los gastos de capital incluyen la inversión real directa y las transferencias de capital otorgadas.

**Gastos corrientes:** gastos destinados a las actividades de prestación de servicios públicos identificados como gastos de consumo y a la producción de bienes y servicios de carácter industrial y comercial realizada por las empresas públicas no financieras conocidas como gastos operativos.

**Gastos financieros:** gastos por intereses y comisiones de la deuda pública.

**Gastos fiscales:** son reducciones de ingresos debidas a la concesión de beneficios fiscales, es decir, ingresos no recaudados por la aplicación legal de excepciones, normalmente, a normas fiscales generales, y que son fruto de la política económica o social dirigida a favorecer determinados sectores o tipo de contribuyentes, como por ejemplo, las deducciones en el IRPF por hijos, las deducciones en el Impuesto de Sociedades por inversiones, etc.

**Generación de crédito:** modificación presupuestaria que tiene lugar cuando determinado crédito del Presupuesto de Gastos es incrementado en función del cumplimiento de determinadas condiciones, normalmente obtención de determinados ingresos no previstos o superiores a las estimaciones iniciales.

**Habilitación de crédito:** modificación presupuestaria por la que se crea un concepto presupuestario de gasto en los casos que así está autorizado, financiándolo con otro crédito previamente dotado.

**Impuesto:** tributo cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa a favor del contribuyente por parte de la administración pública que lo establece.

**Incorporaciones de crédito:** modificación presupuestaria que consiste en la adición a los créditos del ejercicio corriente de remanentes del ejercicio anterior.

**Inflación:** aumento sostenido del nivel general de precios.

**Ingresos de capital:** ingresos que se originan en la venta de activos no financieros, la disminución de las existencias, la variación positiva de la depreciación y las transferencias y donaciones recibidas para fines de capital.

**Ingresos corrientes:** ingresos que se obtienen al sumar los ingresos tributarios y no tributarios, las rentas recibidas, y las transferencias y donaciones.

**Ingresos fiscales o públicos:** ingresos a través de los cuales la administración pública logra el poder de compra necesario, para efectuar los gastos y el pago o amortización de la deuda pública que demanda la ejecución de sus actividades teniendo en cuenta el interés público y los fines políticos en los que se inspira su acción.

**Ingresos no tributarios:** ingresos percibidos por la administración pública provenientes del cobro de tasas y precios públicos, concesiones, rentas contractuales, multas, dividendos por

inversiones y por la venta de los bienes producidos por las empresas públicas.

**Ingresos tributarios:** ingresos percibidos por la administración pública, recaudados en forma de impuestos, sin contraprestación de servicios.

**Inversión:** gasto destinado a la creación de infraestructuras y adquisición o creación de bienes, con las siguientes características: que no sean bienes fungibles, que tengan una duración superior al año, que sean susceptibles de inventariarse, que no sean reiterativos.

**Ley de Presupuestos:** ley anual por la que se aprueban los ingresos y gastos del sector público estatal, así como el importe de los beneficios fiscales que afectan a los tributos del Estado. Además, eventualmente, puede incluir la regulación de otras materias, siempre que se trate de cuestiones que tengan vinculación directa con los ingresos y gastos presupuestados, respondan a criterios de política económica, sean complemento necesario para la comprensión y ejecución del Presupuesto, y no afecten a las normas de derecho codificado.

**Ley de Acompañamiento:** ley anual que contiene un conjunto de normas de especial trascendencia, destinadas a la racionalización y optimización en la prestación de los servicios públicos. Se tramita junto a la Ley de Presupuestos de cada año y puede alterar normas recogidas en otras leyes.

**Ley General Presupuestaria:** norma fundamental de carácter permanente que recoge los principios generales a los que debe someterse el Gobierno y la administración pública en la realización de derechos y obligaciones de naturaleza económica del Estado y del sector público estatal, y en la que se regulan las instituciones y los servicios de gran relevancia en el área de la Hacienda Pública, como son el Presupuesto, la contabilidad, el control financiero, el Tesoro y la deuda pública.

**Liquidación de los Presupuestos:** procedimiento contable que se realiza cada año para proceder al cierre de las partidas presupuestarias. Mantiene la misma estructura de clasificación que los Presupuestos iniciales, y refleja la actividad financiera realmente ejecutada por la administración pública correspondiente, que no siempre coincide con la presupuestada inicialmente.

**Modificaciones presupuestarias:** son alteraciones reguladas por ley que se producen en los créditos de gasto inicialmente aprobados en los Presupuestos.

**Nivel de vinculación:** crédito que tiene el carácter limitativo y vinculante. Por lo general, el carácter de obligatoriedad se refiere al nivel de concepto y, en algunos casos, al nivel de artículo. Por debajo de los niveles de vinculación las clasificaciones son meramente orientativas.

**Norma de Ejecución Presupuestaria:** documento que contiene la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad, así como las necesarias para la gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas y convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de recursos.

**Operaciones financieras:** operaciones económicas de las administraciones públicas que tienen reflejo en la contabilidad y que aumentan o reducen su posición deudora o acreedora respecto al resto de la economía. Pueden ser operaciones de activos o pasivos financieros.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo X. Glosario de términos presupuestarios

**Operaciones no financieras:** operaciones económicas de las administraciones públicas que tienen su reflejo en la contabilidad y no alteran su posición deudora o acreedora respecto al resto de la economía. Pueden ser operaciones de ingresos o gastos, y operaciones por cuenta de renta o por cuenta de capital.

**Orden de pago:** fase del procedimiento contable por la que se expide la orden para realizar el desembolso nominal del gasto público, en relación con una obligación contraída, reconocida y liquidada.

**Pago a justificar:** tiene este carácter la orden de pago cuyo documento justificativo no se puede acompañar en el momento de su expedición, permitiéndose que se presente en un plazo determinado posterior.

**Partida presupuestaria:** centro de asignación de recursos financieros establecido por el Presupuesto de Ingresos y Gastos de cada año.

**Pasivos financieros:** recursos generados en la realización de operaciones de crédito público a corto y largo plazo, efectuadas por una institución pública con instituciones financieras monetarias y no monetarias del sector privado, público y en el exterior, previstos en el ordenamiento legal vigente.

**Patrimonio:** conjunto de bienes pertenecientes a una persona natural o jurídica y que son susceptibles de estimación económica.

**Plazo fijo:** depósitos que establecen una fecha fija de vencimiento.

**Política económica:** conjunto de estrategias generales que trazan los gobiernos para garantizar el crecimiento económico, la estabilidad de precios, el empleo y el buen funcionamiento de los mercados. Se instrumenta mediante el uso de la política fiscal o monetaria o una combinación de ambas.

**Presión fiscal:** coeficiente que resulta de dividir los ingresos fiscales entre el Producto Interior Bruto (PIB) a precios corrientes en un período de tiempo determinado.

**Presión tributaria:** coeficiente que resulta de dividir los ingresos tributarios y el Producto Interior Bruto (PIB) en un período de tiempo determinado.

**Presupuesto administrativo:** es una previsión de aquellos gastos e ingresos que las unidades administrativas públicas precisan para su funcionamiento.

**Presupuesto consolidado:** documento que presenta información sobre las transacciones netas que realizará el sector público con el resto de la economía en un periodo determinado.

**Presupuesto General:** conjunto de Presupuestos cuya aprobación corresponde al Pleno de la Corporación, e incluye los siguientes: el Presupuesto del Ayuntamiento, los Presupuestos de los Organismos Autónomos Municipales, y los Presupuestos de las Sociedades Públicas Municipales.

**Presupuesto plurianual:** documento que contiene la distribución de los recursos que se prevén recaudar y de los gastos que se prevén realizar en un periodo mayor al año, por lo general

tres o cuatro años, con sujeción al plan estratégico de que esté dotada la administración pública correspondiente.

**Presupuesto público:** es la expresión sistemática y cifrada, confeccionada en períodos regulares, de las previsiones de gasto y de las estimaciones de ingresos previstos para cubrir dichos gastos. Se elabora con anticipación al período en el que va a ser ejecutado.

**Previsión por operaciones corrientes:** estimación de gastos en los capítulos 1, 2, 3 y 4; y estimación de ingresos de los capítulos 1, 2, 3,4 y 5.

**Previsión por operaciones de capital:** estimación de gastos en los capítulos 6, 7, 8 y 9; y estimación de ingresos de los capítulos 6, 7, 8 y 9.

**Principios presupuestarios:** concepto o ideas fundamentales sobre las que se apoya la elaboración y ejecución de los Presupuestos.

**Principio de equilibrio financiero:** con respecto a cada uno de los presupuestos, la totalidad de los ingresos debe cubrir el importe de los gastos.

**Principio de integridad:** los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán a los presupuestos por su importe íntegro, no pudiéndose atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados.

**Principio de no afectación:** los recursos se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

**Principio de universalidad:** los presupuestos comprenderán todos los derechos y obligaciones, sin excepción alguna, que en cada caso se prevea liquidar y sea necesario atender, respectivamente. Toda operación de la que se deriven derechos u obligaciones de naturaleza económica tendrá el debido reflejo en el presupuesto.

**Producto Interior Bruto (PIB):** mide el total de servicios y bienes finales producidos en un país en un período de tiempo determinado. El PIB se puede medir sumando todos los ingresos de una economía (salarios, intereses, utilidades y rentas) o los gastos (consumo, inversión, compras del Estado y exportaciones netas [exportaciones menos importaciones]).

**Realización del pago:** es el acto por el cual la Tesorería Municipal procede a la ejecución material del pago.

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

**Reintegro:** ingreso motivado por la devolución de la realización de un pago.

**Remanente de Tesorería:** acumulación de resultados presupuestarios de ejercicios anteriores, integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, referidos a 31 de diciembre.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Municipal Anexo X. Glosario de términos presupuestarios

**Renta fija:** instrumentos de inversión que entregan en un período determinado una rentabilidad conocida al momento de la inversión. Estos títulos o bonos representan una deuda para la entidad emisora (por ejemplo, empresas o gobiernos). El emisor o deudor debe devolver íntegramente el capital y pagar los intereses pactados en un período determinado.

**Resultado fiscal:** diferencia entre los ingresos y los gastos. Cuando el resultado es negativo, es decir cuando los gastos exceden a los ingresos, se habla de déficit fiscal.

**Resultado presupuestario:** diferencia entre derechos presupuestarios netos liquidados y las obligaciones presupuestarias netas reconocidas tanto del ejercicio corriente como de ejercicios cerrados.

**Riesgo país:** prima de riesgo que un Estado debe pagar por encima de la tasa de interés de los bonos del tesoro americano (referencia de riesgo cero, por nunca presentar impago) para acceder a financiación en los mercados internacionales.

**Servicio de la deuda:** pago de los intereses y amortización de la deuda pública.

**Tasa interbancaria:** tasa de interés que aplican los bancos en sus operaciones recíprocas de préstamos.

**Tasa de interés fija:** tasa de interés de un préstamo que sigue siendo constante durante toda la duración del préstamo.

**Tasa de interés variable:** tasa de interés que se calcula agregando a una tasa de referencia determinada por adelantado una sobretasa, o margen.

**Tasa de referencia:** tasa de interés reconocida y publicada, como el LIBOR, que se utiliza para marcar la tasa a aplicar a préstamos con tasa de interés variable. La tasa del préstamo está determinada agregando a la tasa de referencia una sobre tasa o diferencial.

**Título:** documento que otorga un derecho de propiedad o una obligación por parte de la persona a nombre de la cual está extendido. Se aplica también a los valores que producen ingresos tales como acciones, pagarés, bonos, letras hipotecarias y cheques, negociados en la bolsa de valores o en el mercado secundario.

**Transferencias:** desplazamiento patrimonial que tiene por objeto una entrega monetaria o en especie entre los distintos agentes de las administraciones públicas, y de éstos a otras entidades públicas o privadas y a particulares, así como las realizadas por éstas a una administración pública, todas ellas sin contrapartida directa por parte de los entes beneficiarios, destinándose dichos fondos a financiar operaciones o actividades no diferenciadas (en esto último se diferencian de las subvenciones).

**Transferencias de capital:** subvenciones que un organismo público concede con el fin de financiar las inversiones y operaciones de capital fijo.

**Transferencias corrientes:** subvenciones que un organismo público otorga a las empresas productoras de bienes y servicios con objeto de reducir los costos de producción y el nivel de precios. Incluye las subvenciones sociales familiares.

**Transferencias de crédito:** modificación presupuestaria mediante la que, sin alterar la cuantía total del Presupuesto de gastos, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

**Transferencias internas:** corresponde a los flujos de dinero entre las diferentes entidades dependientes de la misma administración pública, e integrados en el sector público, en nuestro caso, entre el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, con exclusión, por tanto, de las Sociedades Públicas.

**Vinculación:** agregación de conceptos de gastos al objeto de agilizar la gestión.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Euskaltegi Municipal

**Euskaltegi Municipal**





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Euskaltegi Municipal

### III. PRESUPUESTO EUSKALTEGI MUNICIPAL

#### 1. Euskaltegiaren sorrera eta lehenengo pausuak

Ermuko Udal Euskaltegia Udalaren menpeko erakundea da, 1981ean sortua, herritarrak euskaldundu eta alfabetatzeko. Euskaltegia, Eusko Jaurlaritzako Kultura Saileko agindu batean oinarrituta, eta , artean, Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzerako Erakundea (HABE) eta Euskaltegien Erregistroa gauzatu barik zeudela sortu zen. Ermukoa, Arrasate eta Urretxuko euskaltegiekin batera lehenengo udal euskaltegietakoa izan zen.

Geroago, 1983an HABE sortu zen, eta horren ostean 1984an Euskaltegien Erregistroa sortutakoan, Ermuko Udal Euskaltegia bertan onartuta eta inskribatuta geratu zen urte horretako abenduan.

Euskaltegia abiatu zenetik gaur egunera arte, beraz, 33 ikasturte joan dira eta bi mila ikasletik gora pasatu dira bertatik.

#### 2. Euskaltegiaren identifikazio datu orokorrak



**Izena:** Ermuko Udal Euskaltegia.

**Helbidea:** Teresa Murga Eraikina. Goienkale, z/g – 2. Solairua. 48260 ERMUA.

**Telefonoa:** 943170925.

**e-maila:** [euskaltegia@udalermua.net](mailto:euskaltegia@udalermua.net)

**Web-orria:** [http://www.ermua.es/pags/euskaltegia/eu\\_index.asp](http://www.ermua.es/pags/euskaltegia/eu_index.asp)

### 3. 2012/13 ikasturteko eskaintza

Azken ikasturteetan bezala honetan ere bi ikastaro eskaini dira: negukoa eta udakoa.

IKASTAROA	NOIZ HASI	NOIZ BUKATU	TRINKOTASUNA
Neguko ikastaroa	2012ko urriaren 1ean	2013ko ekainaren 27an	2 ordu eta erdi egunean astelehenetik ostegunera (340 ordu ikastaro osoan)
Udako ikastaroa	Irailaren 3an	Irailaren 28an	4 ordu egunean (80 ordu ikastaro osoan)

Bestalde, euskaltegiak ez du eskaini autoikaskuntzako ikastarorik, izan ere, HABEK ezarritako baldintzak eta eskaintza hori egiteak ekarriko lukeen eskaeraren sakabanatzea ikusita iruditzen zaigu aukera hori ez dela guretzat gomendagarria.

### 4. Emaitzak eta ondorioen azterketa

#### 4.1. Euskaltegian matrikulatutako ikasleak

IKASTURTEA	IKASLE KOPURUA	BILAKAERA (%)
2008/09	107	+30,48
2009/10	93	-13,08
2010/11	81	-12,90
2011/12	74	-8,64
2012/13	58	-21,62

Serie 1

2008/09	107
2009/10	93
2010/11	81
2011/12	74
2012/13	58



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Euskaltegi Municipal

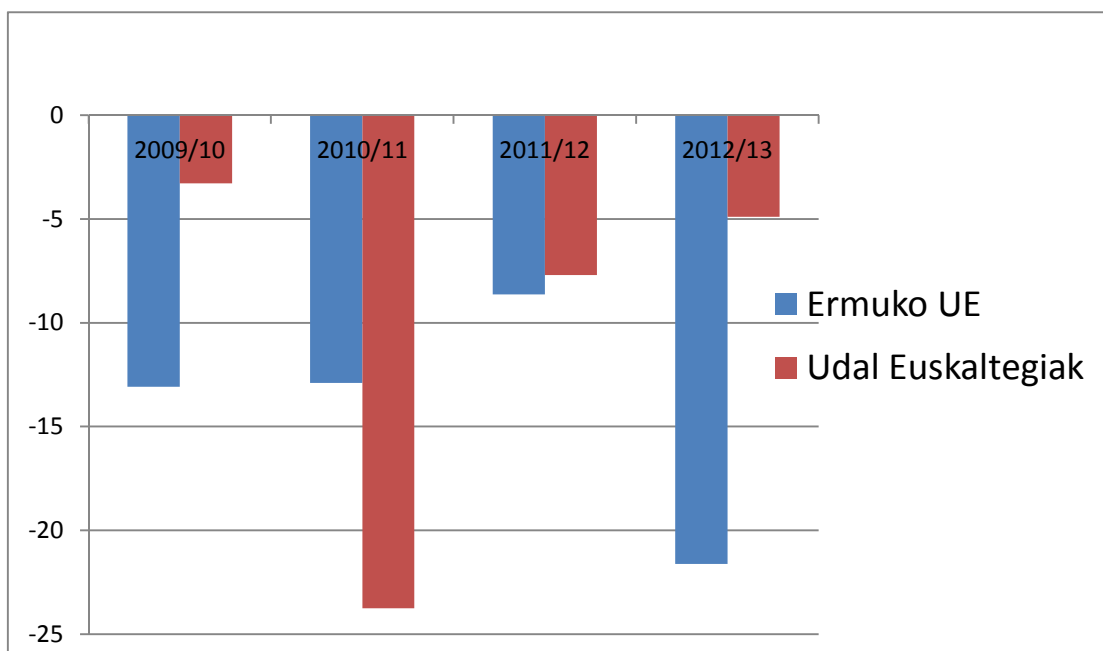
Aurreko ikasturtearen aldean %21,62 jaitsi da ikasle kopurua, hau da, 2011/12 ikasturtean 74 ikasle izatetik aurtan 58 izatera pasatu gara. Modu honetan azken lau ikasturteetan ikasle kopuruaren beherakada etengabekoa izan da ikasturteetik ikasturtera. Hau da, %37,63 jaitsi da gure ikasle kopurua azken lau ikasturteetan. Edonola ere, datu positibo moduan azpimarratu behar dugu pasa den ikasturtearen aldean ikasle kopurua jaitsi bada ere, iazko ikastalde kopurua mantentzea lortu dugula neguko ikastaroan: 5 talde, hain zuzen ere.

### 4.2. Gure sektoreko ikasle kopuruaren bilakaera eta Ermuko UErena

IKASTURTEA	Euskal AE		Udal Euskaltegiak		Euskaltegi homologatuak		Ermuko Udal Euskaltegia	
	Ikasleak	%	Ikasleak	%	Ikasleak	%	Ikasleak	%
2008/09	38.957	+7,07	11.248	+7,90	26.555	+5,70	107	+30,48
2009/10	39.726	+1,97	10.880	-3,27	27.732	+4,43	93	-13,08
2010/11			8.294	-23,76			81	-12,90
2011/12			7.655	-7,70			74	-8,64
2012/13	32.330		7.280	-4,89			58	-21,62

Sektorean ere jaitsiera egon bada ere ikasle kopuruan, gure euskaltegian are handiagoa izan da. Edonola ere, azpimarratzekoa da iraileko ikastaro trinkoko ikasleak ere kopuru horren barruan daudela eta 2012-13 ikasturteko trinkoan aurreko ikasturtekoan baino 6 ikasle gutxiagok eman dutela izena.

### Ikasle kopuruaren bilakaera %



### 4.3. Talde-ratioa

IKASTURTEA	IKASLEAK	TALDE	IKASLEAK
	HASIERAN	KOPURUA	TALDEKO
2008/09	93	8	11,62
2009/10	80	7	11,43
2010/11	63	6	10,50
2011/12	65	6	10,83
2012/13	55	6	9,17

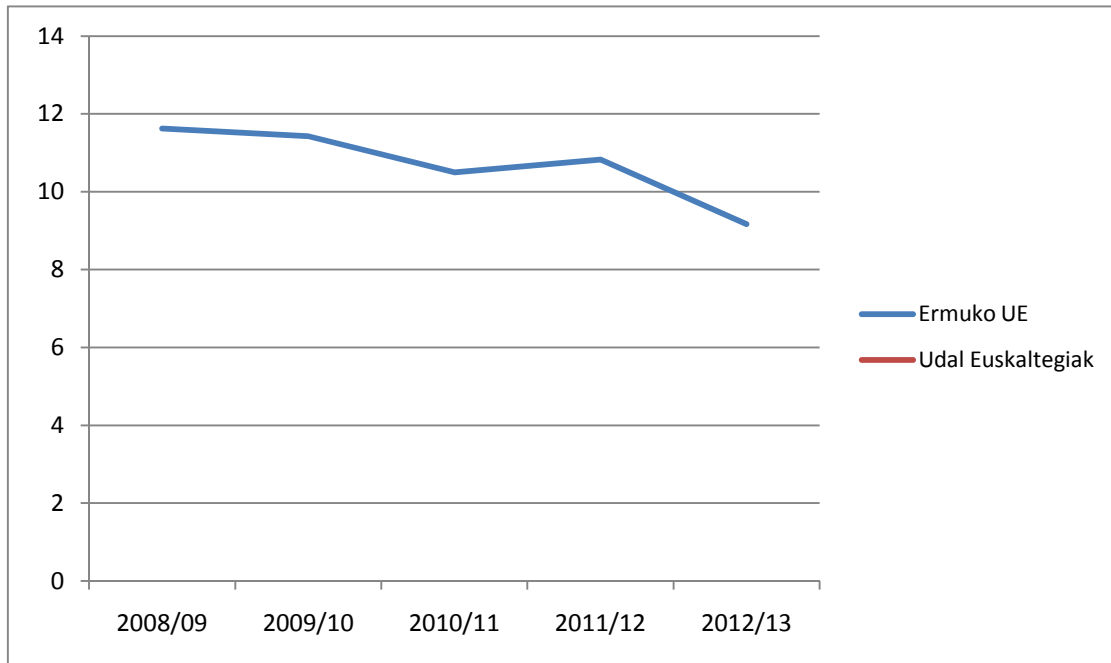
Taulan ikusten denaren arabera 2012/13 ikasturtean ratioari dagokionez iazkoa baino baxuagoa izan da. Izan ere, bai ikasturtean bai trinkoan ikasle gutxiago izan dugu, talde kopuru berdina izan arren.

### Talde-ratioaren bilakaera



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Euskaltegi Municipal



#### 4.4. Ikasleak eta mailak

Mailei dagokienez, honelakoa izan da gure ikasleen banaketa azken urteotan:

IKASTURTEA	A1-2 MAILA	%	B1 MAILA	%	B2 MAILA	%	C1 MAILA	%	IKASLE GUZTIAK
2008/09	25	24	29	27	41	38	12	11	107
2009/10	16	17	32	35	31	33	14	15	93
2010/11	10	12	26	32	20	25	25	31	81
2011/12	7	9	13	18	34	46	20	27	74
2012/13	11	19	11	19	24	41	12	21	58

Ikasleen banaketa ikasturtearen hasieran abiatzen diren maila eta urratsaren arabera eginda dago.

#### 4.5. Ikasleen matrikula-orduen batez bestekoa

Aurreko urteetan bezala, urritik ekainera bitarteko ikastaroan modulu berekoak izan dira osatutako talde guztiak. Emandako modulua astean 10 ordukoa izan da, urritik ekainera eta 340 ordu eman dira osatu diren 5 taldeetako bakoitzean (50 ikasle). Irailean 80 orduko trinkoa eman zaie 8 ikasleri.

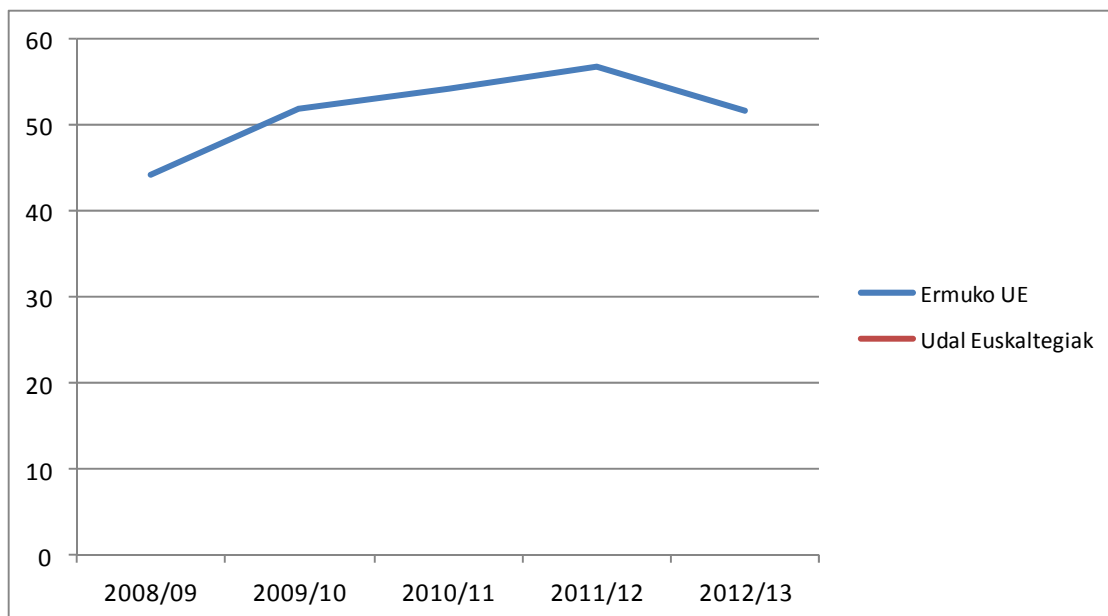
#### Ikas sistemaren tipologia

Euskaltegian ez dago auto-ikaskuntzako talderik. Euskaltegiaren eskaintza aipatzean esan den bezala, aukera hau eskaintzeak dugun eskaera sakabanatzea ekarriko lukeela pentsatzen dugulako. Hortaz, aurrez aurreko irakaskuntza da eskaini eta eman dena.

#### 4.6. Birmatrikula

	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13
Ermuko UE	%44,23	%51,90	%54,32	%56,76	%51,72
Udal Euskaltegiak	?	?	%47		?

Matrikulatutako 58 ikasleetatik 30 birmatrikulak izan dira, hau da, ikasle guztien %51,72.



#### 4.7. Asistentzia

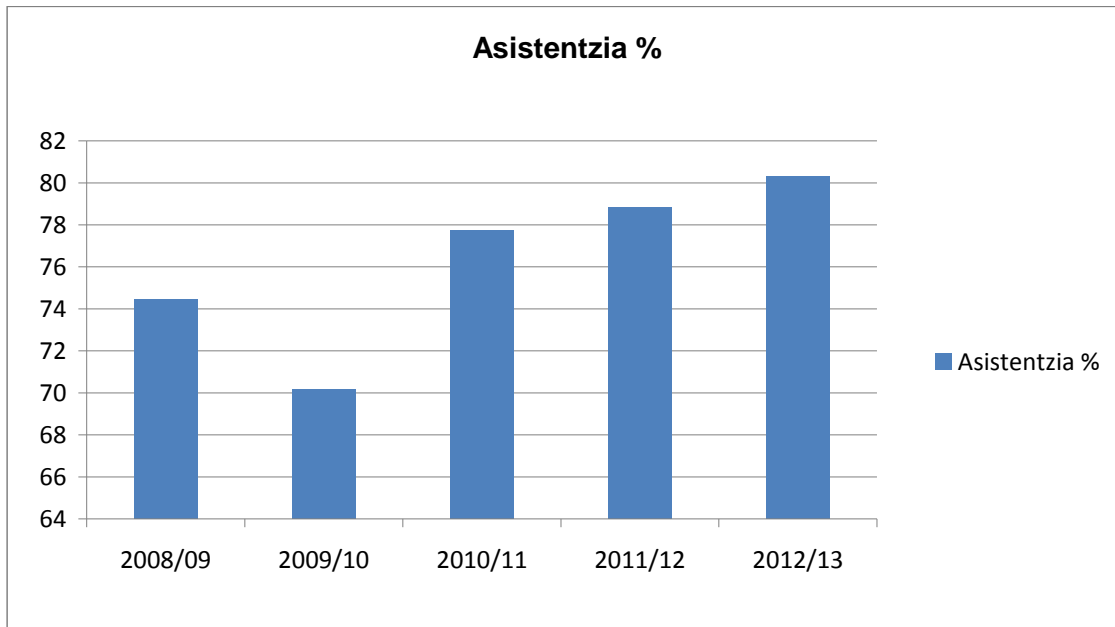
IKASTURTEA	EMANDAKO ORDUAK	HARTUTAKO ORDUAK	ASISTENTZIA %
2008/09	20.406	15.197	74,47
2009/10	18.586	13.038	70,15
2010/11	14.656	11.392	77,72
2011/12	15.545	12.259	78,86
2012/13	14.148	11.359	80,29





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Euskaltegi Municipal



#### 4.8. Ikasle-mugimendua: altak eta bajak

IKASTURTEA	IKASLEAK HASIERAN	ALTAK	IKASLEAK IKASTURTEAN	BAJAK	BAJAK %
2008/09	88	19	107	15	14
2009/10	80	13	93	19	20
2010/11	63	18	81	14	17
2011/12	52	7	59	19	32
2012/13	47	3	50	11	22

Taulan ikusten denez 2011-12 ikasturtearen aldean 2012/13an bajen portzentajea jaitsi egin da.

#### 4.9. Urratsak ehun orduko

IKASTURTEA	EMAN ORDUAK	GAINDITU URRATSAK	GAINDITU URRATSAK ORDUKO	GAINDITU URRATSAK EHUN ORDUKO
------------	----------------	----------------------	--------------------------------	-------------------------------------

2008/09	20.406	190	0,0093	0,93
2009/10	18.586	156	0,0084	0,84
2010/11	14.656	115	0,0078	0,78
2011/12	15.545	113	0,0073	0,73
2012/13	14.148	70	0,0049	0,49

Lazko ikasturtean gertatu zen bezala aurten ere are gehiago jaitsi da euskaltegian ikasleek ehun orduko gainditzen duten urrats kopurua, izan ere, 0,73 urrats gainditzetik 0,49 urrats gainditzera pasatu gara. Aipatzen genuenez ratio hau neurri batean, behintzat, ikasleek HABEren azterketetara aurkeztu ahal izateko izan ohi duten interesek baldintzatua egon ohi da. Hala, zenbaitetan, ikasleek “exijitu” egiten dute halako urrats bat gaindituztat emateko azterketara joan ahal izateko. Guk jokaera honi aurre egiten saiatu gara eta zorrotzago jokatu dugu azken ikasturteetan. Ildo honetatik, gure ikasleek HABEren azterketetan 2012 eta 2013ko lehen deialdian lortutako emaitza onak ikusita esan daiteke aspaldi honetan ikasleei urratsak gaindituztat ematean errealago eta zehatzago jokatzen dugula.

Bestalde, ikasturte honetan zerotik hasi den talde bat izan dugu, eta ikasle hauek asko jota bi urrats gainditu dituzte eta honek ere ratioa jaitsi egin du.

#### 4.10. Lorpenak

Ikasleek lortutako urrats kopurua.

IKASTURTEA	IKASLEAK	0 URRATS		1 URRATS		2 URRATS		3 URRATS		>3URRATS	
			%		%		%		%		%
2008/09	107	16	% 15	36	% 34	27	% 25	12	% 11	16	% 15
2009/10	93	18	% 19	37	% 40	12	% 13	9	% 10	17	% 18
2010/11	81	17	%21	30	%37	23	%28	5	%6	6	%7
2011/12	74	5	%7	44	%59	11	%15	9	%12	5	%7
2012/13	58	12	%21	21	%36	17	%29	8	%14	-	-

#### 4.11. Egiaztapenetara aurkeztuak eta lortutako emaitzak

Hauek dira HABEren azterketetara azken urteetan aurkeztutako ikasleen kopuruak eta lortutako emaitzak:

DEIALDIA	1.MAILA			2. MAILA			3. MAILA			DENETARA		
	Aurk	G	EG	Aurk	G	EG	Aurk	G	EG	Aurk	G	EG



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Euskaltegi Municipal

2007_1D	10	8	2	7	3	4	-	-	-	17	11	6
2008_1D	9	7	2	7	5	2	1	0	1	17	12	5
2008_2D	1	0	1	3	0	3	4	2	2	8	2	6
2009_1D	15	1	2	21	11	10	4	0	4	40	24	16
2009_2D	2	2	0	13	4	9	1	0	1	16	6	10
2010_1D	15	6	9	14	7	7	4	1	3	33	14	19
2010_2D	10	5	5	9	2	7	-	-	-	19	7	12
2011_1D	15	10	5	9	5	4	10	2	8	34	17	17
2011_2D	-	-	-	13	4	9	10	5	5	23	9	14
2012_1D	7	6	1	19	11	-	8	3	-	34	20	-
2012_2D	-	-	-	9	4	5	6	2	4	15	6	9
2013_1D	6	3	3	9	5	4	6	2	4	18	10	8

Aurk = aurkeztuak.

G = gai izan direnak.

EG = ez gai izan direnak.

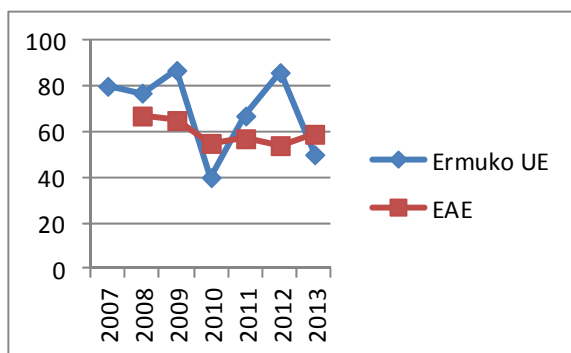
Jarraian, gai izan direnen portzentajeak Euskal Autonomia Erkidegoko datuekin alderatuta:

DEIALDIA	1.MAILA		2.MAILA		3.MAILA		DENETARA	
	EUE	EAE	EUE	EAE	EUE	EAE	EUE	EAE
2007_1D	% 80	%	% 43	%	-	-	% 64	% ?
2008_1D	% 77	% 67	% 71	% 53	0 %	% 31	% 71	% 52
2008_2D	% 0	% 48	% 0	% 47	50 %	% 33	% 25	% 43
2009_1D	% 87	% 65	% 52	% 52	% 0	% 32	% 60	% 50
2009_2D	% 100	% 53	% 31	% 47	% 0	% 32	% 38	% 42
2010_1D	% 40	%55	% 50	%44	25 %	%32	% 42	% 43
2010_2D	% 50	% 51	% 22	% 35	% -	% 27	% 35	% 37
2011_1D	%67	%57	%56	%46	%20	%26	%50	%42

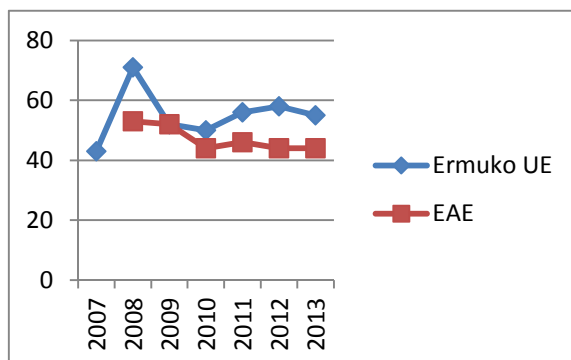
2011_2D	-	%57	%31	%38	%50	%26	%39	%36
2012_1D	%86	%54	%58	%44	%38	%28	%59	%41
2012_2D	-	%50	%44	%43	%33	%28	%40	%39
2013_1D	%50	%58	%55	%44	%67	%26	%55	%40

Datuak ikusita lehenengo deialdiko emaitzak EAEko euskaltegiek batez beste lortutakoak baino hobek izan dira.

Hurrengo hiru grafikoetan mailaz maila euskaltegiko ikasleek lortutako emaitzak EAEko ikasleen emaitzekin alderatuta:



#### LEHENENGO DEIALDIAN, 1. MAILA GAINDUTUTAKOEN PORTZENTAJEA IKASTURTEKO

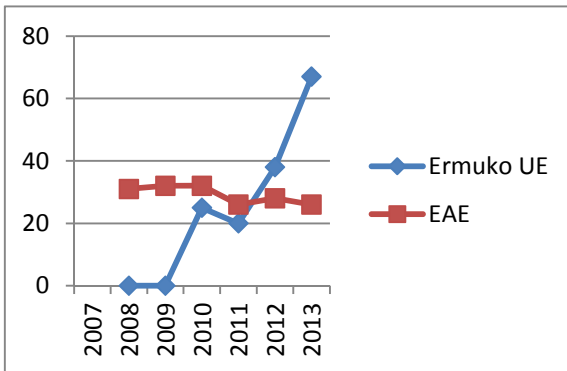


#### LEHENENGO DEIALDIAN, 2. MAILA GAINDUTUTAKOEN PORTZENTAJEA IKASTURTEKO



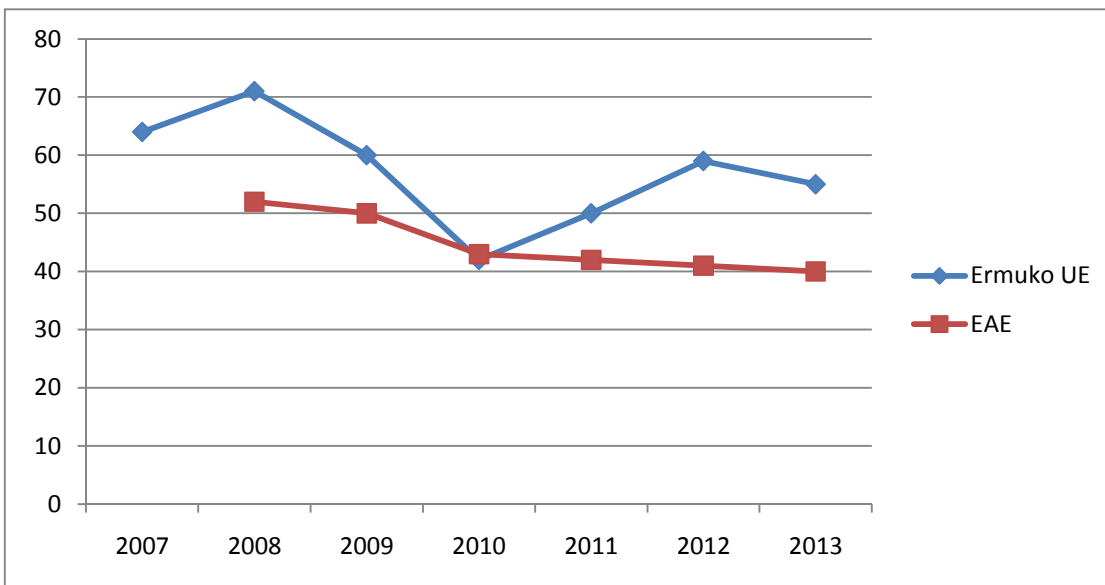
AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Euskaltegi Municipal



LEHENENGO DEIALDIAN, 3. MAILA GAINDUTUTAKOEN PORTZENTAJEA IKASTURTEKO

Azkenik, hiru mailetako emaitzak batuta:



LEHENENGO DEIALDIAN, GAINDUTUTAKOEN PORTZENTAJEA IKASTURTEKO (MAILA GUZTIAK BATUTA)

Bestalde, kanpoko bestelako azterketak direla eta (EGA, IVAP... ) ez dugu datu fidagarririk ez baitugu informazio hori jasotzeko era sistematikorik.

### 5. Antolaketa eta baliabideen analisisa

#### 5.1. Giza baliabideak: ikasleak eta irakasleak

##### Ikasleak

Azken urteetan HABEk curriculum berrian euskalduntze-alfabetatze prozesuan proposaturiko mailen arabera osatzen ditugu taldeak. Hain zuzen ere, honako mailako taldeak osatzen ditugu: 1. Maila, 2. Maila eta 3. Maila. Era berean, 1. Mailan diharduten ikasleak era honetan banatzen

ditugu:

1A0 Maila: ezertxo ere ez dakiten ikasleek osatua.

1A Maila: Ikas-prozesuaren hasieran dauden ikasleek osatzen dute.

1B Maila: HABEren 1. Mailatik hurbil daudenak.

Bestalde, ikasle bakoitzari dagokion hasiera urratsa egokitzen zaio.

Ikasleak taldekatzeko orduan gure euskaltegia txikia izanda zaila izaten da matrikulatzera datozen ikasle guztiei nahi duten ordua eta hoberen dagokien maila eskaintzea, izan ere, jasotzen ditugun matrikula eskaerak ez baitira nahikoak izaten horretarako behar den talde kopurua osatzeko. Hortaz, matrikulaldiaren hasieran ahalik eta aukera gehien eskaintzen saiatzen garen arren, azken aldirako, aurreikusten diren taldeetara mugatzen da eskaintza.

## Irakasleak

Irakasleen artean taldeak egokitzean honakoak kontuan hartzen saiatzen gara:

- Irakaslearen eskarmentua behe mailetan zein goikoetan.
- Ahal izanez gero, maila bereko taldeak hartu lana arinagoa ez ezik, aberasgarriagoa baita gure ustez.

Irakasleak goiz eta arratsalde zein arratsalde osoan aritzen dira ateratzen diren talde eta ordutegien arabera.

Ostiralak klaseak prestatzeko, gure artean koordinatzeko eta ditugun arazo, gai eta abarrei buruz hitz egiteko eta erabakiak hartzeko erabili ditugu, besteak beste.

Bestalde, 2012/13 ikasturtean zehar hauek izan dira euskaltegian aritu diren irakasleak:

IZEN-ABIZENAK				
<b>Alberdi, Arrate</b>	Irakasle plazaduna			
	Zuzendaria (urtarriletik aurrera)			
	Aztertzailea – HABEren 2. maila			
<b>Berbois, Mikel</b>	Zuzendaria (urtarrilera arte)			
	Irakasle plazaduna			
<b>Narbaiza, Leire</b>	Erreleboko irakaslea	Gotzone erreleboka, aurrera	Txurrukarekin 2010eko	batera irailetik aurrera



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Euskaltegi Municipal

**Txurruka, Gotzone**

Irakasle plazaduna (aurre-  
erretiroa hartua)

### 5.2. Baliabide materialak

Zaharkituta geratutako ordenagailu bat berriztatu egin dugu. Gainontzean ez dago zer aipaturik.

Bestalde euskaltegiaren kokapena eta instalazioak, oro har, oso egokitzat jo daitezke.

### 6. Euskaltegitik kanpoko ekintzak

Askotan erraza ez bada ere, euskaltegian ahalegintzen gara gure ikasleek euskaltegiko jardunaz gain, bertatik kanpo euskara lantzeko euskaraz burutzen diren ekitaldietan parte har dezaten. Bestalde, gu ere nolabait inplikatu egiten gara ekitaldi horien antolamenduan.

Pasa den ikasturtean gure hainbat ikaslek hurrengoetan hartu dute parte:

JARDUERA	JARDUERA MOTA	PARTE HARTZEKO ERA	ELKARKIDETZAN NOREKIN	IRAUPENA/MAIZTASUNA
Berbalagun	Euskaldunen artean antolatutako bilerak berba egiteko	Euskaltegian izena emanda	Ermuko Udal Euskara Saila Berbalagun Euskal Birusa AEK	Astean behin ordubete, azarotik ekainera. Aparteko ikastaro laburrak ere antolatzen dira
Berbetan	Hitzaldiak	Klase-orduan bada, taldeka, bestela nor bere aldetik	Euskal Birusa Herriko ikastetxeak AEK	3 hitzaldi 2012/13 ikasturtean: Maite Goñi ( Euskara eta teknologia berriak), Xabier Solano (hitzaldi musikatua) eta Kike Amonarriz (XXI. Mendeko euskara, nola aldatu diren gauzak kamarada!)
Hartza-eguna	Herri-tradizioan oinarritutako ospakizuna	Nor bere kabuz joaten da	Euskal Birusa Herriko eskolak AEK	2013ko otsailaren 8an
Ikasturte	Ikasle eta		-	Ekainean,

bukaerako afaria	irakasleen arteko afaria	ikasturtearen bukaeran
------------------	--------------------------	------------------------

## 7. Aurreko ikasturteko plangintzaren betetze maila eta ebaluazioa

2012-2013 ikasturteko egitasmoan hurrengo ikasturterako, hau da, 2012-13 ikasturterako, helburuak eta burutu beharreko ekintzak aipatu genituen. Hurrengo lerroetan helburu horiek eta beren gauzatze maila adierazten saiatuko gara.

- 2012-13 ikasturtean, aurreikusi bezala, astean 10 eskola-orduko 5 talde eta udako ikastaro trinkoan 80 orduko talde bat izan ditugu. Honela, zentroak eman behar dituen eskola-orduak ziurtatu ditugu.

Esan behar de urritik ekainera bitartean aritu diren taldeetako bat zero mailakoa izan dela eta hau matrikula prezioan egon den aldaketari esker izan dela. Izan ere, zero mailan hasten diren ikasleek matrikula erdia ordaintzen dute.

- Gure beste asmoetako bat euskaltegiaren emaitza akademikoak mantentzea zen, eta aurreko ataletan agerian geratu denez lortu dugu.

## 8. Gobernu eta partaidetza organoen funtzionamendua eta erabakiak: fundazio batzordea eta irakasle batza

Honela egon da osatua Euskaltegiaren Fundazio Batzordea 2012/13 ikasturtean:

PARTAIDEA	JATORRIA	KARGUA
Clemente Albiz, José Luis	Zinegotzia	Presidentea
López García, Lorena	Zinegotzia	Bokala
Caballero Rubio, Rosa	Zinegotzia	Bokala
Arroyo Aburto, Virginia	Zinegotzia	Bokala
Araiztegi Arrizabalaga, Arritokieta	Zinegotzia	Bokala
Saenz de Zaitegi Perrino, Iker	Zinegotzia	Bokala
Alberdi Astigarraga, Arrate	Irakaslea (urtarrilera arte)	Bokala
	Zuzendaria	Bokala, botorik gabea
Berbois Azkoaga, Mikel	Zuzendaria (urtarrilera arte)	Bokala, botorik gabea
	Irakaslea	Bokala





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Euskaltegi Municipal

Unibaso, Iñaki

HABE

Bokala, botorik gabea

Fundazioa bi aldiz bildu da 2012/13 ikasturtean zehar. Hauek dira bilera datak eta hartutako erabakirik nagusienak:

BILERA DATA	HARTUTAKO ERABAKIAK ETA JORRATUTAKO GAIAK
	2011-12 ikastaro trinkokoen beka onartzea
2013-01-30	2012-13 ikasturte hasierako matrikula datuei buruzko informazioa ematea Zuzendari aldaketa
	2012ko kontuen likidazioa onartzea
2013-03-20	2013ko aurrekontuen onarpena 2013-14 ikasturteko matrikula prezioa onartzea

Bestalde, irakasleak ostiralero biltzen dira taldeen jarraipena egiteko.

### 9. Datu ekonomikoak

#### 9.1. 2012/13 Ikasturteko matrikula-prezioa eta ikasleentzako diru-laguntzak

Ikasturte honetan matrikularen orduko prezioa 1,24 € izan da. Hortaz, hau izan da ikasleei kobratu dieguna:

IKASTAROA	ORDU KOPURUA	ORDUKO PREZIOA	MATRIKULA ARRUNTA	1A maila LANGABEAK
Negukoa (urritik ekainera)	340	1,24€	421,60€	210,80€
Irailekoa	80	1,24€	99,20€	49,60€

Ikasturte honetan, lehen aldiz, langabeek eta 1A mailan lehen aldiz matrikulatutakoek prezioaren erdia ordaindu dute.

Urtero bezala, matrikula bi epetan ordaintzeko aukera eman zaie guztiei: lehenengo epea, prezioaren erdia, ikasturtea hasterakoan eta bigarrena abendurako.

Ikasle guztiek, beti ere beraiek ordaindu badute matrikula saria, hau da, beste erakunde edo

enpresa batek matrikula ordaindu ez badie, ikasturte bukaeran beka lortzeko aukera izaten dute. Diru-laguntza hori lortuz gero ikasleari hurrengo ikasturtean matrikulatzen bada, aurreko ikasturteko matrikularen prezioaren erdia deskontatuko zaio. Horretarako, hiru baldintza hauek bete beharko ditu: %90eko asistentzia, ikasturtea bukatzea eta gutxieneko aprobetxamendua.

Ondorengo taulan azken hiru ikasturteetan beka lortu duen ikasle kopurua eta diru kopurua agertzen dira.

IKASTURTEA	IKASLE KOPURUA (%)	DIRU KOPURUA
2009/10	28 (%34)	4.424
2010/11	34 (%55,7)	5.000
2011/12	30 (%40)	5.497
2012/13	24 (%41)	2.511

Nahiz eta beka lortu dutenen ikasle kopurua beste ikasturteetakoan antzekoa izan, diru gutxiago itzuli da, beka eskuratu duten askok matrikula erdia ordaindu baitu.

## 9.2. Euskaltegiaren kontuak

### 9.2.1. 2013ko kitapena

#### Diru sarrerak

KONTZEPTUA	2013KO AURREKONTUAN	KOBRATU BEHARREKOA	DAGOENEO KOB RATUA
Matrikulak	21.360,00	11.877,36	11.976,56
Bestelako sarrerak	0,00	2.500,00	2.500,00
E.J. Diru-laguntza (HABE)	115.140,00	118.110,31	118.110,31
Udalaren diru-laguntza	102.250,00	102.250,00	102.250,00
Kapital transferentziak	4.000,00	2.206,18	0,00
<b>GUZTIRA</b>	<b>242.750,00</b>	<b>236.943,85</b>	<b>234.836,87</b>

#### Diru-irteerak



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Euskaltegi Municipal

<b>KONTZEPTUA</b>	<b>2013ko AURREKONTUAN</b>	<b>ORDAINDU BEHARREKOA</b>	<b>DAGOENKO ORDAINDUA</b>
Zinegotzien ordainsariak	1.500,00	1.200,00	1.200,00
Soldatak behin betiko	107.100,00	106.856,62	106.856,62
Soldatak behin behineko	50.750,00	38.002,14	38.002,14
Giz. Segur. Enpresa	52.650,00	44.612,27	40.903,45
Formazio ikastaroak	100,00	0,00	0,00
Ekonomatoak - jangelak	700,00	1.028,50	578,22
Bizi aseguruak	1.700,00	1.806,99	1.806,99
Fotokopiag. Mantenua	1.100,00	1.131,68	1.131,68
Ordenagailu mantenua	1.000,00	1.189,56	1.189,56
Bulegoko materiala	300,00	339,44	339,44
Liburuak – harpidetza	800,00	825,92	771,88
Ordenagailu materiala	200,00	219,87	199,97
Argindarra	2.500,00	1.517,36	1.263,69
Tresna – baliagarriak	50,00	56,64	56,64
Telefonoa	800,00	742,19	679,78
Posta zerbitzuak	150,00	89,67	89,67
Propaganda	3.500,00	3.285,96	3.231,15
Bestelako irteerak	500,00	63,32	63,32
Garbiketa zerbitzuen kontratazioa	7.300,00	7.457,40	7.457,40
Propaganda banaketa	900,00	1.313,11	1.313,11
Bidaiak	150,00	67,24	67,24

Bekak	5.000,00	3.358,85	2.186,90
Informaziorako ekipamendua	4.000,00	2.206,21	2.206,21
<b>GUZTIRA</b>	<b>242.750,00</b>	<b>217.370,94</b>	<b>211.595,06</b>

### 9.2.2. 2014ko aurrekontua

KONTZEPTUA	IRTEERAK	GUZTIRA	KONTZEPTUA	SARRERAK	GUZTIRA
Zinegotzien ordainsariak	1.500,00		Matrikulak	18.120,00	<b>18.120,00</b>
Langile finkoen soldatak	107.254,00				
Behin behin. langileen soldata	47.441,00				
Gizarte Segurantzaren Enpresa	50.050,00				
Formazio ikastaroak	100,00				
Ekonomatoak eta jangelak	700,00				
Bizi aseguruak	800,00	<b>207.845,00</b>			
Fotokopiagailuaren mantenua	1.200,00		HABE	119.470,00	
Ordenagailuen mantenua	1.200,00		Ermuko Udala	93.255,00	<b>212.725,00</b>
Bulegoko materiala	200,00				
Liburuak eta harpidetzak	800,00				
Ordenagailurako materiala	200,00				
Argindarra	2.500,00				
Tresnak eta baliagarriak	50,00				
Telefonoa	700,00				
Posta zerbitzuak	150,00				
Propaganda	3.000,00				
Bestelako gastuak	200,00				
Garbiketa zerbitzuak	7.300,00				
Propagandaren buzoneoa	900,00				
Bidaiak	100,00	<b>18.500,00</b>			
Bekak	4.500,00	<b>4.500,00</b>			
<b>IRTEERAK GUZTIRA</b>		<b>230.845,00</b>	<b>SARRERAK GUZTIRA</b>		<b>230.845,00</b>

## 10. Laburpena eta ondorioak

Memoria honetan garatutako informazioaren haritik hainbat ondorio atera liteke laburpen gisara:

- Aurten ere ikasle kopurua jaitsi egin da (58 aurten, 74 iaz) eta duela lau urte hasitako beheranzko joerak hor dirau.
- Ikasle jaitsiera egonda ere, talde kopurua mantendu egin da ( bost talde neguko ikastaroan eta talde bat iraileko trinkoan) eta emandako ordu kopurua ere mantendu



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Presupuestos 2014 Presupuesto Euskaltegi Municipal

egin da.

- 2012/13 ikasturtean zero mailako talde bat osatu dugu.
- HABEren azterketak gainditu dituztenen portzentajeak onak izan dira.
- Ordenantza fiskala aldatuta ikasleei matrikulatzeko baldintza ekonomikoak samurtzea lortu da, eta horrekin euskaltegian izena emateko bidea ere lautu.

### **11. 2013-14 ikasturterako aurreikuspenak**

- Euskal Autonomi Erkidego osoan aurreikusten da ikasle kopurua jaitsi egingo dela, eta azken urteetako beheranzko joerak jarraitu egingo duela. Hau eta azken urteetan izan dugun ikasle kopuruaren jaitsiera kontuan hartuta berebiziko ahalegina egingo dugu ikasleak euskaltegira erakartzen. Izan ere, gure helburua aurreko ikasturtean beste talde eta ikasle edo gehiago izatea da.
- Hurrengo ikasturterako beste helburua HABEren azterketetan euskaltegiak lortu dituen emaitzak mantendu, eta ahal bada, hobetzea da. Horretarako zer esanik ez dago ikasleei prestaketa egokia ematea ezinbestekoa dela baina baita ere ahalik eta zorrotzen jokatzea ikasleekin azterketetara joateko baimena emateko orduan.





**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Instituto Municipal de Deportes**

**Instituto Municipal de Deportes**







## Presupuestos 2014

### Presupuesto Instituto Municipal de Deportes

#### IV. PRESUPUESTO INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

##### 1. MEMORIA GENERAL

###### 1.1. Introducción

El Instituto Municipal de Deportes de Ermua es un Organismo Autónomo de carácter público fundado por el Ayuntamiento de Ermua en 1996 para fomentar la práctica física y deportiva de la población, gestionar los equipamientos deportivos municipales y organizar actividades de todo tipo dirigidas a sus personas usuarias.

El Instituto Municipal de Deportes de Ermua se rige por el derecho administrativo, y goza de personalidad jurídica propia, así como plena capacidad jurídica de obrar y autonomía de gestión para la realización de actividades de fomento, prestación o gestión de servicios públicos en el ámbito del deporte.

En el Instituto Municipal de Deportes de Ermua queremos que los ciudadanos y ciudadanas de Ermua puedan disfrutar de una amplia variedad de actividades, para que puedan elegir cuál es la que más se adapta a su plan de ejercicio físico.

Para ello preparamos clases en todos los horarios posibles y para todos los grupos de edades, desde recién nacidos/as hasta personas mayores, para que quien quiera practicar deporte o realizar cualquier actividad física en nuestras instalaciones no tenga ningún problema a la hora de practicar su actividad preferida.

Nuestra labor consiste en ofrecer de forma permanente la máxima calidad de servicio a precios asequibles, y para ello contamos con modernas instalaciones completamente equipadas y con un cualificado equipo de profesionales que aumentarán la motivación e interés por la actividad física y el deporte.

Por todo ello, nuestra misión es servir como elemento vertebrador y dinamizador del sistema deportivo local, ocupándonos de fomentar hábitos de vida saludables en igualdad de condiciones para toda la ciudadanía de Ermua mediante la promoción de la actividad físico-deportiva como mecanismo favorecedor de la salud, de la calidad de vida y del desarrollo social de la Comunidad.

Nuestra meta es poder brindar en todo momento un programa completo de servicios que resulten atractivos y que permitan a cualquier persona cuidar y mejorar su forma física, su bienestar, su calidad de vida y su salud.

En consecuencia, nuestra visión es ser reconocidos como referencia de organización socialmente responsable en la salud, la actividad física y el deporte en la Comunidad Autónoma del País Vasco:

- Por la calidad del servicio prestado.
- Por la adecuación de la oferta de servicios a las necesidades de los ciudadanos y ciudadanas de Ermua.
- Por el nivel de satisfacción de clientes y personas usuarias.

- Y por una gestión transparente, ágil e innovadora.

En el Instituto Municipal de Deportes de Ermua las labores diarias se desempeñan conforme a los siguientes principios y valores compartidos por toda la organización:

- Servicio a las personas usuarias.
- Respeto, dignidad y derecho al honor.
- Compromiso.
- Responsabilidad social.

Con el objetivo de estar más cerca de las necesidades y expectativas de la ciudadanía y de ofrecer unos servicios cada vez mejores, informamos públicamente a la ciudadanía sobre los servicios que gestionamos y acerca de los compromisos que adquirimos en su prestación, que son los siguientes:

1. En el Instituto Municipal de Deportes contamos con un equipo de personas de alta cualificación técnica y profesional, especializadas en la actividad física y la salud, y dispuestas a ofrecer una atención experta y personalizada.

Todos/as los/as profesionales, monitores/as, socorristas, personal de atención al cliente, personal de mantenimiento, personal de oficinas, trabajamos en equipo y con ilusión para organizar y planificar las actividades que cualquier persona desee realizar.

2. En el Instituto Municipal de Deportes de Ermua asumimos con nuestras personas usuarias un fuerte compromiso de mejora continua en la calidad de los servicios que ofrecemos a fin de satisfacer sus expectativas.

Este principio, conocido y compartido por todo el personal, se concreta en los siguientes compromisos:

a) Atención e información

- ✓ Facilitar información sobre todos los programas, los servicios y sus condiciones.
- ✓ Actualizar diariamente los parámetros de control higiénico y de confort de las piscinas.
- ✓ Atender, de forma inmediata, cualquier problema que pueda derivarse de la utilización de las instalaciones y los diferentes tipos de servicios.
- ✓ Resolver trámites administrativos en menos de 48 horas.
- ✓ Atender y resolver las quejas y las sugerencias de usuarios y usuarias en menos de 7 días.

b) Limpieza e higiene

- ✓ Cumplir todas las normas y requisitos legales de seguridad e higiene establecidos.
- ✓ Mantener diariamente las instalaciones en perfecto estado de limpieza y desinfección, especialmente las zonas húmedas.
- ✓ Informar diariamente sobre los sistemas de limpieza realizados y sobre las dependencias.
- ✓ Controlar sanitariamente todas las instalaciones, especialmente las zonas húmedas y otras zonas de riesgo.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas de higiene en la utilización de los servicios y los espacios deportivos.

c) Nivel de confort de las instalaciones

- ✓ Piscina natación: entre 27,5 °C y 28,5 °C.
- ✓ Piscina lúdica-spa: entre 31 °C y 32 °C.
- ✓ En las piscinas, las personas usuarias dispondrán de un mínimo de tres calles para su uso exclusivo.
- ✓ Instalaciones accesibles a las personas discapacitadas y espacios adaptados para facilitar su uso.

d) Mantenimiento y conservación

- ✓ Desarrollo de un mantenimiento preventivo para favorecer un régimen de uso confortable, seguro y adecuado.
- ✓ Actuación inmediata para resolver problemas técnicos.
- ✓ Llevar a cabo las reparaciones teniendo en cuenta la planificación de actividades deportivas y el calendario de apertura.

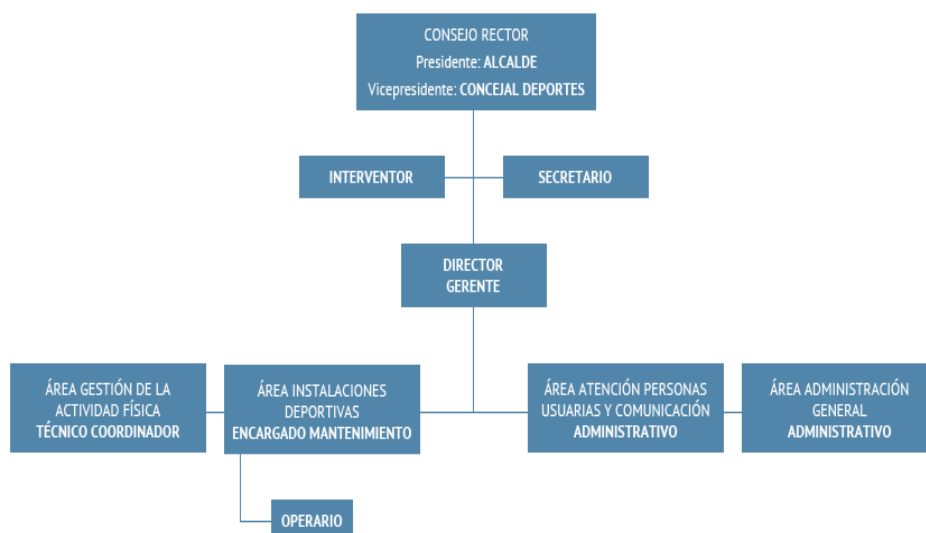
En el Instituto Municipal de Deportes de Ermua valoramos el papel de las personas usuarias y su contribución a la mejora de nuestros servicios. Con este fin solicitamos su colaboración e implicación en la consecución de los siguientes objetivos:

- Hacer posible, mediante una actividad cívica y responsable, la mejora de la calidad de los servicios.
- Respetar el reglamento de uso y las normas de utilización de los espacios y los servicios.

- Notificar a la Dirección los desperfectos y las incidencias que se detecten.
- Presentar por escrito las quejas o las sugerencias que se consideren oportunas, con el compromiso de que serán atendidas en el plazo de 7 días desde el momento en que se reciban, ofreciendo la certeza de que la identidad de la persona quedará preservada en todo momento.

### Organigrama del IMD Ermua

La estructura organizativa actual es la que se muestra de manera gráfica a continuación.



### Número y dirección de las instalaciones deportivas



**Polideportivo  
Municipal M.A. Blanco**

c/ Diputazio s/n

48260 Ermua

**Complejo Deportivo  
Betiondo**

c/ Ongarai, s/n

48260 Ermua

**Aritzmendi Frontoia**

Ctra. Mallabia, s/n

48260 Ermua

**Campo de Fútbol Teodoro  
Zuazua <sup>\*1</sup>**

Ongarai, s/n

48260 Ermua

<sup>\*1</sup> En virtud del convenio de colaboración acordado entre la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Ermua y el Ermua CD, este campo de fútbol es de uso prioritario para el Ermua CD.

## 1.2. Servicios del Instituto Municipal de Deportes

En el siguiente cuadro se recogen los principales servicios que el Instituto Municipal de Deportes presta a la ciudadanía de Ermua, con la descripción de sus características.

¿Qué ofrecemos?	Descripción		
Instalaciones	Polideportivo Municipal	Piscina	Uso libre personas abonadas y previo pago por personas no-abonadas  Campaña Natación Escolar  Cesión para realización de Educación Física Escolar  Cursos de enseñanza a grupos
		Pista Polideportiva	Uso previo pago  Cesión a centros escolares para realización de Educación Física Escolar  Cesión a AMPA's y clubes deportivos para realización de entrenamientos y competiciones
		Sauna, Baño de Vapor, SPA, Squash, Gimnasio Básico de Musculación	Uso libre personas abonadas y previo pago por personas no-abonadas
		Gimnasio Fitness, Sala Multiusos, Gimnasio Aerobic	Uso en cursos deportivos
	Betiondo	Pista Polideportiva	Uso previo pago  Cesión a centros escolares para realización de Educación Física Escolar  Cesión a AMPA's y clubes deportivos para realización de entrenamientos y competiciones
		Campo de Fútbol	Uso previo pago  Cesión a AMPA's y clubes deportivos para realización de entrenamientos y competiciones
		Módulo Cubierto y Pista de Atletismo	Cesión a AMPA's y clubes deportivos para realización de entrenamientos

		Rocódromo-Boúlder	Uso libre personas abonadas
	Aritzmeni Frontoia	Cancha	Cesión a AMPA's y clubes deportivos para realización de entrenamientos y competiciones
		Salas	Cesión a AMPA's y clubes deportivos para realización de entrenamientos/actividades
	Campo de Fútbol Teodoro Zuazua	Campo de Fútbol	Uso previo pago Cesión prioritaria al Ermua CD para realización de entrenamientos y competiciones
Servicios	Cursos deportivos en piscina		22 cursos a personas menores de 12 años 11 cursos a personas mayores de 12 años
	Cursos deportivos en sala		17 cursos a personas menores de 12 años 51 cursos a personas mayores de 12 años

A noviembre de 2013, el número de personas abonadas al Instituto Municipal de Deportes de Ermua es de 4. 347, lo que representa el 27,00% de la población. Con el objetivo de poder incrementar nuestra oferta de instalaciones y servicios a las personas abonadas abordaremos la construcción de pistas de paddle, la búsqueda de nuevos espacios deportivos que posibiliten un aumento del número de plazas ofertadas en los cursos deportivos, la ampliación de los vestuarios junto con la mejora del confort de las instalaciones y la construcción de unas piscinas de verano en Betiondo, aunque su realización depende de la finalización de los trabajos de construcción de la variante de Ermua.

### 1.3. Principales realizaciones durante 2013

La actividad del Instituto Municipal de Deportes de Ermua durante el año 2013 se refleja en el siguiente cuadro de actividades y personas usuarias.

TOTAL CURSOS OFERTADOS	824
PROMEDIO MES CURSOS OFERTADOS	74,91
TOTAL PERSONAS INSCRITAS	10.673

PROMEDIO MES PERSONAS INSCRITAS	970,27
TOTAL PERSONAS PREMIUM	2.019
% PERSONAS PREMIUM SOBRE TOTAL	18,92%
TOTAL CURSOS OFERTADOS EUSKERA	305
TOTAL PERSONAS INSCRITAS CURSOS EUSKERA	2.403

En el año 2011 iniciamos un proceso de innovación y mejora continua que nos permitió integrarnos en el Programa 3K para la mejora de entidades deportivas, que ha tenido continuidad hasta la fecha.

Se han realizado dos autoevaluaciones; la primera de ellas durante el primer año del Programa 3K en la que únicamente participaron el Director Gerente y el Técnico Coordinador Deportivo, y, la segunda de ellas, se ha realizado en noviembre de 2013 en la que han participado las 6 personas que forman parte de la plantilla del IMD.

Los principales hitos en este camino por mejorar la calidad de nuestros servicios a las personas usuarias de los mismos, adecuar la oferta de servicios a las necesidades de la ciudadanía y avanzar en una gestión transparente, ágil e innovadora se recogen en el cuadro siguiente.

2011	Participación del IMD Ermua en el primer año del Programa para la mejora de entidades deportivas 3K
	Aprobación de la Misión, Visión y Valores
	Realización de la primera autoevaluación (adaptada a entidades deportivas)
	Obtención del Diploma Nivel Básico del Programa 3K
	Aprobación del Código de Conducta Laboral
2012	Participación del IMD Ermua en el segundo año del Programa para la mejora de entidades deportivas 3K
	Aprobación de la Normativa de Uso de las instalaciones deportivas municipales
2013	Participación del IMD Ermua en el tercer año del Programa para la mejora de entidades deportivas 3K
	Puesta en marcha de la página web corporativa <a href="http://www.imdermua.com">www.imdermua.com</a>
	Realización de la primera encuesta de satisfacción de personas usuarias cursillistas
	Formación del TCD en "Gestión de actividades, procesos, indicadores y resultados de

	la organización” de Euskalit
	Elaboración del Borrador de Mapa de Procesos, de la matriz de la participación de las personas en los procesos y de los indicadores de los procesos
	Formación del TCD en “Cuadro de Mando Integral y Plan de gestión anual” de Euskalit
	Formación del TCD en “Formación de evaluador para deportes y turismo” de Euskalit
	Realización de la segunda autoevaluación (adaptada a entidades deportivas)
	Obtención del Diploma Nivel Avanzado del Programa 3K

Entre los días 20 al 30 del mes de junio de 2013 se realizó una encuesta con cuestionario a las personas cursillistas del Polideportivo Miguel Ángel Blanco con el objeto de medir la satisfacción de estas personas con respecto a los servicios que les ofrece el Instituto Municipal de Deportes de Ermua.

Se trata de un cuestionario cerrado de 14 ítems, además de tres apartados abiertos, destinados a indicar la siguiente información por parte de la persona usuaria cursillista:

- ✓ Hábitos deportivos de la persona usuaria cursillista.
- ✓ Actividad no ofertada y que se desea realizar.
- ✓ Propuestas y sugerencias.
- ✓ Valoración del servicio prestado a través de los cursos deportivos.
- ✓ Valoración del servicio de tarifa Premium.
- ✓ Valoración del servicio de atención al cliente (oficinas, web).
- ✓ Valoración de las prestaciones del abono, de la imagen corporativa y de las instalaciones.
- ✓ Valoración sobre la actuación municipal en materia deportiva.

Para los ítems de respuesta numérica se utilizó la escala de respuesta 0-10 indicando de esta forma su puntuación con cada uno de los enunciados presentados.

Las personas usuarias cursillistas que han cumplimentado la encuesta son mayores de 18 años y están inscritas en algunos de los siguientes cursos ofertados por el IMD durante el mes de junio de 2013:

De un total de 652 personas usuarias cursillistas inscritas en los 48 cursos deportivos que había en marcha en junio, han participado en la encuesta 124 personas. Ello supone un 19,02% del número total de personas inscritas, lo que otorga una alta fiabilidad a los resultados obtenidos en ella.



De las 124 encuestas que se han recogido, 11 han sido invalidadas por haber sido cumplimentadas por personas inscritas en cursos bajo la fórmula del convenio de colaboración y 3 no han sido analizados por incompletas.

En consecuencia, el número total de encuestas válidas y, por consiguiente, analizadas, es de 110.

## Resultados de la encuesta

### 1. Análisis cualitativo

Como dato introductorio, el 92,73% de las encuestas han sido cumplimentadas en castellano (102 encuestas de 110), mientras que únicamente 8 personas, el 7,27% restante, han cumplimentado el cuestionario en euskera.

Las cuestiones o preguntas planteadas en la encuesta de respuesta cualitativa giran en torno a 3 aspectos generales:

- ✓ Hábitos deportivos de la persona usuaria cursillista.
- ✓ Actividad no ofertada y que se desea realizar.
- ✓ Propuestas y sugerencias.

#### 1.1. Hábitos deportivos de la persona usuaria cursillista

El perfil de la persona encuestada que mayoritariamente ha respondido a la encuesta responde a las siguientes características:

*Mujer, entre 16 y 60 años, que acude entre 2 y 3 veces a la semana de 17 a 20 horas con el objetivo de practicar deporte a una actividad que conoció en la recepción del Polideportivo, que desea continuar en la actividad y la recomienda a su círculo cercano.*

A continuación, se detallan las respuestas obtenidas en cada uno de los ítems de respuesta no numérica cuestionados.

#### Ítem 1: ¿En qué curso está inscrito/a?

Ítem 1: ¿En qué curso está inscrito/a?		
Fitness	35	33.98%
Premium	29	28.16%
Patinaje	8	7.77%
Natación	7	6.80%
Ciclo Indoor	6	5.83%
Body Power	6	5.83%
Jazz Fusion	3	2.91%
Hipopresivos	3	2.91%
Aquagym	3	2.91%
Aerobic	2	1.94%
Pilates	1	0.97%
Yoga	0	0.00%

**Ítem 2: Sexo**

Masculino	Femenino
47	63
42.73%	57.27%

**Ítem 3: Edad**

16-25	26-60	+60
13	94	2
11.93%	86.24%	1.83%

**Ítem 4: Horario asistencia semanal**

-12:00	12:00-17:00	17:00-20:00	+20:00
30	23	51	17
24.79%	19.01%	42.15%	14.05%

**Ítem 5: Frecuencia asistencia semanal**

1	2-3	4-5	+6
3	53	51	3
2.73%	48.18%	46.36%	2.73%

**Ítem 6. ¿Cómo conociste la actividad en la que estás inscrito/a?**

Folleto	Instalación	Familia/Amigos	Internet	Otros
6	62	27	1	15
5.41%	55.86%	24.32%	0.90%	13.51%

**Ítem 7. ¿Cuánto tiempo hace que practica esta actividad?**

-1 año	1-2 años	+3 años
37	27	43
34.58%	24.77%	39.45%

**Ítem 8. ¿Qué objetivos le motivaron a inscribirse en la actividad?**

Amistad	Salud	Bienestar Personal	Deporte	Ocio
7	40	57	58	21
3.83%	21.86%	31.15%	31.69%	11.48%

**Ítem 9. ¿Tienes intención de continuar en esta actividad?**

Sí	No
106	2
98.15%	1.82%

**Ítem 10. En el caso de no seguir, ¿cuál es el motivo?**

Falta de Tiempo	Precio	Sesiones no atractivas	Cambio de Domicilio	Otros
-----------------	--------	------------------------	---------------------	-------

## Presupuestos 2014 Presupuesto Instituto Municipal de Deportes

0	2	0	0	0
0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%

### Ítem 11. ¿Ha recomendado nuestras actividades a familiares o amigos/as?

Sí	No
99	10
90.83%	9.17%

#### 1.2. Actividad no ofertada y que se desea realizar

Se mencionan un buen número de actividades que actualmente no se ofertan y que se desearía que se pusieran en marcha, tales como:

Tai Chi (4), Fitness sábados tarde y domingos (3), Ciclo o Body Power de 08:00 a 09:00, Baile Clásico, Excursiones deportivas, Boxeo (3), Stretching mañanas, GAP, Aerobox (2), Artes marciales (3), Bollywood, Capoeira, Tenis, Body Combat, Kick Boxing, Paddle (3), Tiro con Arco, Ciclo Indoor, Patinaje, Salsa (2), Crossfit, Zumba, Aerobox, Hipopresivos y Bailes.

Se trata de varias actividades que, si bien algunas de las mismas ya se ofertan, se deberían poner en marcha los protocolos pertinentes para activar la oferta de aquellos cursos que manifiestan mayor demanda.

#### 1.3. Propuestas y sugerencias

Las numerosas propuestas y sugerencias realizadas se agrupan en los siguientes parámetros:

<b>INSTALACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua de duchas muy caliente</li> <li>• Wifi</li> <li>• Renovar vestuarios/limpieza vestuarios</li> <li>• Frío en taquillas y vestuarios</li> <li>• Temperatura sala cardio en verano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calor vestuarios Fitness</li> <li>• Piscinas exteriores</li> <li>• Gimnasio básico poco equipado</li> <li>• Mejorar limpieza general</li> <li>• Mejora duchas</li> </ul>
<b>SERVICIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar la atención al cliente</li> <li>• Aumentar bicis en gimnasio básico</li> <li>• Turnos de limpieza tarde-noche</li> <li>• Precio en comparación con otras instalaciones</li> <li>• Buena valoración de personal recepción, monitores-as y mantenimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de masaje</li> <li>• Renovación revistas</li> <li>• Precios elevados</li> <li>• Aptitud profesor</li> <li>• Falta botiquín completo</li> </ul>
<b>ACTIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• + Horas defensa personal adultos</li> <li>• Máquinas fitness encendidas mañana</li> <li>• Ratio alumnos-as/monitor-a alto</li> <li>• Aumentar horario fitness sábados</li> <li>• Abierto en agosto</li> <li>• No prohibir móviles en sala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mayor espacio clases patines</li> <li>• Ampliación horario fitness en coincidencia con el horario de la instalación</li> <li>• Sala de fitness abierta en agosto</li> <li>• Hipopresivos dentro de tarifa Premium</li> </ul>
<b>ABONOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abono piscina y abono cursos diferente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar la prestaciones abono y oferta cursos</li> </ul>

#### 2. Análisis cuantitativo

Las cuestiones o preguntas planteadas en la encuesta giran en torno a cinco aspectos generales:

- ✓ Valoración del servicio prestado a través de los cursos deportivos.
- ✓ Valoración del servicio de tarifa Premium.
- ✓ Valoración del servicio de atención al cliente (oficinas, web).
- ✓ Valoración de las prestaciones del abono, de la imagen corporativa y de las instalaciones.
- ✓ Valoración sobre la actuación municipal en materia deportiva.

## 2.1. Valoración del servicio prestado a través de los cursos deportivos.

ÍTEM	ENUNCIADO	PUNTUACIÓN
13F	PROFESORADO Capacitación pedagógica: capacidad de comunicación, motivación, interacción	8,35
13E	PROFESORADO Capacitación profesional: puntualidad, experiencia, conocimiento, etc.	8,33
13D	ATENCIÓN RECEPCIÓN Claridad de la atención e información ofrecida por el personal de recepción	8,22
13G	CONTENIDO Contenido de las sesiones, diversidad de los ejercicios, variedad de las sesiones	7,92
13N	CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO Cumplimiento de mi objetivo inicial del curso	7,79
13O	VALORACIÓN GLOBAL DEL CURSO*	7,51
13H	MATERIAL Calidad, estado y número suficiente del material	7,19
13A	OFERTA DEPORTIVA: Variedad y riqueza de la oferta deportiva	7,13
13C	INSCRIPCIÓN Agilidad y comodidad del procedimiento de alta/baja en curso	7,05
13K	LIMPIEZA E HIGIENE Limpieza e higiene de la sala y del material empleado	7,01
13I	HORARIO Idoneidad del horario de la actividad	7,00
13B	OFERTA DEPORTIVA: Información ofrecida sobre la oferta deportiva	6,87
13J	ORGANIZACIÓN Comodidad, iluminación, sonorización y temperatura de la sala	6,46
13Ñ	PRECIO Precio en relación al servicio ofrecido	5,50
13L	LIMPIEZA E HIGIENE Limpieza e higiene de los vestuarios	5,45
13M	VESTUARIOS Confort, disponibilidad de espacio, duchas, taquillas	5,35

\* El ítem 13O "Valoración global del curso" NO es una puntuación marcada por la persona encuestada, por lo que no se trata del resultado del promedio de los demás ítems, sino se trata de una pregunta específica dentro de la encuesta.

Ítems cuestionados de mayor importancia:

Las 4 cuestiones de los ítems que son consideradas como las más importantes por las personas usuarias son las siguientes:

14. ¿Qué aspecto consultado hasta el momento considera que tiene mayor importancia?			
13Ñ	PRECIO Precio en relación al servicio ofrecido	23	16.55%
13L	LIMPIEZA E HIGIENE Limpieza e higiene de los vestuarios	22	15.83%
13E	PROFESORADO Capacitación profesional: puntualidad, experiencia, conocimiento, etc.	18	12.95%
13F	PROFESORADO Capacitación pedagógica: capacidad de comunicación, motivación, interacción	17	12.23%

En las 4 cuestiones mencionados coinciden, por un lado, los dos más importantes con los conceptos valorados con menor puntuación (precio; limpieza e higiene), y, en el lado opuesto, las

3º y 4º de mayor importancia con los mejor valorados (profesorado).

Cuestiones mejor y peor valoradas:

Las 3 cuestiones mejor valoradas, por encima de 8 puntos, han sido las siguientes:

ÍTEM	ENUNCIADO	PUNTUACIÓN
13F	PROFESORADO Capacitación pedagógica: capacidad de comunicación, motivación, interacción	8,35
13E	PROFESORADO Capacitación profesional: puntualidad, experiencia, conocimiento, etc.	8,33
13D	ATENCIÓN RECEPCIÓN Claridad de la atención e información ofrecida por el personal de recepción	8,22

En cambio, las 3 cuestiones peor valoradas, por debajo de 6 puntos, han sido las siguientes:

ÍTEM	ENUNCIADO	PUNTUACIÓN
13Ñ	PRECIO Precio en relación al servicio ofrecido	5,50
13L	LIMPIEZA E HIGIENE Limpieza e higiene de los vestuarios	5,45
13M	VESTUARIOS Confort, disponibilidad de espacio, duchas, taquillas	5,35

## 2.2. Valoración del servicio de tarifa Premium.

ÍTEM	ENUNCIADO	PUNTUACIÓN
15B	INSCRIPCIÓN Agilidad y comodidad del procedimiento de reservas (Internet, Pedestal, Teléfono...)	7,80
15A	OFERTA MENSUAL Variedad y riqueza de la oferta deportiva mensual	7,37

## 2.3. Valoración del servicio de atención al cliente (oficinas, web).

ÍTEM	ENUNCIADO	PUNTUACIÓN
16A	ATENCIÓN A CONSULTAS Eficacia y rapidez con las que el IMD Ermua responde a cualquier consulta	6,82
16B	WEB Valoración global de la página web (información, diseño, funcionalidad, trámites on-line)	6,30

## 2.4. Valoración de las prestaciones del abono, de la imagen corporativa y de las instalaciones (ítems 16c, 16d, 16f y 16g).

ÍTEM	ENUNCIADO	PUNTUACIÓN
16G	VALORACIÓN GLOBAL DEL SERVICIO	6,66
16F	VALORACIÓN GLOBAL INSTALACIONES Valoración de las instalaciones del IMD Ermua en comparación con otras	6,59
16C	ABONOS IMD ERMUA Valoración de las prestaciones que te ofrece el abono	6,02
16D	IMAGEN IMD ERMUA Imagen que tiene del IMD Ermua	5,94

\* El ítem 16G "Valoración global del servicio" en una puntuación marcada por la persona encuestada, por lo que no se trata del resultado del promedio de los demás ítems, sino se trata de una pregunta específica dentro de la encuesta.

## 2.5. Valoración de la actuación municipal en materia deportiva (ítem 16e).

ÍTEM	ENUNCIADO	PUNTUACIÓN
16E	ACTUACIÓN MUNICIPAL DEPORTES Valoración de la actuación municipal en materia deportiva	5,11

## 3. Valoraciones medias por persona usuaria cursillista

Un total de 86 de las 110 personas encuestadas otorgan una puntuación media superior a 6 puntos, lo que supone un 78,18%.

Es de resaltar que en 53 de esas 110 encuestas la puntuación es igual o superior a 7 puntos, lo que significa que un porcentaje cercano a la mitad de las personas encuestadas, concretamente un 48,18%, puntúa con un notable el servicio prestado.

Por el contrario, sólo 7 de las 110 encuestas (6,36%) suspenden el servicio deportivo con puntuaciones medias inferiores a 5 puntos, aunque en todas ellas se expresa la voluntad de continuar en el futuro la actividad contratada actualmente.

La valoración media que han otorgado las personas participantes en esta encuesta a los servicios del IMD es de 6,87 puntos, donde la puntuación menor corresponde a un 3,62 y la puntuación mayor ha sido de 9,38.

Rango puntuación	Número de cuestionarios con rango mencionado	Porcentaje
0-0.99	0	0.00%
1-1.99	0	0.00%
2-2.99	0	0.00%
3-3.99	3	2.59%
4-4.99	4	3.45%
5-5.99	17	14.66%
6-6.99	33	28.45%
7-7.99	37	31.90%
8-8.99	14	12.07%
9-9.99	2	1.72%
10	0	0.00%

#### 4. Conclusiones

Con los datos presentados y analizados, podemos resaltar las siguientes conclusiones:

- La capacitación profesional y pedagógica del profesorado, así como la atención del personal de recepción es valorada muy positivamente con notas superiores a 8 puntos.
- Las personas usuarias valoran la prestación de los cursos deportivos con una puntuación media de 7,07 puntos.
- Las personas usuarias inscritas en la tarifa Premium valoran esta tarifa con una puntuación media de 7,58 puntos.
- Las personas usuarias valoran la prestación del servicio deportivo en su totalidad (incluido cursos deportivos, prestaciones del abono, atención a consultas, etc.), con una puntuación media de 6,87 puntos.
- La gran mayoría de las personas usuarias cursillistas manifiestan su deseo de

continuar en la actividad (98,12 %).

- f) Ninguno de los ítems cuestionados obtiene una puntuación inferior al 5, es decir, ninguno de ellos suspende.
- g) A la vista de los resultados obtenidos, se considera que debiera estudiarse la implantación de mejoras en todos aquellos ítems que han sido valorados con un “suficiente” (puntuaciones inferiores a 6 puntos), en aspectos como el confort, disponibilidad de espacio, duchas, taquillas de los vestuarios; y, la limpieza e higiene de los vestuarios; y, el precio de los cursos deportivos. En el caso de los precios de los cursos deportivos, se trata de una cuestión que quizás requeriría una reflexión diferente, ya que esta valoración podría estar condicionada a múltiples condicionantes, como puede ser el estado actual de los vestuarios.
- h) Todos estos aspectos, junto con los que han sido valorados positivamente y debieran, cuanto menos, mantenerse, deberían incluirse en el Plan de Gestión Anual.
- i) Aunque pudiera merecer la pena realizar un estudio y encuesta de mayor profundidad, cabe mencionar que la actuación municipal en materia deportiva es aprobada por parte de las personas encuestadas, en este caso, estableciendo una nota media de 5,13 puntos.

#### **1.4. Objetivos generales para 2014**

Son **objetivos estratégicos** del Instituto Municipal de Deportes, los siguientes:

1. Mejorar la calidad de vida de la ciudadanía de Ermua mediante la prestación de un servicio deportivo de gran calidad, de carácter público y sostenible, ajustando los costes a las posibilidades de financiación, y maximizando la eficiencia y el valor aportado dentro de este marco.
2. Diversificar la oferta deportiva actual desarrollando servicios que posibiliten la captación de nuevas personas que realizan actividad física de manera regular.
3. Ofrecer un servicio centrado en la persona y lograr una buena percepción en las personas usuarias en particular y en la ciudadanía en general por el servicio prestado/ofertado; a través de una gestión excelente.
4. Favorecer y aumentar las posibilidades de práctica física y deportiva de la población de Ermua, y contribuir al bienestar social creando y potenciando estilos de vida saludables.

Son **objetivos específicos** para el ejercicio de 2014, los siguientes:

1. Desarrollar nuevos canales telemáticos de comunicación con las personas usuarias para conocer su opinión, facilitar su participación y simplificar su relación con el IMD.
2. Diseñar estrategias y realizar acciones y campañas de captación de nuevas

personas abonadas.

3. Promocionar y consolidar entre las personas mayores de 16 años la tarifa Premium orientada a la participación frecuente e intensiva en las actividades del IMD.
4. Diversificar y ampliar la gama de actividades a ofertar a grupos sociales de especial singularidad como los de tercera edad, comerciantes, hospital de día o colectivos de personas discapacitadas.
5. Colaborar con los centros educativos y las AMPAs para promocionar la actividad física y el deporte en edad escolar y atraer a los sectores menos participativos (niñas), alargar más allá de la categoría infantil los periodos de participación y aumentar en número y variedad las actividades extraescolares existentes.

### **1.5. Responsable y medios humanos**

El responsable del Instituto Municipal de Deportes es el Director Gerente, Técnico Superior de Administración Especial del Ayuntamiento de Ermua, adscrito al mencionado Organismo Autónomo.

Los medios humanos que forman la estructura de personal propio del Instituto Municipal de Deportes es la siguiente:

- ✓ 1 Técnico/a Coordinador/a Deportivo/a.
- ✓ 1 Administrativa/o Contabilidad.
- ✓ 1 Administrativa/o Atención al Cliente.
- ✓ 1 Encargado/a de Mantenimiento.
- ✓ 1 Auxiliar de Mantenimiento.

El Instituto Municipal de Deportes de Ermua incorpora la externalización de servicios como una estrategia fundamental en la administración y gestión de los servicios deportivos, con el objetivo de poder disponer de personal especializado que asegure mayor calidad al servicio ofertado, ya que la empresa que realiza aquella tarea de manera externa se dedica exclusivamente a la misma. De esta manera, se logra adecuar el servicio a una demanda cada vez más diversificada y exigente, al tiempo que se garantiza el equilibrio presupuestario y con él la viabilidad económica del proyecto deportivo local.

En consecuencia, la plantilla de empleados/as pertenecientes a las empresas que prestan servicios especializados al IMD es la siguiente:

- ✓ 8 Operarios/as de Limpieza.
- ✓ 5 Auxiliares Recepcionistas.
- ✓ 2 Oficiales de Mantenimiento.



- ✓ 13 Monitores/as deportivo/as Actividades Sala.
- ✓ 5 Socorristas-Monitores/as Piscina.

## **1.6. Marco legal**

La normativa legal aplicable a la actividad del Instituto Municipal de Deportes es básicamente la que a continuación se detalla, sin perjuicio de innovaciones o modificaciones legales que puedan entrar en vigor durante su ejecución:

1. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
2. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
3. Ley 5/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro.
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.
5. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
6. Ley 14/1998, de 11 de junio, del deporte del País Vasco.
7. Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.
8. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
9. Ley 15/2010, de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
10. Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
11. Ley 14/2013, de 27 de septiembre de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.
12. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
13. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
14. Decreto 125/2008, de 1 de julio, sobre Deporte Escolar.
15. Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de la Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.

16. Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia.
17. Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales de Bizkaia.
18. Norma Foral 5/2013, de 12 de junio, de Estabilidad y Sostenibilidad Financiera de los ayuntamientos del Territorio Histórico de Bizkaia.
19. Decreto Foral 57/2004, de 6 de abril, por el que se regulan las obligaciones de facturación.
20. Decreto Foral 215/2005, de 27 de diciembre, del Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia.
21. Decreto Foral 235/2004, de 15 de diciembre, por el que aprueba la estructura presupuestaria y el Plan General de Contabilidad Pública de las entidades locales de Bizkaia.
22. Decreto Foral 255/2007, de 18 de diciembre, por el que se aprueban la Instrucción de Contabilidad y la modificación de determinados preceptos del Plan General de Contabilidad Pública.
23. Decreto Foral 90/2013, de 25 de junio, de desarrollo de la Norma Foral 5/2013.
24. Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial.
25. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
26. Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de Estabilidad en su aplicación a las entidades locales.
27. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.
28. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
29. Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por el que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
30. 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.

### 1.7. Horizonte temporal de ejecución

El plazo para la ejecución del presente programa será el correspondiente al año 2014.

### 1.8. Indicadores de gestión 2013

Indicadores de percepción	Magnitud
Grado de satisfacción general de las personas usuarias cursillistas con el servicio prestado	6,66
% personas usuarias cursillistas satisfechas con el servicio prestado ( <i>notas superiores a 7 puntos</i> )	59,79%
Grado de satisfacción general con el servicio prestado a través de los cursos deportivos	7,51
% personas usuarias cursillistas satisfechas con el servicio prestado a través de los cursos deportivos ( <i>notas superiores a 7 puntos</i> )	80,00%
Grado de satisfacción general con el cumplimiento del objetivo inicial del curso	7,79
% personas usuarias cursillistas satisfechas con el cumplimiento del objetivo inicial del curso ( <i>notas superiores a 7 puntos</i> )	86,92%
Grado de satisfacción general con la variedad y riqueza de la oferta deportiva	7,13
% personas usuarias cursillistas satisfechas con la variedad y riqueza de la oferta deportiva ( <i>notas superiores a 7 puntos</i> )	69,72%
Grado de satisfacción general con la información recibida del curso	6,87
% personas usuarias cursillistas satisfechas con la información recibida del curso ( <i>notas superiores a 7 puntos</i> )	67,27%
Grado de satisfacción general con el contenido del curso	7,92
% personas usuarias cursillistas satisfechas con el contenido del curso ( <i>notas superiores a 7 puntos</i> )	88,18%
Grado de satisfacción general con el servicio de tarifa Premium	7,59
% personas usuarias cursillistas satisfechas con el servicio de tarifa Premium ( <i>notas superiores a 7 puntos</i> )	82,58%
Grado de satisfacción general con la eficacia y rapidez con las que el IMD Ermua responde a cualquier consulta	6,82
% personas usuarias cursillistas satisfechas con la eficacia y rapidez con las que el	62,89%

IMD Ermua responde a cualquier consulta ( <i>notas superiores a 7 puntos</i> )	
Grado de satisfacción general con las prestaciones del abono	6,02
% personas usuarias cursillistas satisfechas con las prestaciones del abono ( <i>notas superiores a 7 puntos</i> )	38,38%
Grado de satisfacción general con la imagen corporativa	5,94
% personas usuarias cursillistas satisfechas la imagen corporativa ( <i>notas superiores a 7 puntos</i> )	45,45%
Grado de satisfacción general con las instalaciones	6,59
% personas usuarias cursillistas satisfechas con las instalaciones ( <i>notas superiores a 7 puntos</i> )	59,18%
Grado de satisfacción general con el funcionamiento de la página web	6,30
% personas usuarias cursillistas satisfechas con el funcionamiento de la página web ( <i>notas superiores a 7 puntos</i> )	52,50%
Grado de satisfacción general con la Campaña Natación Escolar	SD
Satisfacción con la información recibida de las campañas deportivas	SD
Satisfacción con el contenido de las campañas deportivas	SD
Grado de satisfacción general con las campañas deportivas	SD
Satisfacción con el procedimiento de reserva	SD
Grado de satisfacción general con la Sauna y el Baño de Vapor	SD
Grado de satisfacción general con el SPA	SD
Grado de satisfacción general con el Frontón	SD
Grado de satisfacción general con la pista polideportiva	SD
Grado de satisfacción con los vestuarios y taquillas	SD

\* SD: sin datos

<b>Indicadores de rendimiento</b>			
<b>Abonos</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Instituto Municipal de Deportes**

Nº personas abonadas	3.989	4.264	4.347
% abonos/población	24,77%	26,48%	27,00%
Nº nuevas altas en abonos	SD	SD	SD
Nº bajas abonos	SD	SD	SD
% abonos renovados	SD	SD	SD
<b>Cursos deportivos</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Nº personas usuarias cursillistas (promedio mensual)	968	1.009	970
Nº cursos mensuales ofertados en euskera	263	227	305
% cursos mensuales ofertados en euskera	SD	SD	12,69%
Nº personas usuarias cursillistas en cursos en euskera	2.711	2.283	2.403
Nº personas inscritas en Tarifa Premium (media anual)	SD	104	147
% personas cursillistas inscritas en Tarifa Premium (media anual)	SD	SD	18,92%
% fidelización en los cursos deportivos	SD	SD	98,15%
% recomendación de las actividades deportivas a familiares o amigos/as	SD	SD	90,83%
Nº convenios para la realización de actividades deportivas dirigidas	SD	SD	5
Nº personas usuarias convenios	SD	SD	SD
Nº campañas ofertadas	SD	SD	SD
Nº campañas ofertadas en euskera	SD	SD	SD

\*SD: sin datos

## 2. MEDIOS FINANCIEROS

El Presupuesto del Instituto Municipal de Deportes correspondiente al ejercicio 2014 se basa en la eficiencia en la gestión de los recursos económicos disponibles mediante la aplicación de

una estrategia de precios coherente y ajustada, que garantice en el tiempo la viabilidad y sostenibilidad económica y social del sistema deportivo público local.

En materia de gastos hemos prescindido de todo lo no estrictamente necesario, priorizando las necesidades básicas y racionalizando las actuaciones dirigidas al mantenimiento y mejora de las instalaciones.

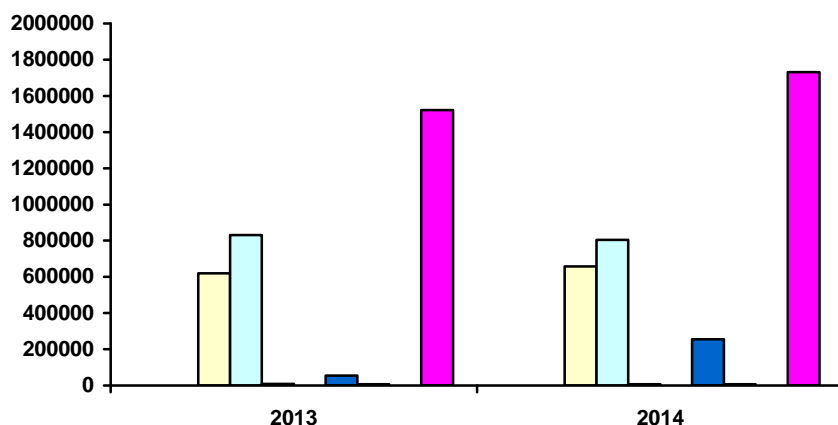
## 2.1. Ingresos

Los Ingresos del Instituto Municipal de Deportes ascienden a 1.731.179,56 euros, lo que representa un 13,80% superior a los presupuestados en el ejercicio anterior. Los ingresos propios que financian su Presupuesto representan el 38,42%, correspondiendo el 46,47% a la aportación del Ayuntamiento, y el 15,11% a los ingresos de capital y extraordinarios.

La clasificación por Capítulos así como la evolución de cada uno de ellos respecto al año anterior es la siguiente.

INGRESOS/CAPÍTULO	2013	2014	Variación 2013/2014	
			Importe	%
1. Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00%
2. Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00%
3. Tasas y otros ingresos	619.230,00	657.530,00	+38.300,00	+6,19%
4. Transferencias corrientes	831.052,59	804.539,00	-26.512,44	-3,19%
5. Ingresos patrimoniales	8.510,00	7.510,00	-1.000,00	-11,75%
6. Enajenaciones e ingresos urbanísticos	0,00	0,00	0,00	0,00%
7. Transferencias de capital	55.436,00	254.600,00	+199.164,00	+359,27%
8. Activos financieros	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00%
9. Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1.521.228,59</b>	<b>1.731.179,56</b>	<b>+209.950,97</b>	<b>+13,80%</b>

**Evolución de los Ingresos por Capítulos (2013/2014)**

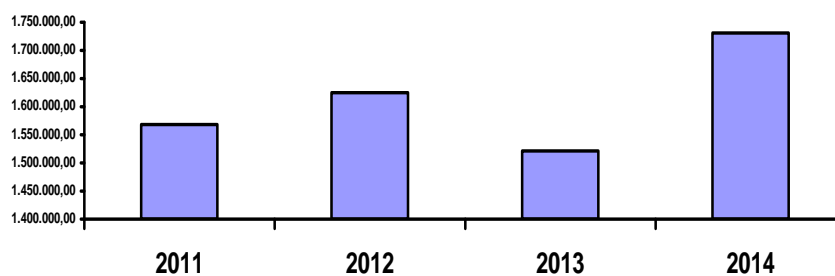


1. Impuestos directos	2. Impuestos indirectos
3. Tasas y otros ingresos	4. Transferencias corrientes
5. Ingresos patrimoniales	6. Enajenaciones e ingresos urbanísticos
7. Transferencias de capital	8. Activos financieros
9. Pasivos financieros	<b>TOTAL INGRESOS</b>

A través del siguiente cuadro observamos la evolución de los Ingresos por Capítulos durante los últimos cuatro ejercicios.

INGRESOS/CAPÍTULO	2011	2012	2013	2014
1. Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Tasas y otros ingresos	610.435,00	589.030,00	619.230,00	657.530,00
4. Transferencias corrientes	941.492,72	1.018.221,72	831.052,59	804.539,00
5. Ingresos patrimoniales	9.100,00	10.610,00	8.510,00	7.510,00
6. Enajenaciones e ingresos urbanísticos	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Transferencias de capital	0,00	0,00	55.436,00	254.600,00
8. Activos financieros	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1.568.027,72</b>	<b>1.624.861,72</b>	<b>1.521.228,59</b>	<b>1.731.179,56</b>

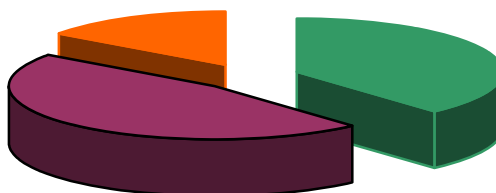
### Evolución de los Ingresos (2011/2014)



A través del siguiente cuadro observamos la evolución del origen de los Ingresos durante los últimos cuatro ejercicios.

ORIGEN/PROCEDENCIA DEL INGRESO	2011	2012	2013	2014
Ingresos propios	610.435,00	589.030,00	619.230,00	665.040,00
Ingresos por transferencias Ayuntamiento	941.492,72	1.018.221,72	831.052,59	804.539,56
Ingresos de capital y extraordinarios	16.100,00	17.610,00	70.946,00	261.600,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1.568.027,72</b>	<b>1.624.861,72</b>	<b>1.521.228,59</b>	<b>1.731.179,56</b>

### Evolución del origen de los Ingresos (2014)



■ Ingresos propios ■ Ingresos por transferencias del Ayuntamiento ■ Ingresos de capital y extraordinarios



**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Instituto Municipal de Deportes**

**2.1.1. Resumen del Estado de Ingresos**

Cap.	Partida	Concepto	Importe
	<b>3</b>	<b>TASAS Y OTROS INGRESOS</b>	<b>657.530,00</b>
	<b>31</b>	<b>Tasas por prestación de servicios o realización de actividades de competencia local</b>	656.030,00
	<b>310</b>	<b>Servicios Generales</b>	
	310.30	Abonos	297.000,00
	310.31	Entradas no abonados	8.200,00
	310.40	Alquiler Pista Frontón Aritzmemdi	3.900,00
	310.41	Alquiler pistas polideportivas	15.500,00
	310.43	Alquiler Sala multiusos	30,00
	310.44	Alquiler salas Frontón Aritzmemdi	2.500,00
	310.46	Alquiler Piata atletismo y módulo cubierto de salto	500,00
	310.47	Alquiler campos de fútbol	12.000,00
	310.50	Tratamientos corporales	5.000,00
	310.60	Cursos natación	60.000,00
3	310.64	Cursos tarifa básica	115.000,00
	310.65	Cursos tarifa plus	35.000,00
	310.66	Cursos tarifa premium	75.000,00
	310.67	Cursos por convenio	12.000,00
	310.89	Otros cursos y campañas	12.000,00
	310.90	Ventas de material	400,00
	310.99	Otras tasas	2.000,00
	<b>38</b>	<b>Reintegros</b>	300,00
	<b>380</b>	<b>De presupuestos cerrados</b>	
	380.00	Reintegros de presupuestos cerrados	300,00
	<b>39</b>	<b>Otros ingresos</b>	1.200,00
	<b>399</b>	<b>Otros ingresos diversos</b>	
	399.01	Convenio publicidad Frontón Cardenal Orbe Kutxabank	1.000,00
	399.99	Otros ingresos diversos	200,00
	<b>4</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>804.539,56</b>
	<b>43</b>	<b>Del municipio</b>	804.539,56
	<b>430</b>	<b>De la entidad municipal</b>	
	430.01	Del Ayuntamiento de Ermua	804.539,56
	<b>5</b>	<b>INGRESOS PATRIMONIALES</b>	<b>7.510,00</b>
	<b>55</b>	<b>Productos de concesiones y aprovechamientos especiales</b>	5.000,00
	<b>550</b>	<b>Concesiones administrativas</b>	
	550.01	Máquinas expendedoras de bebidas y sólidos	5.000,00
	<b>56</b>	<b>Intereses de depósitos</b>	2.510,00
	<b>560</b>	<b>Intereses de depósitos en bancos y cajas de ahorro</b>	
	560.00	Intereses de cuentas en bancos y cajas de ahorro	10,00
	560.01	Intereses de depósitos en bancos y cajas de ahorro	2.500,00
	<b>7</b>	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	<b>254.600,00</b>
	<b>73</b>	<b>Del municipio</b>	254.600,00
	<b>730</b>	<b>Administración de la entidad municipal</b>	
	730.00	Del Ayuntamiento de Ermua	254.600,00
	<b>8</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>7.000,00</b>
	<b>83</b>	<b>Reintegro de anticipos y préstamos a largo</b>	7.000,00

	<b>plazo</b>		
	<b>833</b>	<b>De fuera del sector público local</b>	
<b>8</b>	833.01	Anticipos del personal	7.000,00

<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1.731.179,56</b>
-----------------------	---------------------

## 2.2. Gastos

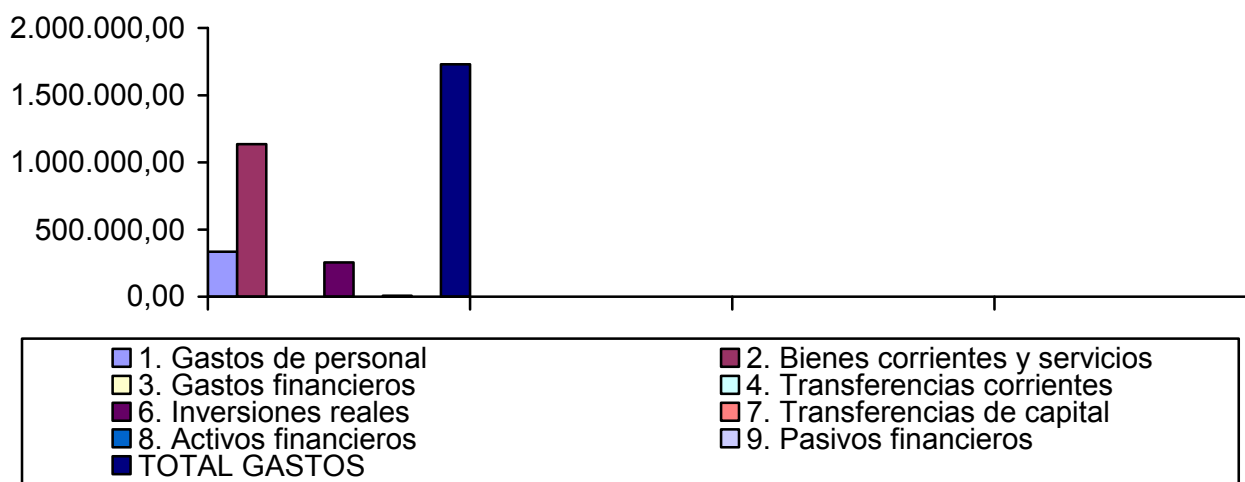
Los Gastos del Instituto Municipal de Deportes ascienden a 1.731.179,56 euros, lo que representa un 13,80% superior a los presupuestados en el ejercicio anterior. A estos efectos los gastos por operaciones corrientes representan el 84,89%, correspondiendo el 14,70% a las operaciones de capital y el 0,41% a las financieras.

A través del siguiente cuadro observamos la evolución de la distribución del Gasto por Capítulos durante los últimos cuatro ejercicios.

<b>GASTOS/CAPÍTULO</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
1. Gastos de personal	302.677,72	308.777,72	325.110,59	333.124,56
2. Bienes corrientes y servicios	1.257.950,00	1.308.784,00	1.133.382,00	1.135.855,00
3. Gastos financieros	400,00	300,00	300,00	600,00
4. Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Inversiones reales	0,00	0,00	55.436,00	254.600,00
7. Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Activos financieros	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>1.568.027,72</b>	<b>1.624.861,72</b>	<b>1.521.228,59</b>	<b>1.731.179,56</b>

La importancia relativa sobre el conjunto del Presupuesto de Gastos de cada Capítulo es la que se detalla en el gráfico siguiente.

### Estructura del Gasto por Capítulos



El importe de los gastos por operaciones corrientes del Instituto Municipal de Deportes para el ejercicio 2014 asciende a 1.469.579,56 euros, que supone un incremento del 0,73% respecto al año anterior.

GASTOS	2011	2012	2013	2014
Gastos de personal	302.677,72	308.777,72	325.110,59	333.124,56
Gastos en bienes corrientes y servicios	1.257.950,00	1.308.784,00	1.133.382,00	1.135.855,00
Gastos financieros	400,00	300,00	300,00	600,00
Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>1.561.027,72</b>	<b>1.617.861,72</b>	<b>1.458.925,59</b>	<b>1.469.579,56</b>

Los gastos por operaciones de capital ascienden a 254.600,00 euros, suponiendo un incremento del 359,27% y las operaciones financieras a 7.000,00 euros, que representa el mismo importe que en el ejercicio anterior.

GASTOS	2011	2012	2013	2014
Inversiones reales	0,00	0,00	55.436,00	254.600,00
Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Activos financieros	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00

Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL Y FINANCIERAS</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>62.436,00</b>	<b>261.600,00</b>

### 2.2.1. Resumen del Estado de Gastos

Cap.	Art.	Con.	Sub.	Concepto	Importe	Importe
<b>CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL</b>						<b>333.124,56</b>
1	10			<b>ALTOS CARGOS</b>		
		100		<b>Retribuciones básicas y otras remuneraciones</b>		
			100.99	Otras remuneraciones	12.600,00	
	12			<b>PERSONAL FUNCIONARIO</b>		
		120		<b>Retribuciones básicas</b>		
			120.01	Sueldo base	15.526,70	
			120.02	Trienios	5.373,90	
		121		<b>Retribuciones complementarias</b>		
			121.01	Complemento de destino	17.318,70	
			121.02	Complemento específico	44.058,84	
	13			<b>PERSONAL LABORAL</b>		
		130		<b>Laboral fijo</b>		
			130.01	Retribuciones básicas	158.731,42	
		131		<b>Laboral temporal</b>		
			131.01	Retribuciones básicas	4.000,00	
	14			<b>OTRO PERSONAL</b>		
		141		<b>Otro personal</b>		
			141.01	Retribuciones básicas	2.000,00	
	16			<b>CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR</b>		
		160		<b>Cuotas sociales</b>		
			160.01	Seguridad Social	69.500,00	
		162		<b>Gastos sociales de funcionarios</b>		
			162.01	Formación	450,00	
		162.04	Acción social	255,00		
		162.05	Seguros	460,00		
	163		<b>Gastos sociales del personal laboral</b>			
		163.01	Formación	800,00		
		163.04	Acción social	1.250,00		
		163.05	Seguros	800,00		
2	<b>CAPÍTULO 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>					
	20			<b>Arrendamientos</b>		
		202		<b>Maquinaria, instalaciones y utillaje</b>		

**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Instituto Municipal de Deportes**

		202.01	Maquinaria, instalaciones y utilaje	500,00
	<b>203</b>		<b>Material de transporte</b>	
		203.01	Material de transporte	5.600,00
<b>21</b>			<b>Reparaciones, mantenimiento y conservación</b>	
	<b>211</b>		<b>Edificios y otras construcciones</b>	
		211.01	Edificios y otras construcciones	40.000,00
	<b>212</b>		<b>Maquinaria, instalaciones y utilaje</b>	
		212.01	Maquinaria, instalaciones y utilaje	25.000,00
	<b>214</b>		<b>Mobiliario y enseres</b>	
		214.01	Mobiliario y enseres	1.500,00
	<b>215</b>		<b>Equipos para procesos de la información</b>	
		215.01	Equipos para procesos de la información	8.200,00
	<b>219</b>		<b>Otro inmovilizado material</b>	
		219.01	Otro inmovilizado material	3.000,00
<b>22</b>			<b>Material, suministros y otros</b>	
	<b>220</b>		<b>Material de oficina</b>	
		220.01	Ordinario no inventariable	2.200,00
		220.02	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	450,00
	<b>221</b>		<b>Suministros</b>	
		221.01	Energía eléctrica	135.000,00
		221.02	Agua	13.500,00
		221.03	Gas	135.000,00
		221.04	Combustibles y carburantes	11.000,00
		221.05	Vestuario	700,00
		221.08	Productos farmacéuticos y hemoderivados	150,00
		221.09	Productos de limpieza y aseo	200,00
		221.11	Útiles y herramientas	3.500,00
		221.12	Material sanitario	150,00
		221.13	Productos químicos para el tratamiento de aguas	3.200,00
		221.15	Material técnico-deportivo	4.500,00
		221.16	Análisis biológicos y físico- químicos	400,00
		221.99	Otros suministros	100,00
	<b>222</b>		<b>Comunicaciones</b>	
		222.01	Telefónicas	5.000,00
		222.02	Postales	800,00
		222.05	Informáticas	2.200,00
		222.99	Otras comunicaciones	150,00
	<b>224</b>		<b>Primas de seguros</b>	

		224.01	De edificios y locales	9.000,00	
		224.04	De responsabilidad civil	3.500,00	
	<b>225</b>		<b>Tributos</b>		
		225.01	Tributos de carácter municipal	11.000,00	
		225.03	Tributos autonómicos	125,00	
	<b>226</b>		<b>Gastos diversos</b>		
		226.01	Cánones	1.250,00	
		226.02	Atenciones protocolarias y representativas	1.350,00	
		226.03	Publicaciones, publicidad y propaganda	7.500,00	
		226.04	Jurídicos	2.500,00	
		226.05	Reuniones y conferencias	100,00	
		226.07	Eventos deportivos	2.500,00	
		226.99	Otros gastos diversos	1.000,00	
	<b>227</b>		<b>Trabajos realizados por otras empresas externas</b>		
		227.01	Limpieza	228.000,00	
		227.07	Estudios y trabajos técnicos	6.000,00	
		227.10	Servicios postales (buzoneos)	600,00	
		227.11	Servicio de reparación y mantenimiento de instalaciones deportivas	61.000,00	
		227.12	Servicio de Socorrismo y actividades acuáticas	142.230,00	
		227.14	Servicio de Cursos y actividades deportivas sala y al aire libre	155.000,00	
		227.18	Servicio de Conserjería y recepción	86.000,00	
		227.19	Otros cursos y campañas	9.500,00	
		227.99	Otros trabajos exteriores	2.200,00	
	<b>23</b>		<b>Indemnizaciones por razón del servicio</b>		
	<b>230</b>		<b>Dietas, locomoción y traslado del personal</b>		
		230.01	Dietas, locomoción y traslados del personal	1.500,00	
	<b>231</b>		<b>Dietas, locomoción y traslados de altos cargos</b>		
		231.01	Dietas, locomoción y traslados de altos cargos	500,00	
<b>3</b>			<b>CAPÍTULO 3. GASTOS FINANCIEROS</b>		<b>600,00</b>
	<b>36</b>		<b>De depósitos, fianzas, avales y otros</b>		
	<b>369</b>		<b>Otros gastos financieros</b>		
		369.01	Otros gastos financieros	600,00	
<b>6</b>			<b>CAPÍTULO 6. INVERSIONES REALES</b>		<b>254.600,00</b>
	<b>62</b>		<b>Inversión asociada al funcionamiento operativo</b>		

		<b>de los servicios</b>	
	<b>622</b>	<b>Edificios y otras construcciones</b>	
	622.05	Ampliación dotación vestuarios: habilitación vestuario hombres/mujers en zona tratamiento corporales	170.000,00
	<b>623</b>	<b>Maquinaria, instalaciones y utillaje</b>	
	623.07	Renovación de la instalación de iluminación del campo de fútbol Teodoro Zuazua	59.000,00
	<b>626</b>	<b>Equipos para procesos de información</b>	
	626.01	Hardware: ordenadores y pantallas	4.000,00
	<b>629</b>	<b>Otras inversiones</b>	
	629.01	Adquisición de torno intermedio para acceso público al Polideportivo	11.500,00
	629.03	Adquisición de dos remos sala cardio	1.800,00
	629.04	Adquisición de dos bicicletas spining	2.800,00
	629.05	Sustitución bicicletas sala gratuita fitness	5.500,00
		<b>CAPÍTULO 8. ACTIVOS FINANCIEROS</b>	
<b>8</b>	<b>83</b>	<b>Concesión de anticipos y préstamos a largo plazo</b>	
	<b>833</b>	<b>De fuera del sector público local</b>	
	833.01	Anticipos al personal	7.000,00

<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>1.731.179,56</b>
------------------------------------	---------------------

### 3. ANEXO DE PERSONAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

#### 3.1. Plantilla Orgánica

Plazas/Lanpostuak	Nº/Zb	O/B	V/H
<b>PERSONAL DIRECTIVO / ZUZENDARITZA</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
. Director/a Gerente / Zuzendari Kudeatzaile	1	1	
<b>PERSONAL TÉCNICO / TEKNIKARIAK</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
. Técnico/a Coordinador/a Deportivo/a – Teknikari Kirol Koordinatzailea	1	1	
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO / ADMINISTRARIAK</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
. Administrativo/a - Administraria	2	2	
<b>PERSONAL DE OFICIOS / HAINBAT LANBIDETAKO LANGILEAK</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
. Encargado/a Mantenimiento / Mantentze-lanen Arduraduna	1	1	
. Operario/a Mantenimiento / Mantentze-lanetarako Langilea	1	1	
<b>TOTAL/GUZTIRA</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	

### 3.2. Relación de puestos de trabajo

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren betekizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
3100	Director/a Gerente / Zuzendari Kudeatzailea	1	A1	F	C/LD L/IA	29	26.072,06	AE EU	100	4		DE//IPD DB//EB	C.E.ESP.: 15% B. O.BER: 15% T.J.: P/C L.M.: Osoa- Zatituta
3110	Técnico/a Coordinador/a Deportivo/a / Teknikari Kirol Koordinatzailea	1	A2	L LK	C L		11.189,92	OA BA	200	3	01/01/2008 2008/01/01	I/D B/P	T.J.: P/C L.M.: Osoa- Zatituta Nivel 15. Maila
3120	Encargado/a Mantenimiento / Mantentze-lanen Arduraduna	1	C1	L LK	C L		16.032,66	OA BA	300	2	01/01/2005 2005/01/01	I/D B/P	T.J.: P/C L.M.: Osoa- Zatituta Nivel 14. Maila
3130a 3130b	Administrativo/a / Administraria	2	C1	L LK	C L		11.440,24	OA BA	300	2	31/12/2002 2002/12/31	I B	T.J.: P/C L.M.: Osoa- Zatituta N.11 IT. Txartela
3140	Operario/a Mantenimiento / Mantentze- lanetarako Langilea	1	E	L LK	C L		10.503,50	OA BA	401	1		I/D B/P	T.J.: P/C L.M.: Osoa- Zatituta Nivel 6. Maila

### 3.3. Retribuciones económicas

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
201	Director/a Gerente / Zuzendari Kudeatzailea	1	19.703,46	55.502,02	75.205,48	13.730,16	88.935,64
202	Técnico/a Coordinador/a Deportivo/a / Teknikari Kirol Koordinatzailea	1	20.300,14	36.754,48	57.054,62	10.359,36	67.413,98
203	Encargado/a Mantenimiento / Mantentze-lanen Arduraduna	1	19.703,46	36.558,62	56.262,08	13.730,16	69.992,24
204	Administrativo/a / Administraria	2	11.551,96	19.451,88	31.003,84	9.537,00	40.540,84
205	Operario/a Mantenimiento / Mantentze- lanetarako langilea	1	14.495,32	22.140,30	36.635,62	12.358,44	48.994,06



**Presupuestos 2014**  
**Presupuesto Instituto Municipal de Deportes**

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
	Total	6	85.754,34	170.407,30	256.161,64	59.715,12	315.876,76



**PROMOSA**



## **V. PRESUPUESTO PROMOSA**

### **1. MEMORIA**

#### **1.1. Introducción**

En aplicación de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de la Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, el Presupuesto de la Sociedad Pública del Ayuntamiento de Ermua, PROMOSA, incluye, los siguientes documentos:

a) La **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:

- ✓ **Iniciativa pública en la actividad económica.** En este apartado se aportan los principales datos de la intervención del Ayuntamiento de Ermua en la actividad económica mediante la creación de dos sociedades anónimas municipales, y se describe su creación y los fines y objetivos de las mismas.
- ✓ **Actividades.** Se realiza una descripción suficientemente detallada de las principales actuaciones llevadas a cabo así como de las actividades que viene desempeñando la sociedad mercantil hasta la fecha.
- ✓ **Objetivos generales para el 2014.** Descripción general de los objetivos para este ejercicio.

b) El **Presupuesto para el 2014.** 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.

c) 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.

d) El **Balance Previsional**, que recoge la situación patrimonial de PROMOSA prevista al último día del ejercicio económico.

#### **1.2. La iniciativa pública del Ayuntamiento de Ermua en la actividad económica**

El artículo 128,2 de la Constitución española reconoce la iniciativa pública en la actividad económica, si bien dicha iniciativa debe interpretarse a la luz de un sistema económico apoyado en la economía de mercado y en la libertad de empresa, dentro de los límites que imponga el orden económico y los intereses generales.

Con todo, no son fundamentos ideológicos los que apoyan la actividad económica de las administraciones locales, sino razones del más absoluto pragmatismo.

En el municipio de Ermua resultaba patente la existencia de una demanda de locales para uso industrial o terciario, cuya necesidad no encontraba, sin embargo, una respuesta razonable en el mercado inmobiliario, no solo en lo referente al precio de éstos, 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 situación obligó 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 permitiera 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 favoreciera su instalación, tratándose de nuevas actividades.

Es una clara vocación municipal 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 obligó a afrontar este reto desarrollando los esfuerzos organizativos, económicos y humanos precisos.

Así, hasta el ejercicio pasado, el Ayuntamiento de Ermua disponía de dos sociedades anónimas, PROIMERSA y PROMOSA, respectivamente, para desarrollar las actividades de promoción de viviendas de protección oficial en San Pelaio; así como para la gestión de actividades de promoción económica a través de la promoción y oferta de suelo para actividades industriales o terciarias; porque el interés público así lo demandaba para dar una respuesta razonable en el mercado inmobiliario e industrial, respectivamente, no sólo en lo referente al precio de las viviendas y de los locales para uso industrial o terciario sino, principalmente, ante la insuficiencia de la oferta de suelo disponible y del número de locales susceptibles de ser ofrecidos en el mercado para uso industrial o terciario.

### **1.2.1. PROMOCIÓN INMOBILIARIA MUNICIPAL DE ERMUA, S.A.U., PROIMERSA**

Hasta el año 2013 PROIMERSA era una sociedad anónima municipal que fue constituida por tiempo indefinido mediante escritura pública autorizada por el notario de Ermua, Jaime Recarte Casanova, el 12 de noviembre de 1992, con el número 1.163 de su protocolo y que cambió el objeto social en escritura pública autorizada por el notario de Bilbao, Rafael María Ortiz Montero, el 28 de noviembre de 2008, con el número 2.118 de su protocolo.

Figuraba inscrita en el Registro Mercantil de Bizkaia al Tomo 441, Folio 180, Hoja BI-3.426, y tenía número de N.I.F. A-48.527.634.

Su objeto social era el desarrollo de las actividades de promoción, construcción y venta de viviendas de cualquier tipología (libre, protección oficial, tasada municipal), locales comerciales, plazas de garaje y demás actuaciones urbanísticas a desarrollar y en especial la promoción, construcción y venta de viviendas de protección oficial, vivienda tasada municipal y apartamentos rotatorios en alquiler en el municipio de Ermua.

### **1.2.2. PROMOCIÓN ECONÓMICA DE ERMUA, S.A.U., PROMOSA**

PROMOSA es una sociedad anónima municipal que fue constituida por tiempo indefinido mediante escritura pública autorizada por el notario de Ermua, Sergio González Delgado, el 26 de diciembre del 2000 y que cambió el objeto social al actual en escritura pública autorizada por el notario de Ermua, Rafael María Ortiz Montero, el 17 de julio del año 2012, con el número 1.047 de su protocolo.

Figura inscrita en el Registro Mercantil de Bizkaia al Tomo 3.988, Folio 91, Hoja BI-29.934, y tiene número de N.I.F. A-95.131.447.

Su objeto social es la adquisición, transformación y transmisión de toda clase de bienes y activos que redunden en el desarrollo económico del municipio de Ermua.

Su Administración está encomendada en la actualidad a un Consejo de Administración formado por las siguientes personas:

- Carlos Totorika Izagirre (Presidente).
- Lorenzo Iturriagagoitia Izagirre (Secretario).
- Rubén Moyano Tost (Vocal).
- Manuel Graña Fernández (Vocal).
- Juan Ramón Areitioaurtena Ugarteburu (Vocal).
- Fernando Lecumberri Gaisan (Vocal).

### **1.2.3. Fusión de las sociedades públicas municipales PROMOSA Y PROIMERSA**

A lo largo del ejercicio 2013 se ha acordado 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).

Dicha fusión se ha concretado 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, el proyecto común de fusión redactado y suscrito con fecha 7 de junio de 2013 por la totalidad de los miembros del Consejo de Administración de PROMOSA, en calidad de sociedad absorbente, y por el Administrador Único de PROIMERSA, en calidad de sociedad absorbida.

El acuerdo fue formalizado por el notario de Ermua, Rafael María Ortiz Montero, el 20 de diciembre de 2013, con el número 1.564 de su protocolo.

La fusión por absorción implica la disolución sin liquidación de PROIMERSA, por lo

que sus acciones quedan extinguidas y su patrimonio integrado de manera universal en PROMOSA mediante su traspaso en bloque a esta última.

En consecuencia, PROMOSA ha adquirido por sucesión universal la totalidad de los derechos y obligaciones de PROIMERSA como consecuencia de la extinción de esta última.

Desde un punto de vista técnico, interesa destacar que PROMOSA y PROIMERSA estaban íntegramente participadas por el mismo accionista, el Ayuntamiento de Ermua. Por ello, la operación se enmarca en los denominados “*Supuestos asimilados a la absorción de sociedades íntegramente participadas*”, cuya regulación se halla en el artículo 52.1 de la Ley 3/2009, de 3 de abril, sobre Modificaciones Estructurales de las Sociedades Mercantiles (LME), que se remite al artículo 49 de la citada Ley.

El objetivo de la fusión por absorción es 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.

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.

### **1.3. PROMOSA, una herramienta de estrategia económica**

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.

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.

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 (Gobierno Vasco) y otros ayuntamientos vecinos en el Polígono Industrial de Goitondo, a través de la sociedad Mallabiako Industrialdea, S.A.

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 2000, 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, empresa con mayor número de empleados/as del 993

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 procedió a la adquisición del edificio que albergó en su momento a la empresa Herramientas Ermua, descontaminó el suelo y posibilitó su traslado a un suelo más apto a su actividad industrial. En dicho emplazamiento se promovió la construcción de vivienda protegida, libre, aparcamientos y una residencia para personas de la tercera edad.

Otras empresas cuyo traslado ha sido realizado bien directamente, bien en colaboración con la SPRI o bien a través de la gestión del planeamiento municipal son las siguientes:

a) Directamente:

- Tenneco Automotive: 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.
- Lomi-Power.

b) En colaboración con la SPRI:

- Cuchillería del Norte, S.A.
- Precicontrol.
- Trokmetal, Ardatz y TVA.

c) A través de planeamiento municipal:

- Fundiciones Gorospe.
- Domingo Acha.
- Forjas Ermua.
- Fuldain.

#### **1.4. Actividades más destacadas de PROMOSA**

#### **1.4.1. 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 la posibilidad 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 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, 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 de tres meses sobre el calendario inicial de las obras de rehabilitación.

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 un precio de 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 representaban, según la división de la propiedad horizontal, un 29,247% del edificio, quedando por vender, en el momento presente, existencias de locales y aparcamientos que representan un 12,593% del edificio, concretamente los locales L6 (922 m<sup>2</sup>u), L9 (713 m<sup>2</sup>u), L21 (131 m<sup>2</sup>u), L22 (131 m<sup>2</sup>u) y 20 aparcamientos de 15 m<sup>2</sup>u.

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.

#### **1.4.2. AIC (Automotive Intelligence Center). Promoción Alto Ureta**

Como continuación del trabajo emprendido años atrás y en colaboración con las Asociaciones Cluster Gaia y Acicac 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 TICs 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 ejercitó opciones de compra sobre 150.000 m<sup>2</sup> 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 polígono industrial Ureta.

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 y Carbureibar, entre otros.

Dicha fundación estableció 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 m<sup>2</sup>.
- 7 Unidades de Desarrollo con 10.500 m<sup>2</sup>.

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. Algunos de los partners de AIC que integran dicha red son:

- 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 Automotive cuenta en España. Ha supuesto una inversión de 2,2 millones de euros y 1.971 m<sup>2</sup> 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 Automotive 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 Automotive 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>

### **1.4.3. 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, S.A.L., 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 la sociedad Mallabiako Industrialdea, S.A., 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 hacer viable 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 públicas 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 liderara 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 Goitondo.

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 inicialmente la cesión del remate de las 77/80 avas partes de la finca 636 de Ermua y compró posteriormente las 3/80 avas partes de la finca a tres particulares.

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 ha seguido 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 ha concluido la

construcción de los pabellones modulares correspondientes al programa Industrialdea en donde se acogerá este proyecto empresarial. Se han iniciado las conversaciones entre la sociedad Mallabiako Industrialdea, S.A., 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 adjudicó por parte de la sociedad Mallabiako Industrialdea; S.A., un pabellón a la empresa Power Jack por lo que se instó a esta última a que realizara 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 transmitió 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.

Por último 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 produjo ante la coyuntura del mercado inmobiliario y financiero que aconsejaba que la promoción tanto de esta Unidad de Ejecución como otras enclavadas en el municipio fueran 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.

#### **1.4.4. 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 el Ayuntamiento de Ermua 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.

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 aprobó 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 realizaron 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/as trabajadores/as.

Se realizó la excavación de 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/as propios/as trabajadores/as y siguiendo las instrucciones del informe geotécnico encargado a Geología Larrea, S.L, se acometió el gunitado y anclaje de la ladera situada en la parte trasera del edificio.

Se adjudicó mediante concurso público abierto la obra de ejecución de la estructura sobre la rasante del edificio.

Se adjudicó mediante concurso y ejecutado los trabajos iniciales de instalación de energía geotérmica del edificio para lo que se obtuvo subvención por parte del Ente Vasco de la Energía (EVE).

Se negoció y compró 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 inscribió 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 permitió 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,S.A., 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 diseñó una campaña de marketing a los efectos de proceder a la venta y alquiler de locales en el edificio cuyo nombre es IZARRA CENTRE.

Tenemos las primeras empresas instaladas en el edificio Izarra Centre. La combinación de este proyecto conjuntamente con la implantación de la red de fibra óptica neutra así como la colaboración de 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 en este ámbito.

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 un 40% entre empresas y nuevos proyectos empresariales que se alojan en el vivero de empresas. Hemos conseguido atraer empresas a Ermua de un perfil tecnológico y de alto valor añadido, que si no contáramos con esta infraestructura no hubiéramos 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. Tiene un carácter abierto y no se descarta la entrada del Gobierno Vasco y de la Diputación Foral de Bizkaia.

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 80% 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 ha sido diseñado para personas jóvenes de Ermua y del entorno, 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 e 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. Qmuntzy Media & Education (QUANTITAS)**, integrado por 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/a en matemáticas y ofrece una metodología de mejora. Con el apoyo de IBM. Se han instalado en el vivero de empresas.

**4. ETORBIZI Fundación Vasca para la Innovación Sociosanitaria** cuyo fin es el impulso y la articulación de iniciativas de investigación, desarrollo e innovación de carácter sociosanitario para la prevención y atención de situaciones derivadas del envejecimiento, las enfermedades crónicas, la discapacidad o la dependencia. Se han instalado en el edificio Izarra Centre.

**5. APTICA** es una 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.

**6. NEXTIRAONE-SAFE VIEW.** Nextiraone es líder europeo experto en servicios de comunicación.

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.

**7. METINCER** es una empresa dedicada a la compra-venta de suministros industriales. Se han instalado en el edificio Izarra Centre.

**8. INNOCUT** es una 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.

**9. MESCO ELECTRONICA** es una empresa dedicada a la reparación y reacondicionamiento de todo tipo y marca de equipos electrónicos industriales. Se ha instalado en el edificio Izarra Centre.

**10. SPMG** es una 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.

**11. MARGUBE** es una empresa especializada en consultoría y formación a empresas en las áreas de calidad, medioambiente y prevención. Instalada en el edificio Izarra Centre.

**12. LOREA CONSULTING** es una empresa consultora especializada en asesoría jurídica, contable, fiscal y de prevención de riesgos laborales. Instalada en el edificio Izarra Centre.

**13. ZUZENBIDE KONTUAK** es una asesoría jurídica y de gestión empresarial. Instalada en el edificio Izarra Centre.

**14. GALEA ELECTRIC** empresa tecnológica líder en sistemas avanzados de protección y gestión de redes eléctricas y comunicación. Instalada en el edificio Izarra Centre.

**15. SUA ESTUDIO** es una 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.

**16. SPARA** es una 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.

**17. ERMUA MUGI** es un proyecto sociosanitario que trabaja actividades de asesoramiento deportivo en el marco del envejecimiento activo. Se ha instalado en el edificio Izarra Centre.

**18. DIBUMET** es una empresa dedicada al diseño industrial.

**19. ASEGI Y ASOCIADOS IZARRA** es un despacho de abogados especializado en asesoría laboral.

Entre las muchas jornadas celebradas y organizadas en Izarra Centre por diferentes entidades cabe destacar las siguientes:

**21/11/2013 JORNADA: "La eficiencia energética, como método de ahorro y reducción de costes", jueves 28 de noviembre, de 9 a 12:30 h.**

La consultora Margube y LRQA Business Assurance junto con expertos reconocidos dentro del sector presentaron algunos de los últimos avances en materia de eficiencia energética así como el Programa de Subvenciones para el 2014.

**20/11/2013 JORNADA: "6 herramientas gratuitas para que te encuentren en internet", miércoles 20 de noviembre, 20:15 h.**

UR TANTA impartió una sesión sobre 6 herramientas que nos pueden ayudar a darnos a conocer en Internet.

**28/10/2013 INAUGURACIÓN: El "centro EIC-BBK" pone la tecnología al servicio del Síndrome Dravet.**

El centro de 'eHealth' ubicado en Izarra Centre será una referencia para el desarrollo de soluciones tecnológicas que permitan acercar las terapias a las personas afectadas. El e-Health Innovation Centre BBK se constituye como proyecto que surge de la colaboración entre BBK, Fundación Síndrome de Dravet, Microsoft y Ayuntamiento de Ermua para la generación de empleo de calidad en el futuro y para la prestación de los servicios públicos socio-sanitarios de una manera más eficiente y sostenible.

**17/09/2013 JORNADA: Izarra Centre acoge la III reunión de Ekitalde, sobre los suelos contaminados y el urbanismo**

Cerca de veinticinco técnicos/as de Urbanismo y Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma del País Vasco celebraron un encuentro de trabajo para abordar la integración práctica de la normativa de suelos contaminados y de los procedimientos urbanísticos previstos para su desarrollo, en el edificio tecnológico y vivero de empresas 'Izarra Centre', de nuestra localidad.

**25/09/2013 JORNADA informativa gratuita sobre aspectos de la rehabilitación de edificios**

La Sociedad Cooperativa 'Spara', -Rehabilitación + Sostenibilidad- de Ermua ha organizado una jornada informativa gratuita. Jornada cuyo eje central fue la rehabilitación de edificios.

**26/08/2013 JORNADA de la consultora MARGUBE y responsables de la certificadora inglesa LLOYD'S en Izarra Centre.**

MARGUBE, empresa consultora instalada en Izarra Centre celebró una jornada donde se reunieron con responsables a nivel europeo de la certificadora inglesa LLOYD'S.

**20/06/2013 JORNADA: La apuesta de la fibra óptica te ayudará a superar la crisis. Centro de datos en la Nube: Una oportunidad para las PYMES.**

Se tuvo ocasión de conocer las posibilidades de la fibra óptica de banda ancha y la tecnología cloud, más conocida como "la nube" haciendo especial hincapié en las ventajas para las empresas. Con el despliegue de la fibra se refuerza nuestra apuesta por ofrecer productos innovadores basados en la calidad y capacidad que nos ofrece nuestro gran ancho de banda.

**31/05/2013 CURSO: ¿Tienes una idea de negocio? En Izarra Centre, ponemos en marcha un nuevo curso de gestión empresarial**

Potenciar la cultura emprendedora y ayudar a los/as promotores/as empresariales en el desarrollo de su idea de negocio es uno de los cometidos del Área de Desarrollo Local de nuestro ayuntamiento. Una de las herramientas con las que contamos es la formación en el área de gestión empresarial; mediante un curso de 30 horas.

**22/04/2013 PONENCIA: Desde la idea de negocio hasta el crecimiento... cómo financiar una iniciativa emprendedora.**

Mathieu Carenzo, Director Ejecutivo del Centro de Emprendedores del IESE, nos habló sobre las características que tiene que tener un proyecto emprendedor para ser atractivo para un inversor y cómo presentar ese proyecto de cara a lograr finalmente la tan esperada financiación.

**08/04/2013 PONENCIA: El programa YUZZ ofrece una charla sobre liderazgo en Izarra.**

En esta sesión, Maribel Martínez compartió con las personas participantes su vivencia en el deporte de alto rendimiento desde la experiencia que tuvo como miembro del equipo

campeón olímpico en los juegos de Barcelona 92 en hockey.

**21/02/2013 PONENCIA: Estrategias 2.0. de MK online y branding, con Yolanda Ruiz, en Izarra Centre.**

Vivimos en un mundo tecnológico, todo cambia muy rápidamente e internet nos ofrece un horizonte lleno de posibilidades y de oportunidades. Hay que estar en la Red, para ser “vistos” y darnos a conocer. Pero no vale con estar de cualquier manera: es necesario comprender cómo funcionan las redes sociales y el resto de plataformas 2.0.

**13/02/2013 PONENCIA: Impulsa tu negocio; ¡Ahora o nunca!**

En la ponencia se trataron las claves para impulsar un negocio en entornos cambiantes. El ponente defendió que ha habido un cambio de reglas de juego y que vivimos en entornos turbulentos, pero con grandes oportunidades.

**13/01/2013 JORNADA: Estrés y ansiedad: jornada para la presentación de los/as expertos/as locales**

El grupo Ermua Innova organizó una jornada en la que abordó una extendida problemática en nuestra sociedad: el estrés y la ansiedad.

**13/01/2013 JORNADA: La Fundación Etorbizi organizó una jornada de puertas abiertas.**

La sede de Izarra Centre en Ermua acogió el acto de la Red Etorbizi de Innovación Sociosanitaria. A continuación, los miembros del Patronato y del Director de Etorbizi, Fernando Fantova, dedicaron unas palabras a las personas asistentes.

**29/11/2012 JORNADA : Por unas decisiones eficientes en la sanidad pública.**

IGARLE reunió en Izarra Centre de Ermua a cuadros de mando para la gestión hospitalaria pública. El evento estuvo dirigido en exclusiva, a la red de centros de Osakidetza y contó con un 70% de representatividad del colectivo. El evento fue valorado positivamente por tres aspectos: el primero porque asistieron cerca del 100% de las personas inscritas, el segundo por el elevado perfil de los/as asistentes (Gerentes y Directores/as Médicos/as, Financieros/as e Informáticos/as) y, tercera y última, por el escenario elegido. La sala de innovador diseño dió la oportunidad de hacer el Work Coffe espectacular, ameno y de alta participación.

A todo esto habría que añadir reuniones sectoriales que han realizado en el edificio Izarra Centre organizaciones como la asociación Cluster de Telecomunicaciones y Electrónica del País Vasco, GAIA, y la Asociación de Empresas de Software Libre, entre otras muchas.

Podemos concluir que este proyecto que era una idea en el ejercicio 2007 con objetivos, actuaciones e inversiones concretas, 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, dada la difícil coyuntura económica y financiera en que se ha desarrollado el proyecto.

Dichos objetivos se miden por la ocupación de un 40% en el edificio Izarra Centre, atrayendo nuevas empresas de carácter tecnológico así como innovador, la ocupación de un 80 % 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/es/index.aspx>

#### **1.4.5. Innoforo. Programa Bultzatu**

La sociedad PROMOSA, en colaboración con el Área de Desarrollo Local 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, de otra, potenciar la innovación como herramienta de futuro.

Para esta finalidad la sociedad PROMOSA recibió una subvención de la Diputación Foral de Bizkaia para el desarrollo de esta iniciativa a través del programa Bultzatu.

#### **1.4.6. 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 topología 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.

Los objetivos de la red neutra de fibra óptica municipal son los siguientes:

- a) 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 testados y probados en diferentes experiencias piloto para poder ser ofrecidos por otros municipios.

- b) 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.

- c) 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 se 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, testar 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 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 PROMOSA 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 contemplada para el desarrollo de esta infraestructura asciende a 4.523.270,92 euros (IVA incluido).

Asimismo se ha ido aprobado en varias Juntas Generales de la sociedad PROMOSA, 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 PROMOSA llevará a cabo a cada una de las operadoras de telecomunicaciones, por cada una de las personas clientes que vaya captando.

El Ayuntamiento de Ermua, a través de su sociedad pública PROMOSA, 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 PROMOSA. A estos efectos hemos obtenido la condición de operadora por parte de la Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones.

La finalización de la ejecución de la totalidad del proyecto está prevista para junio de 2014.

No obstante, ya en diciembre de 2013 han comenzado a operar dos operadoras 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 junio 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.

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.

Información sobre este proyecto podrá consultarse tanto en la página web del Ayuntamiento de Ermua como en una que está a punto de salir con el nombre **Fibermua**.

#### **1.4.7. Proyecto Cantera**

La sociedad pública PROMOSA está 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 pretende 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 pretende 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 Municipal de Ordenación Urbana es 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 están realizando diferentes estudios de legalidad, técnicos, de viabilidad económica y financiera a los efectos de estudiar más al detalle la operación.

#### **1.4.8. Otras actuaciones**

##### **Sector residencial San Pelaio (Viviendas de VPO San Pelaio)**

El objeto de esta intervención 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 muchas personas, siendo la vivienda una de las prioridades manifestadas por la ciudadanía en aquellos tiempos.

Era una operación especialmente complicada dada su dimensión y se adoptó 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 por propia iniciativa, se adoptó el acuerdo por parte del Ayuntamiento de Ermua de que fuera la sociedad PROIMERSA quien desarrollara 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 consiguieron, entre otros objetivos, los siguientes:

- 101 viviendas de protección oficial.
- 198 aparcamientos en la plaza de San Pelaio.
- Urbanización y creación de espacios públicos como la propia plaza de San Pelaio y espacios colindantes.
- Revitalización del comercio mediante la promoción de locales comerciales en San Pelaio.

##### **Polideportivo Miguel Ángel Blanco**

El objeto de esta intervención era la promoción de unas instalaciones deportivas en el municipio de Ermua, habilitando la posibilidad que la ciudadanía pudiera realizar deporte en estas instalaciones. Fue 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 encargó de 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 sección 5º de la Audiencia Provincial de Bizkaia, entre otros aspectos, condenó a los demandados y dictó una sentencia favorable a PROIMERSA.

La condena total asciende a 5.875.862,90 euros, que se desglosa de la siguiente manera:

- a) Principal: 2.139.193,57 euros.
- b) Intereses: 3.736.669,33 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 de los recursos de casación y extraordinario por infracción procesal interpuesto contra la sentencia dictada por la Audiencia Provincial de Bizkaia, sección quinta, declarando firme dicha resolución.

En diciembre de 2012 se adoptó el acuerdo por parte tanto del Pleno del Ayuntamiento de Ermua como por la Junta General de PROIMERSA de reducir el capital social de la sociedad, con devolución de aportación no dineraria, en este caso el Polideportivo Municipal, por su Valor Neto Contable. Por tanto el 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 era 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 personas con especiales dificultades para acceder al mercado de la vivienda, como las personas jóvenes, tercera edad, personas divorciadas, etc.

Asimismo y entroncando con la promoción del Edificio del Conocimiento o Izarra Centre, 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 personas con especiales dificultades para acceder al mercado de la vivienda, como las personas jóvenes.

Todo ello en un contexto de dificultades para la obtención de la financiación tanto por parte de los promotores de viviendas como por 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 la normativa de ordenación 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 personas 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 personas 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, contratando la redacción de los proyectos edificatorios.

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 encarga 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 prevé la conclusión de la obra, que está muy avanzada, en el primer trimestre de este mismo año 2014. Por parte del Departamento de Vivienda del Gobierno Vasco se ha iniciado, a mediados del ejercicio 2013, el proceso para la adjudicación de los mismos.

Asimismo el Ayuntamiento de Ermua y el Departamento de Vivienda y Transportes del Gobierno Vasco han conveniado una permuta de suelo actualmente de Eusko Tren 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.

### **Viviendas libres, vivienda VPO y aparcamientos junto a la residencia de Abeletxe**

Al objeto de desarrollar esta operación el Ayuntamiento de Ermua adoptó el acuerdo de vender la parcela a la sociedad PROIMERSA para que fuera la sociedad la encargada de llevar a cabo la promoción de esta unidad de ejecución.

La sociedad PROIMERSA procedió a la contratación y adjudicación mediante concurso público abierto a la empresa Mitxelena Arquitectos, de la redacción de los proyectos edificatorios.

Después de realizar la correspondiente prospección del mercado se planteó la oportunidad de vender el suelo a la sociedad cooperativa GELDO, gestionada por una empresa con más de 20 años de experiencia en la gestión de cooperativas, Gescovi.

La financiación de la operación corre 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.

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 contratadas por la empresa constructora.
- La sociedad cooperativa adquiere el suelo y los proyectos edificatorios contratados por la sociedad PROIMERSA.

El acuerdo se formalizó mediante un acuerdo marco de intenciones aprobado por la Junta General de PROIMERSA (Pleno del Ayuntamiento de Ermua), en el que se recogen todos los aspectos antedichos, entre otros.

Se ha formalizado la cooperativa después de remitir escritos a todas las personas demandantes de VPO que hayan elegido en Etxebide (Gobierno Vasco) la compra como una de sus opciones, informado en varias ocasiones en la página web del Ayuntamiento de Ermua y en los medios de comunicación 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 todas las posibles personas cooperativas un sorteo para determinar el orden de entrada en dicha cooperativa.

Por último, se ha constituido la cooperativa habiendo sido realizadas las aportaciones económicas por parte de sus miembros.

Se han firmado las escrituras de venta del suelo de PROIMERSA a la sociedad Geldo y se han formalizado en escritura pública 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 prevé el inicio de la construcción de esta unidad de ejecución en febrero-marzo de 2014.

## **1.5. Operaciones previstas para el ejercicio 2014**

### **1.5.1. Izarra Centre**

Se ha trabajado y realizado una campaña de marketing para la venta y alquiler de lo 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:

- Grupo Idesa XXI.
- Etorbizi (Fundación Vasca para la Innovación Sociosanitaria).
- Aptica (ingeniería de telecomunicaciones).
- Qmunty Media & Education (QUANTITAS) (socioeducativo).
- EIC BBK (sociosanitario).
- Galea Electric (sistemas avanzados de protección y gestión).
- Metincer (suministros industriales).
- Nextireone-Safe View (ingenierías de telecomunicaciones, software).
- Spara (estudio de arquitectura dedicado a rehabilitación energética de viviendas).
- Innocut (innovación en productos industriales).
- SPMG (ingeniería de piezas enfocada a automoción, sector eléctrico).
- Margube (consultoría y formación a empresas en las áreas de calidad, medioambiente y energías renovables).
- Zuzenbide Kontuak (asesoría).
- Dibumet (vivero de empresas).
- Sua Estudio (vivero de empresas).
- Mesco Electronica (reparación de equipos electrónicos e informáticos).
- Lorea Consulting (asesoría).
- Ermua Mugi (programa de envejecimiento activo).
- Asegi y asociados Izarra (despacho de abogados y consultores).

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 se facilitará espacios protegidos para todas aquellas empresas que los precisen para impulsar un proyecto innovador, etc.

### **1.5.2. Red neutra de fibra óptica**

Dicha operación consiste en el desarrollo de una red neutra de fibra óptica neutra 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, y generar 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 potenciará, 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 permitirán 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 sociosanitarios.

Asimismo queremos impulsar de forma inmediata las aplicaciones que esta tecnología ya tiene en las administraciones públicas locales de los países escandinavos, mejorando con ello la eficacia de la administración pública.

Esta red de telecomunicaciones de fibra óptica, dentro del capítulo de construcciones, comprende la ejecución de las canalizaciones, arquetas, etc., tanto de la red troncal como de la red de distribución, que albergará el polímero óptico que se pretende instalar en el municipio.

Dentro del capítulo de instalaciones técnicas se ha contemplado la instalación del

polímero óptico (fibra óptica) que se instalará tanto en la red troncal como en la red de distribución, así como todos los cableados de fibra óptica y equipos necesarios para poder llegar hasta la ventana del usuario final.

Por último, dentro del capítulo de otras instalaciones hemos contemplado la electrónica y equipos necesarios para poder hacer operativa por una parte toda la red, así como el apartado de electrónica a instalar en el hogar del usuario final. Hemos contemplado la instalación de aparatos electrónicos para un porcentaje del 50% de usuarios/as.

Tal y como hemos mencionado con anterioridad esta infraestructura permitirá crear y desarrollar una infraestructura tecnológica 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.

Esta red de fibra óptica pretende lograr desde el punto de vista de la sociedad los siguientes objetivos:

- Promocionar el uso masivo entre la población de los servicios y aplicaciones avanzadas 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 a la ciudadanía 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 realizará 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 primeros años el sexto año. Dicho crédito asciende al 50% de la inversión justificable.

A fecha de hoy ya hemos llegado a un buen número de viviendas y comercios. Son dos 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.

En enero de 2014 hemos firmado con otra operadora y se han puesto en contacto con nosotros otras dos.

Quedaría pendiente la ejecución de parte de la inversión consistente en llegar a viviendas de personas y comercios que nos han solicitado que le instalemos la fibra óptica hasta el hogar o el comercio.

**Inversiones**

<b>OPERACIÓN FIBRA ÓPTICA</b>	<b>400.000,00€</b>
RED SECUNDARIA Y DISTRIBUCIÓN	400.000,00€

**Financiación**

<b>DISPOSICIÓN CRÉDITOS</b>	<b>200.000,00€</b>
CRÉDITO SPRI CENTRO TECNOLÓGICO	- €
CRÉDITO SPRI FIBRA ÓPTICA	200.000,00€

En el resto de necesidades vienen contemplados los gastos correspondientes al personal y gestión de la sociedad.

Por último, se contempla las amortizaciones correspondientes al ejercicio 2014 por una parte del crédito obra promotor con la entidad BBK, la tercera anualidad del crédito REINDUS (Ministerio de Industria) concedido en el ejercicio 2007 y la segunda del Crédito REINDUS correspondiente al ejercicio 2008.

Dentro del capítulo de recursos se contempla la disposición del crédito SPRI concedido para inversiones científico-tecnológicas correspondiente a la red neutra de fibra óptica de banda ultrancha y que se justificará por medio de la inversión ejecutada durante el ejercicio 2014.

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 grúa municipal).
- Ingreso por alquiler local L6 edificio Zearrekobuelta.
- Ingreso por la captación de clientes por parte de las operadoras de telecomunicaciones por el uso de la red neutra de fibra óptica.

**1.5.3. Apartamentos dotacionales**

Se prevé la finalización de la ejecución e inauguración de los apartamentos dotacionales a lo largo del ejercicio 2014. Asimismo la adjudicación de los mismos cuyo proceso se inició por parte del Departamento de Vivienda del Gobierno Vasco se prevé se realice a lo largo de este ejercicio 2014.

**1.5.4. Viviendas libres, VPO, aparcamientos junto a la residencia de Abeletxe**

Se prevé el inicio de la ejecución de esta unidad de ejecución por parte de la sociedad cooperativa GELDO, en febrero-marzo de 2014. Se prevé la concesión de financiación mediante la concesión de crédito que se irá formalizando contra certificación aprobada, es decir, a medida que se vayan ejecutando las obras. La sociedad obtendrá un interés del 4,5%, que es el mismo y en las mismas condiciones que las prestadas por Caja Rural Navarra y lo exigible por parte de la legislación vigente.

## 2. PRESUPUESTO 2014

	PAGOS		COBROS
<b>PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS DEL GRUPO</b>	-	<b>AMPLIACIÓN CAPITAL SOCIAL</b>	-
CONSTITUCIÓN ERMUA ZERO	-		
<b>OPERACIÓN EDIFICIO Terciario</b>	-	<b>COBROS POR INGRESOS DE EXPLOTACIÓN</b>	<b>815.000,00</b>
CONSTRUCCIÓN, LIQUIDACIÓN OBRA	-	VENTA Y ALQUILERES LOCALES	491.000,00
		ALQUILER OPERADORA S RED FIBRA ÓPTICA	324.000,00
<b>OPERACIÓN FIBRA ÓPTICA</b>	<b>400.000,00</b>		
RED SECUNDARIA Y DISTRIBUCIÓN	400.000,00		
GASTOS DE PERSONAL	190.000,00		
<b>SERVICIOS EXTERIORES</b>	<b>260.000,00</b>	<b>LIQUIDACIÓN IVA (AÑO 2011)</b>	-
SERVICIOS EXTERIORES	260.000,00	DEVOLUCIÓN IVA	
<b>TRIBUTOS</b>	<b>79.898,31</b>	<b>COBROS INGRESOS FINANCIEROS</b>	<b>28.230,51</b>
IBI Y OTROS	9.898,31	INGRESOS FINANCIEROS	28.230,51
<b>PAGOS GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>140.000,00</b>	<b>DISPOSICIÓN CRÉDITOS</b>	<b>200.000,00</b>
INTERESES CRÉDITO OBRA PROMOTOR	140.000,00	CRÉDITO SPRI CENTRO TECNOLÓGICO	-
		CRÉDITO SPRI FIBRA ÓPTICA	200.000,00
<b>AMORTIZACIÓN CRÉDITO</b>	<b>1.567.278,00</b>		
CRÉDITO REINDUS	339.788,00		
CRÉDITO OBRA PROMOTOR BBK	1.227.490,00		
<b>TOTAL PAGOS</b>	<b>2.637.176,31</b>	<b>TOTAL COBROS</b>	<b>1.043.230,51</b>
		<b>DIFERENCIA</b>	<b>1.593.945,79</b>

### 2.1. Notas explicativas al Presupuesto 2014

En este Presupuesto se ha tenido en cuenta la fusión de las dos sociedades públicas del Ayuntamiento de Ermua, PROMOSA y PROIMERSA, 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 2013 son 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 a 31 de diciembre de 2013 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 ha dispuesto a día de hoy, aproximadamente, 9,2 millones de euros, habiendo comenzado la amortización en el ejercicio 2013, donde además se ha realizado una amortización anticipada.
- 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 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 paga en el año sexto. La financiación es 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 realizó 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 en 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 financia 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.

El Presupuesto de PROMOSA correspondiente al año 2014 está realizado 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 PROIMERSA han pasado íntegramente al patrimonio neto de PROMOSA como reservas de fusión.

### 3. CUENTA PREVISIONAL DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS A 31-12-2014

	(Debe) Haber	(Debe) Haber
	31.12.2013	31.12.2014
1. Importe neto de la cifra de negocio	1.611.000	815.000
Alquileres locales Izarra Centre, Lomi-Power, Zearrekobuelta y mantenimientos	0	491.000
Alquileres operadoras red de fibra óptica	0	324.000
2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	0	545.000
3. Trabajos realizados por la Empresa para su activo	0	0
4. Aprovisionamientos	(913.313)	(400.000)
5. Otros ingresos de explotación	0	0
6. Gastos de Personal	(190.000)	(190.000)
7. Otros gastos de explotación	(196.000)	(288.049)
8. Amortización de inmovilizado	(135.358)	(285.358)
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	0	0
10. Excesos de provisiones	0	0
11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado	0	0
<b>A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11)</b>	<b>176.329</b>	<b>196.593</b>
12. Ingresos financieros	0	28.231

13. Gastos financieros	(160.000)	(140.000)
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>B) RESULTADO FINANCIERO (12+13+14+15+16)</b>	<b>(160.000)</b>	<b>(111.769)</b>
<b>C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A+B)</b>	<b>16.329</b>	<b>84.823</b>
17. Impuesto sobre beneficios	0	0
<b>D) RESULTADO DEL EJERCICIO (C+17)</b>	<b>16.329</b>	<b>84.823</b>

#### 4. BALANCE PREVISIONAL DE SITUACIÓN A 31-12-2014

ACTIVO	31.12.2013	31.12.2014
<b>A) ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>6.433.907</b>	<b>6.693.549</b>
I. Inmovilizado intangible	0	0
II. Inmovilizado material	2.238.641	1.953.283
III. Inversiones inmobiliarias	4.187.419	4.732.419
IV. Inversiones en Empresas del grupo y asociadas a largo plazo	0	0
V. Inversiones financieras a largo plazo		
VI. Activos por impuestos diferido	7.847	7.847
<b>B) ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>26.297.540</b>	<b>24.755.443</b>
I. Activos no corrientes mantenidos para la venta		
II. Existencias	19.895.856	19.895.856
1. Centro tecnológico y vivero de empresas	16.477.041	16.477.041
2. Locales edificio Zearrekobuelta	641.402	641.402
3. Opciones alto Ureta	79.671	79.671
4. Cantera	65.380	65.380
5. Anticipo proveedores	150.233	150.233
6. Fundación Izarra	20.000	20.000
7. Lomi-Power	2.223.570	2.223.570
8. Olañeta		
9. Terrenos y construcciones	186.152	186.152
10. Otros	52.407	52.407
III. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar	647.265	699.113
a) Clientes por ventas y prestaciones de servicios	0	0
b) Accionistas (socios) por desembolsos exigidos	0	0
c) Otros deudores	647.265	699.113
IV. Inversiones en Empresas del grupo y asociadas a corto	0	0
V. Inversiones financieras a corto plazo	4.230.515	2.636.569
VI. Periodificaciones a corto plazo	2.531	2.532
VII. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	1.521.373	1.521.373
<b>TOTAL ACTIVO (A+B)</b>	<b>32.731.447</b>	<b>31.448.992</b>

PATRIMONIO NETO Y PASIVO	31.12.2013	31.12.2014
<b>A) PATRIMONIO NETO</b>	<b>17.003.552</b>	<b>17.088.375</b>
A-1) Fondos propios	15.979.916	16.061.739

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	0	0
III. Reservas	5.579.075	5.595.404
IV. (Acciones y participaciones. En patrimonio propias)	0	0
V. Resultados de ejercicios anteriores	0	
VI. Otras aportaciones de Socios	0	0
VII. Resultado del ejercicio	16.329	84.823
VIII. (Dividendo a cuenta)		
IX. Otros instrumentos de patrimonio neto		
A-2) Ajustes por cambios de valor		
A-3. Subvenciones, donaciones y legados recibidos	1.026.636	1.026.636
<b>B) PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>12.560.621</b>	<b>11.193.343</b>
I. Provisiones a largo plazo	0	0
II. Deudas a largo plazo	12.161.373	10.794.095
1. Deudas con entidades de crédito	0	0
2. Acreedores por arrendamiento financiero	0	0
3. Otras deudas a largo plazo REINDUS y SPRI	6.496.139	6.356.351
4. Otras deudas a largo plazo crédito obra promotor BBK	5.632.426	4.404.936
5. Crédito PROIMERSA		
6. Otras deudas a largo plazo	32.808	32.808
III. Deudas con empresas del grupo y asociadas a largo plazo	0	0
IV. Pasivos por impuestos diferido	399.248	399.248
V. Periodificaciones a largo plazo	0	0
<b>C) PASIVO CORRIENTE</b>	<b>3.167.273</b>	<b>3.167.273</b>
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	1.567.278	1.567.278
1. Deudas con entidades de crédito	1.227.490	1.227.490
2. Acreedores por arrendamiento financiero	0	0
3. Otras deudas a corto plazo	339.788	339.788
IV. Deudas con Empresas del grupo y asociadas a corto plazo	58.111	58.111
V. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar	1.513.854	1.513.854
1. Proveedores	1.353.670	1.353.670
2. Otros acreedores	160.184	160.184
VI. Periodificaciones a corto plazo	0	0
<b>TOTAL PATRIOMONIO NETO Y PASIVO (A+B+C)</b>	<b>32.731.447</b>	<b>31.448.992</b>

## 5. 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 BBK de 2.704.554,47 euros y 721.214,53 euros, por lo que ya en el cierre previsional 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 BBK 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 contrató 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 obtiene un préstamo concedido por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, "Programa REINDUSs" 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.

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 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 paga en el año sexto. La financiación es del 50% de la inversión durante los ejercicios 2010, 2011 y 2012, siendo el crédito máximo concedido de 4.393.000 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.

Se ha contemplado en el presupuesto del ejercicio 2014 un crédito aproximado de 200.000 euros a 15 años, a un interés del 1,235%, con cinco años de carencia de intereses y amortización para la inversión correspondiente a la ejecución de la red neutra de fibra óptica.

#### Datos previsionales a 31-12-2013

Entidad Financiera	Principal	Deuda Viva a 31-12-2013
BBK	10.000.000,00€	6.859.316,73€
Ministerio Industria	1.196.739,00€	957.391,20€
Ministerio Industria	1.514.804,34€	1.363.323,91€
SPRI-Izarra Centre	2.191.000,00€	2.191.000,00€
SPRI-Izarra Centre	2.055.500,00€	2.055.500,00€
SPRI-Izarra Centre	146.500,00€	146.500,00€
SPRI-Red fibra óptica	828.000,00€	828.000,00€

#### 6. ANEXO. BALANCE DE SITUACIÓN Y CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS PREVISIONAL DE CIERRE A 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2013

##### BALANCE DE SITUACIÓN ABREVIADO PREVISIONAL A 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2013

ACTIVO	31.12.2012	31.12.2013
<b>A) ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>4.082.265</b>	<b>6.433.907</b>
I. Inmovilizado intangible	0	0
II. Inmovilizado material	2.373.998	2.238.641
III. Inversiones inmobiliarias	1.700.419	4.187.419
IV. Inversiones en Empresas del grupo y asociadas a largo plazo	0	0
V. Inversiones financieras a largo plazo	0	0
VI. Activos por impuestos diferido	7.847	7.847
<b>B) ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>28.745.124</b>	<b>26.297.540</b>
I. Activos no corrientes mantenidos para la venta	0	0

II. Existencias	20.929.169	19.895.856
1. Centro tecnológico y vivero de empresas	16.477.041	16.477.041
2. Locales edificio Zearrekobuelta	641.402	641.402
3. Opciones alto Ureta	79.671	79.671
4. Cantera	65.380	65.380
5. Anticipo proveedores	150.233	150.233
6. Fundación Izarra	20.000	20.000
7. Lomi-Power	2.223.570	2.223.570
8. Olañeta	1.033.313	0
9. Terrenos y construcciones	186.152	186.152
10. Otros	52.407	52.407
III. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar	760.212	647.265
a) Clientes por ventas y prestaciones de servicios	0	0
b) Accionistas (socios) por desembolsos exigidos	0	0
c) Otros deudores	760.212	647.265
IV. Inversiones en Empresas del grupo y asociadas a corto	0	0
V. Inversiones financieras a corto plazo	1.447.001	4.230.515
VI. Periodificaciones a corto plazo	2.531	2.531
VII. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	5.606.211	1.521.373
<b>TOTAL ACTIVO (A+B)</b>	<b>32.827.389</b>	<b>32.731.447</b>

<b>PATRIMONIO NETO Y PASIVO</b>	<b>31.12.2012</b>	<b>31.12.2013</b>
<b>A) PATRIMONIO NETO</b>	<b>14.487.227</b>	<b>17.003.552</b>
A-1) Fondos propios	13.460.591	15.979.916
I. Capital	7.881.516	10.381.512
1. Capital escriturado	7.881.516	10.381.512
2. (Capital no exigido)	0	0,00
II. Prima de emisión	0	0,00
III. Reservas	6.316.285	5.579.075
IV. (Acciones y participaciones. En patrimonio propias)	0	0
V. Resultados de ejercicios anteriores	(411.106)	0
VI. Otras aportaciones de Socios	0	0
VII. Resultado del ejercicio	(326.104)	16.329
VIII. (Dividendo a cuenta)	0	0
IX. Otros instrumentos de patrimonio neto	0	0
A-2) Ajustes por cambios de valor	0	0
A-3. Subvenciones, donaciones y legados recibidos	1.026.636	1.026.636
<b>B) PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>13.762.822</b>	<b>12.560.621</b>
I. Provisiones a largo plazo	0	0
II. Deudas a largo plazo	13.363.574	12.161.373
1. Deudas con entidades de crédito	0	0
2. Acreedores por arrendamiento financiero	0	0
3. Otras deudas a largo plazo REINDUS y SPRII	5.502.639	6.496.139
4. Otras deudas a largo plazo crédito obra promotor BBK	7.828.127	5.632.426

5. Crédito PROIMERSA	0	0
6. Otras deudas a largo plazo	32.808	32.808
III. Deudas con empresas del grupo y asociadas a largo plazo	0	0
IV. Pasivos por impuesto diferido	399.248	399.248
V. Periodificaciones a largo plazo	0	0
<b>C) PASIVO CORRIENTE</b>	<b>4.577.340</b>	<b>3.167.273</b>
I. Pasivos vinculados con activos no corrientes mantenidos para la venta	0	0
II. Provisiones a corto plazo	28.030	28.030
III. Deudas a corto plazo	1.679.7048	1.567.278
1. Deudas con entidades de crédito	1.349.760	0
2. Acreedores por arrendamiento financiero	0	0
3. Otras deudas a corto plazo	329.944	0,00
IV. Deudas con Empresas del grupo y asociadas a corto plazo	58.111	58.111
V. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar	2.811.495	1.513.854
1. Proveedores	1.596.274	1.353.670
2. Otros acreedores	1.215.221	160.184
VI. Periodificaciones a corto plazo	0	0
<b>TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A+B+C)</b>	<b>32.827.389</b>	<b>32.731.447</b>

**CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS ABREVIADA PREVISIONAL A 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2013**

	(Debe) Haber	(Debe) Haber
	31.12.2013	31.12.2014
1. Importe neto de la cifra de negocio	2.061.451	1.611.000
2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	(1.579.005)	0
3. Trabajos realizados por la Empresa para su activo	2.209.725	0
4. Aprovisionamientos	(1.813.904)	(913.313)
5. Otros ingresos de explotación	0	0
6. Gastos de Personal	(145.594)	(190.000)
7. Otros gastos de explotación	(589.932)	(196.000)
8. Amortización de inmovilizado	(115.724)	(135.358)
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	149.230	0
10. Excesos de provisiones	0	0
11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado	21	0
<b>A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11)</b>	<b>176.268</b>	<b>176.329</b>
12. Ingresos financieros	157.237	0
13. Gastos financieros	(659.609)	(160.000)
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>B) RESULTADO FINANCIERO (12+13+14+15+16)</b>	<b>(502.372)</b>	<b>(160.000)</b>
<b>C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A+B)</b>	<b>(326.104)</b>	<b>16.329</b>
17. Impuesto sobre beneficios	(9.844)	0
<b>D) RESULTADO DEL EJERCICIO (C+17)</b>	<b>(335.948)</b>	<b>16.329</b>

## 7. ANEXO. PERSONAL

Se ha procedido a presupuestar para el ejercicio 2014, como gastos de personal, los relativos al Director Gerente, un 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.

### 7.1. Plantilla Orgánica

Plazas/Lanpostuak	Nº/Zb	O/B	V/H
<b>PERSONAL DIRECTIVO / ZUZENDARITZA</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
. Director/a Gerente / Zuzendari Kudeatzaile	1	1	
<b>PERSONAL TÉCNICO / TEKNIKARIAK</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
.Arquitecto / Arkitektoa	1	1	
. Técnico/a Administración de Finanzas y Comercialización / <i>Finantza eta Merkaturatze Administraziooko Teknikaria</i>	1	1	
. Administrador/a de Sistemas de redes informáticas / <i>Informatika-sare Sistemen Administrazioa</i>	1	1	
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO / ADMINISTRARIAK</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
. Auxiliar Administrativo/a – <i>Administrari Laguntzailea</i>	1	1	
<b>TOTAL/GUZTIRA</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	



### 7.2. Relación de Puestos de Trabajo

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk.	G T	TP LM	FP HM	Retribuciones Ordainketak		Requisitos desempeño Lanpostuaren betekizunak				Cond. Bald.	Observaciones Oharrak
						CD LMO	C. Espec. L.B. Osag.	ADM ADM	TA IT	PL HE	F. Precep. HeDD		
201	Director/a Gerente / Zuzendari Kudeatzailea	1	A1	L	C L								
202	Arquitecto / Arkitektoa	1	A1	L	C L								
204	Técnico/a Administración de Finanzas y Comercialización / Finantza eta Merkaturatze Administrazioiko Teknikaria	1	B1	L	C L								
205	Administrador/a de Sistemas de redes informáticas / Informatika-sare Sistemen Administrazioa	1	B1	L	C L								
203	Auxiliar Administrativo/a / Administrazio Laguntzailea	1	C1	L	C L								

### 7.3. Retribuciones económicas

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
201	Director/a Gerente / PROMOSAko Zuzendaria	1	54.161,38		54.161,38	13.337,64	67.499,02
202	Arquitecto / Arkitektoa	1	37.467,92		37.467,92	11.962,80	49.430,72
204	Técnico/a Administración de Finanzas y Comercialización / Finantza eta Merkaturatze Administrazioiko Teknikaria	1	42.000,00		42.000,00	13.482,00	55.482,00
205	Administrador/a de Sistemas de redes informáticas / Informatika-sare Sistemen Administrazioa	1	34.863,36		34.863,36	11.538,60	46.401,96

Cód. Kod.	Descripción Lanpostuaren izena	Nº Zk	Retribuciones/Ordainsariak			Seguridad Social (Empresa) Gizarte Segurantzza	TOTAL COSTE EMPRESA ENPRESARENTZAKO KOSTUA GUZTIRA
			Básicas Oinarrizkoa	Complementarias Osagarriak	TOTAL GUZTIRA		
203	Auxiliar Administrativo/a / <i>Administrari Laguntzailea</i>	1	26.085,22		26.085,22	8.167,44	34.252,66
Total		5	194.577,88		194.577,88	58.488,48	253.066,36