

OHIZKO BATZARRALDIA

Alkate-Udalburu Jaunaren aginduz, datorren **otsailaren 29an goizeko hamaiketan**, Udaletxeko Bilkura Aretoan Ohizko Batzarraldia ospatuko da, behean azaltzen diren gaiak aztertu eta eztabaidatzeko.

Ereñon, 2008ko otsailaren 22an.

AZTERGAI ZERRENDAA

I. 2008KO URTARRILAREN 25EAN BURUTUTAKO OHIZKO BATZARRALDIKO ETA OTSAILAREN 9AN BURUTUTAKO EZOHIZKO BATZARRALDIKO AKTAREN ONARPENA HALA BADAGOKIO.

II. 2008KO AURREKONTUAREN HASIERAKO ONARPENA.

III. ELEXALDEKO APARKAMENTUAREN OBREI DAGOKIEN AZKEN LIKIDAZIOAREN ONARPENA.

IV. AMAIA ALDAMIZETXEBARRIAK TARTERATUTAKO ESKAERAREN ONARPENA, HALA BADAGOKIO.

V. EREÑON SANEAMENTSU LANAK BURUTZEKO DIPUTAZIOAK EGINDAKO PROIEKTUAREN ONARPENA

VI. BAKE EPAILE BERRIA HAUTATZEA

VII. DEKRETUAK

VIII. FAKTURAK.

IX. ERREGU GALDERAK

SESION PLENARIA ORDINARIA

De orden del Sr. Alcalde-Presidente, por medio de la presente se le convoca a la Sesión Plenaria Ordinaria, que se celebrará el día 29 de febrero de 2008 a las once de la mañana, en el Salón de Actos del Ayuntamiento, para tratar los temas que a continuación se relacionan.

En Ereño, a 22 de febrero de 2008.

ORDEN DEL DIA

I. APROBACIÓN SI PROCEDE DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE 25 DE ENERO, Y DEL ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA DE 9 DE FEBRERO.

II. APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE EREÑO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2008.

III. APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LAS OBRAS CORRESPONDIENTES AL EDIFICIO QUE ALBERGA APARCAMIENTO EN ELEXALDE.

IV. APROBACIÓN SI PROCEDE, DE LA SOLICITUD PLANTEADA POR AMAIA ALDAMIZETXEBARRIAK.

V. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PROYECTO REDACTADO POR LA DIPUTACIÓN FORAL PARA EJECUTAR OBRAS DE SANEAMIENTO EN EREÑO.

VI. ELECCIÓN DEL NUEVO JUEZ DE PAZ

VII. DECRETOS

VIII. FACTURAS.

IX. RUEGOS Y PREGUNTAS.

BANDO

OHIZKO BATZARRALDIA

Alkate-Udalburu Jaunaren aginduz, datorren **otsailaren 29an goizeko hamaiketan**, Udaletxeko Bilkura Aretoan Ohizko Batzarraldia ospatuko da, behean azaltzen diren gaiak aztertu eta eztabaidatzeko.

Ereñon, 2008ko otsailaren 22an.

AZTERGAI ZERRENDA

I. 2008KO URTARRILAREN 25EAN BURUTUTAKO OHIZKO BATZARRALDIKO ETA OTSAILAREN 9AN BURUTUTAKO EZOHIZKO BATZARRALDIKO AKTAREN ONARPENA HALA BADAGOKIO.

II. 2008KO AURREKONTUAREN HASIERAKO ONARPENA.

III. ELEXALDEKO APARKAMENTUAREN OBREI DAGOKIEN AZKEN LIKIDAZIOAREN ONARPENA.

IV. AMAIA ALDAMIZETXEARRIAK TARTERATUTAKO ESKAERAREN ONARPENA, HALA BADAGOKIO.

V. EREÑON SANEAMENTSU LANAK BURUTZEKO DIPUTAZIOAK EGINDAKO PROIEKTUAREN ONARPENA

VI. BAKE EPAILE BERRIA HAUTATZEA

VII. DEKRETUAK

VIII. FAKTURAK.

IX. ERREGU GALDERAK

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL
AYUNTAMIENTO PLENO EL 29 DE FEBRERO DE 2008.**

REUNIDOS

ALCALDE : JUAN JOSE ARRIBALZAGA ELORDIETA (PNV)

CONCEJALES: PILAR ZAMORA ERKIAGA. (PNV)
JASONE BIRITXINAGA ALDAMIZ (AE)
JOSE ANGEL ANTXIA PEREZ (AE)
ALICIA GABIKAGOGEASKO GISASOLA (PNV)
AGER LEJARRETA GARROGERRIKAETXEBARRIA (PNV)
JUAN IGNACIO LARIZ COBEAGA (PNV)

SECRETARIO: FERNANDO GUERRICABEITIA ORTUZAR.

En Ereño, a 29 de febrero de 2008. A las once de la mañana, se reúnen los arriba reseñados en el Salón de Actos del Ayuntamiento, con el fin de celebrar Sesión Ordinaria, cuyo orden del día se les facilitó junto con la convocatoria.

Visto que el número de asistentes es suficiente para la celebración del acto, el Sr. Alcalde-Presidente declara abierta la Sesión, pasándose seguidamente al examen y discusión de los puntos consignados en el orden del día.

Con carácter previo a analizar los puntos incluidos en el orden del día, el Alcalde propone incluir un nuevo punto, concretamente el relativo a la aprobación de la subvención correspondiente a la carrera ciclista Gran Premio de Ereño.

El Secretario señala que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 79 del ROF, con carácter previo al análisis de este punto, la Corporación deberá aprobar su inclusión en el Orden del Día, debiendo hacerlo por mayoría absoluta de los miembros de la Corporación (son necesarios al menos cuatro votos favorables).

Se procede a votar, y se acuerda por unanimidad incluir el nuevo punto en el Orden del Día, justo antes del turno de Ruegos y Preguntas.

I. APROBACIÓN SI PROCEDE DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE 25 DE ENERO, Y DEL ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA DE 9 DE FEBRERO.

La Sra. Biritxinaga señala que en el punto III del acta de la Sesión de fecha 25 de enero, correspondiente a la aprobación del proyecto de pavimentación de caminos

rurales en Gabika, existe un error. Ello es así porque el acta señala que el acta se aprobó por unanimidad, cuando ella voto en contra.

Subsanado el error, se aprueban las actas por unanimidad.

II. APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE EREÑO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2008.

El alcalde da cuenta a los miembros de la Corporación de la Propuesta de Presupuesto municipal para el ejercicio 2008, que fue analizada y discutida en la reunión de la Comisión Especial de Cuentas, que lo somete al análisis de los corporativos. Presenta igualmente todos los documentos y memorias que establece la normativa presupuestaria. La propuesta presentada es la siguiente:

“Contenido del Presupuesto 2008

- 1.-) Propuesta de Presupuesto de Ingresos.
- 2.-) Propuesta de Presupuesto de Gastos.
- 3.-) Norma Municipal de ejecución presupuestaria.
- 4.-) Clasificación funcional para los gastos de 2008.
- 5.-) Memoria explicativa del contenido del Presupuesto, y modificaciones en relación con el anterior.
- 6.-) Informe Económico Financiero.
- 7.-) Relación de Puestos de Trabajo.
- 8.-) Informe de Secretaría sobre el procedimiento de aprobación.

1.-) Propuesta de Presupuesto de Ingresos 2008.

Presupuesto de Ingresos

CAPITULO I IMPUESTOS DIRECTO

Presupuesto 2008

112 00 Impuesto de Bienes inmuebles	8.900,00
113 00 Impuesto vehículos tracción mecánica	15.400,00
130 01 Impuesto Actividades Económicas	
TOTAL	24.300,00

CAPITULO II IMPUESTOS INDIRECTOS

282 00 Impuesto construcciones, instalaciones y obras	18.000,00
TOTAL	18.000,00

CAPITULO III TASAS Y OTROS INGRESOS

310 01 Tasa licencia apertura establecimientos	600,00
312 01 Tasa recogida basuras	8.987,88
312 02 Tasa saneamiento	4.607,68
315 00 Servicios del cementerio	1.000,00
340 00 Precio Público Ayuda domiciliaria	8.250,00
342 00 Tasa Agua	18.819,55
351 00 Iberdrola	1.500,00
351 01 Aprovechamiento especial caminos	1.300,00
396 01 Telefónica	700,00
399 00 Otros ingresos	1.500,00
TOTAL	47.265,11

CAPITULO IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES

417 00 Gobierno Vasco	2.500,00
420 01 Udalkutxa	383.500,00
400 01 Tributos no concertados	900,00
410.01 Compensación IAE	7.000,00
420 99 Ayuda domiciliaria	7.000,00
Subvenciones actividades culturales y de promoción	7.000,00
TOTAL	407.900,00

CAPITULO V INGRESOS PATRIMONIALES

540 00 Arrendamiento bienes	5.000,00
559 00 Frontón	2.500,00
59000 Red Wi-Fi	420,00
560 00 Intereses	3.750,00
TOTAL	11.670,00

CAPITULO VI ENAJENACIONES DE INVERSIONES REALES Y OTROS INGRESOS DERIVADOS DE ACTIVIDADES URBANÍSTICAS

651 00 Aprovechamientos urbanísticos	30.000,00
--------------------------------------	-----------

2008

CAPITULO VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

7 Aparcamiento (revestimiento de paredes)	50.000,00
7 Caminos Rurales	41.000,00

7 Otras subvenciones (imprevistos para aparcamiento-local cultural, relaciones municipales...)	110.000,00
TOTAL	201.000,00

Capitulo VIII

Préstamo	60.000,00
----------	-----------

TOTAL PRESUPUESTO 2008

800.135,11 €

2.-) Propuesta de Presupuesto de Gastos 2008.

Presupuesto de Gastos

CAPITULO I. GASTOS DE PERSONAL

	Propuesta 2008
121 120 01 Secretario-Interventor	47.000,00
121 130 01 Oficial de oficios (GABI)	27.500,00
121 131 01 Encargada de limpieza	12.500,00
121 131 02 2 Asistentes domiciliarias	24.000,00
121 141 00 Auxiliar Administrativo	14.000,00
121 141 00 2 Oficial	24.000,00
121 160 01 Seguridad social	50.000,00
121 160 02 Elkarkidetza	4.000,00
TOTAL	203.000,00
CAPITULO II. BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	
441 210 01 Mantenimiento red agua	12.000,00
441 210 02 Mantenimiento red saneamiento	15.000,00
432 210 03 Rep. Infraestructura Conservación y reparación edificios	17.000,00
412 211 01 Conservación, reparación consultorio	500,00
121 212 00 Revisión, reparación maquinaria y vehículos	4.000,00
121111111 Red Wi Fi	7.000,00
121 220 01 Material de oficina	10.000,00
121 221 01 Electricidad casa consistorial	2.500,00
412 221 01 Electricidad consultorio	350,00
420 221 01 Electricidad Frontón	1.300,00
432 221 01 Alumbrado público	3.000,00
441 221 01 Bombas de agua	3.500,00

121 221 04 Combustibles	4.500,00
121 222 01 Teléfono, fax y correos	6.500,00
412 222 01 Teléfono consultorio	500,00
121 224 01 Seguros edificios y personales	5.500,00
121 225 00 Tributos	500,00
111 226 02 Atenciones protocolarias y representativas	2.000,00
121 226 03 Gastos publicidad y suscripciones periódicas	4.000,00
121 226 04 Jurídicos	13.900,00
420 226 06 Actividades socio-culturales y dinamizadora	10.000,00
431 226 90 Arquitecto	13.900,00
121 226 99 Otros gastos diversos	10.000,00
442 227 01 Recogida y tratamiento de basuras	20.000,00
313 227 04 Acción Social	7.800,00
121 227 07 Estudios y trabajos técnicos	12.000,00
121 227 99 Otros trabajos exteriores	4.000,00
121 230 00 Dietas y locomoción personal	1.000,00
111 231 01 Dietas cargos políticos	22.921,68
TOTAL	215.171,68
CAPITULO III GASTOS FINANCIEROS	
010 300 01 Intereses préstamos	2.000,00
TOTAL	2.000,00
CAPITULO IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
431 419 Urremendi (Dividir en gazte plana, Berdintasuna, Turismo y cuotas ordinarias)	15.000,00
420 480 02 Actividades extraescolares	12.000,00
450 481 01 Comisiones de Fiestas	13.000,00
450 481 02 Asociación Jubilados	1.500,00
Agenda 21	3.000,00
Subvención actividades deportivas	7.000,00
420 480 01 Otras transferencias	12.000,00
TOTAL	63.500,00
CAPITULO VI TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
a) Depósito de Gasoil Hogar de jubilados	10.000,00
b) Caminos Rurales (Gabika, y Mendikomune)	66.000,00

c) Fachada aparcamiento	116.000,00
d) Otras inversiones (vallas y urbanización vial Elejalde)	64.463,43
TOTAL	256.463,43
CAPITULO IX PASIVOS FINANCIEROS	
010 902 Amortización préstamos	60.000,00
TOTAL	60.000,00

TOTAL PRESUPUESTO 2008

800.135,11 €

3.-) Norma Municipal de ejecución presupuestaria.

NORMA MUNICIPAL DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Artículo 1-Ámbito y vigencia.

Las presentes bases para la ejecución del Presupuesto General, que se regirán por la Norma Foral Presupuestaria de las Entidades Locales 10/2003, de 2 de diciembre, son de aplicación durante el ejercicio de 2.007 constituyendo parte inseparable del mismo, extendiéndose su vigencia a la del propio presupuesto y su plazo de prórroga si lo hubiere.

Artículo 2.- Contenido del Presupuesto General

El Presupuesto General del Sector Público Municipal, cuyo importe consolidado asciende a un importe -igual en gastos e ingresos- de 800,135,11 €, quede integrado por el presupuesto del Ayuntamiento, por no existir sociedades públicas en el mismo integradas.

Artículo 3.- Límite de prestación de garantías

Durante el ejercicio económico de 2.008 el Ayuntamiento de EREÑO podrá prestar avales hasta un límite del 10% del importe total de los créditos iniciales de su Presupuesto.

Artículo 4.- Régimen general de los créditos

1.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos

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

Los créditos autorizados en el Presupuesto del Ayuntamiento tendrán carácter limitativo y vinculante, de acuerdo con el siguiente nivel de vinculación:

* En los gastos relativos a inversiones reales respecto a la clasificación funcional, el grupo de función y respecto a la clasificación económica el Capítulo.

* En los gastos relativos a transferencias corrientes y de capital y de activos financieros, respecto a la clasificación funcional, el grupo de función y respecto a la clasificación económica el capítulo.

* En los gastos relativos a compras de bienes corrientes y servicios, respecto a la clasificación funcional, el grupo de función y respecto a la clasificación económica, el capítulo.

* En los gastos relativos a gastos de personal, intereses y pasivos financieros, respecto a la clasificación funcional, la máxima posible conforme con la legalidad.

Artículo 5.- Normativa aplicable al régimen de modificaciones de créditos

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, así como por las especificaciones contenidas en la presente Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.

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

Cuando los expedientes de modificación sean aprobados por el Presidente no estará sujeto a las normas de tramitación posterior prevista en el artículo 15 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, y se deberá de dar cuenta al Pleno en la primera reunión que se celebre.

Ante una modificación presupuestaria se habrá de proceder de la siguiente manera:

- Ver si en la bolsa existe vinculación correspondiente

- Elegir la modificación presupuestaria que mejor se adapte, atendiendo al recurso de financiación.

Las modificaciones de los estados de Gastos e Ingresos integrantes de los Presupuestos Generales podrán ser de dos tipos:

a) Modificación que no afecten al importe total de dichos estados de gastos:

Transferencia de crédito:

Aquella que no modifica la cuantía del presupuesto, traslada el importe total o parcial de un crédito entre partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica y podrá implicar la creación de nuevas partidas.

El Órgano competente será el Presidente siempre que la variación entre los programas funcionales de origen y destino no superen el 25% de las consignaciones iniciales y no minoren consignaciones para inversiones reales. El Pleno, en el resto de los casos.

Las transferencias autorizadas por el Presidente entrarán en vigor una vez se haya adoptado la resolución aprobatoria correspondiente.

En las transferencias en las que el Órgano competente sea el Pleno, serán de aplicación las normas de información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos.

b) Modificaciones en la cuantía global de los estados de gastos e ingresos:

Habilitaciones de crédito:

Hablaremos de habilitaciones de crédito cuando se obtengan ingresos en el ejercicio que no se habían previsto o que la cuantía superase a la prevista en los mismos.

Se considerarán ingresos susceptibles de habilitación de nuevos créditos, o ampliación de los ya existentes, los derivados de las siguientes operaciones: aportaciones o compromisos firmes de aportación, enajenación de bienes de Patrimonio, prestación de servicios, reembolsos de préstamos, 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, reintegro de pagos realizados indebidamente y correspondientes a ejercicios cerrados.

El órgano competente será el Presidente cuando los ingresos obtenidos tengan carácter finalista. El Pleno en el resto de los casos.

Incorporaciones de Crédito:

Se podrán incorporar, los créditos de pago, incluidos en los estados de gastos de los respectivos presupuestos, del ejercicio anterior, que no estuviesen afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas y correspondan a alguno de los siguientes casos:

- créditos que hayan sido objeto de transferencia autorizadas y créditos adicionales concedidos, en ambos casos, en el último trimestre del ejercicio
- créditos correspondientes a gastos dispuestos y para los que, por causas justificadas no haya podido contraerse la obligación.
- créditos habilitados y otros créditos vinculados a ingresos afectados.
- créditos por operaciones de capital.

Los créditos incorporados lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el presupuesto de origen, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello.

Los créditos incorporados deberán ser realizados dentro del ejercicio en que se produce, y la incorporación de remanentes de crédito deberá realizarse antes del 30 de junio.

La competencia para llevar a cabo las incorporaciones de crédito, radicará en el Presidente.

Bajas por Anulación:

Es la modificación que supone una disminución total o parcial del crédito asignado a una partida del presupuesto. Se podrá dar de baja cualquier crédito del presupuesto de gastos en la cuantía correspondiente al saldo de crédito disponible, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Podrán dar lugar a una baja de créditos: la financiación de remanentes de tesorería negativos, la financiación de créditos adicionales, la ejecución de otros acuerdos del Pleno.

La competencia para llevar a cabo las modificaciones por baja por anulación será del Pleno.

Régimen de Convenios:

Si como consecuencia de los convenios que celebre la con otras Entidades o Administraciones, para el mejor desenvolvimiento de sus competencias o para la realización conjunta de proyectos concretos de inversión, se recibiesen fondos adicionales a los inicialmente previstos en cualquiera de los presupuestos integrantes de los generales, los correspondientes créditos de pago se incorporaran por el Presidente de la Corporación en los programas funcionales y estados respectivos o en los nuevos que al efecto se creen.

Créditos adicionales:

Esta modificación se realiza en el caso de que no exista crédito de pago consignado, o si existiendo éste, fuere insuficiente y no ampliable y no fuese posible su cobertura en virtud de las demás modalidades de modificaciones presupuestarias. Se recurrirá al trámite de crédito adicional.

El expediente de crédito adicional se tramitará, una vez informado por la intervención, con la siguiente documentación mínima: (justificación de la necesidad o urgencia, especificación del recurso que ha de financiar el gasto propuesto y la partida presupuestaria debidamente detallada).

Los expedientes de modificación por crédito adicional, una vez firmado o informado, pasará al Pleno de la Corporación para su aprobación, excepcionalmente serán aprobados por el Presidente, cuando acumulativamente al año no supongan un incremento superior al 5% del Presupuesto.

Serán aplicables las normas sobre información, reclamaciones y publicidad y recursos de los Presupuestos Generales a que se refieren los artículos 15,17 y 18 de la Norma Foral Presupuestaria 10/2003, de 2 de diciembre.

Artículo 6.- Normas de regulación del procedimiento de ejecución presupuestaria

1.- Ejecución del Presupuesto de Ingreso

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

Fases de ejecución del ingreso:

a) Reconocimiento del Derecho: es el acto por el cual se devenga, con arreglo a la normativa específica del ingreso, un derecho a favor de la Entidad Local.

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

1.- Ejecución del Presupuesto de gastos

La gestión del Presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases:

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

2.- Autorización y disposición de gastos

La autorización del gasto es el acto por el cual se acuerda su realización por importe cierto o aproximado con cargo a un determinado crédito reservando a tal fin la totalidad o una parte disponible del mismo.

La disposición es el acuerdo de realización del gasto.

La autorización y disposición de gastos se regirá por el siguiente régimen de competencias:

Al Pleno de la Corporación, para:

- La adquisición de bienes inmuebles y derechos.
- Obras, servicios y suministros cuya duración exceda de un año o exija créditos superiores a los consignados en este Presupuesto.
- Aquellos gastos en asuntos de su competencia.

Al Presidente de la Corporación.

- Obras, servicios y suministros que no tengan una duración superior a un año y no exijan créditos superiores al consignado en este presupuesto
- Aquellos gastos que estén dentro de los límites de su competencia
- Todos aquellos gastos que expresamente se atribuyen las leyes.

3.- Reconocimiento de obligaciones

El reconocimiento y la liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

Corresponderá al Presidente el reconocimiento de las obligaciones derivadas de gastos legalmente adquiridos.

El reconocimiento de las obligaciones se podrá soportar documentalmente en una relación de facturas con informe del Interventor.

4.- Ordenación del pago

La ordenación del pago es la operación por la que el responsable expide una orden de pago contra la tesorería de la Entidad local en relación con una obligación previamente reconocida.

La ordenación del pago de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá al Presidente de la Entidad Local, con prioridad a los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

No será necesario acuerdo previo de reconocimiento de obligación por parte de los órganos decisorios de la Corporación, bastando en su defecto una orden de Presidencia, con informe de Intervención, para efectuar el pago de las atenciones siguientes, siempre que tengan consignación bastante y el gasto haya sido reglamentariamente comprometido:

a) Las que se refieran al pago de nóminas de funcionarios, salarios, gratificaciones, jornales y otros emolumentos de personal fijo o eventual.

b) Las motivadas por obligaciones y representación municipal que se hagan efectivas por doceavas partes vencidas. Correspondencia postal, telegráfica y telefónica y reparaciones urgentes.

c) Las motivadas por servicios de locomoción y dietas de las autoridades y funcionarios que se hayan de ausentarse de la localidad por asuntos de interés municipal.

d) Las referentes al pago de créditos de los presupuestos cerrados, siempre que figuren en los mismos, consignados nominativamente a favor de la persona o entidad que debe percibirlo.

5.- Acumulación de fases de ejecución presupuestaria

Las fases de ejecución del Presupuesto de gastos (ADO) podrán acumularse en un solo acto administrativo (ADO), atendiendo a la naturaleza de los mismos y al criterio de economía y agilidad administrativa.

Artículo 7 .- Indemnizaciones por dietas, locomoción y traslados

Los cargos electos, en sus desplazamientos oficiales fuera del término municipal, tendrán derecho a las siguientes indemnizaciones, salvo en el caso del Alcalde, que se entienden incluidas en su asignación:

a) Gastos de locomoción:

* Si el desplazamiento se realiza en vehículo propio: 0,28 euros por kilómetro, más derechos de peaje y aparcamiento, previa justificación documental.

* En otro caso: importe del gasto correspondiente, previa justificación documental.

b) Dietas de manutención y estancia:

* Si se pernocta fuera del domicilio habitual: 46.88 euros diarios.

* En otro caso: importe del gasto correspondiente, previa justificación documental

Los funcionarios y personal contratado tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones previstas en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero, del Gobierno Vasco sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo serán de aplicación las disposiciones complementarias del citado Decreto y los decretos que fueran revisando periódicamente el importe de las indemnizaciones.

En todo caso, tanto los cargos electos como el resto del personal empleado, deberán redactar una memoria del viaje realizado en donde consten lugar y fecha del desplazamiento, hora de salida y regreso y gestiones realizadas. En dicho documento se consignará el importe de la indemnización que corresponda percibir en aplicación de las tarifas establecidas.

Artículo 8.- Subvenciones

Las subvenciones concedidas, por el Ayuntamiento para la organización de todo tipo de actividades, se ajustarán a lo establecido en la Ordenanza municipal aprobada al efecto.

Los perceptores de cualquier subvención con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, deberán acreditar previamente estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la corporación, mediante certificación expedida por el Interventor, en la que conste que, vencidos los plazos para el ingreso en periodo voluntario, no existe deuda alguna pendiente de pago.

Artículo 9- Asistencia a cursillos

La asistencia a cursillos se regirá por las normas siguientes:

a) El responsable del Área correspondiente formulará la propuesta de autorización, con el visto bueno del Presidente de la Entidad Local, haciendo constar, entre otros:

- * Datos de identificación del asistente al curso: nombre y apellidos, puesto que desempeña, etc.
- * Objeto, lugar y duración del curso.
- * Horario.
- * Cuotas de matriculación e importe estimado de dietas y gastos de locomoción.

b) El Presidente de la Entidad Local resolverá sobre la propuesta de autorización previo informe del Interventor sobre suficiencia de consignación presupuestaria.

c) Tesorería efectuará, en base a la citada resolución, la correspondiente provisión de fondos.

Artículo 10.- Aprobación de actas de arqueo.

Se aprobarán en la Comisión Informativa de Hacienda los arqueos de los meses que constituyen el ejercicio 2.008, con expresa referencia a las conciliaciones pendientes, y diferencias respecto a la existencia real en Caja y Cuentas corrientes, si las hubiera. Se someterá al Pleno la aprobación del arqueo general de 1 de enero a 31 de diciembre.

Artículo 11.- Imputación a partidas concretas.

El Alcalde o el órgano de gobierno analizarán los concretos pagos y cuantías, así como las imputaciones a las partidas correspondientes del Presupuesto de Gastos, que salvo expresa oposición se entenderán correctamente imputadas a las partidas correspondientes, así como autorizadas.

En los supuestos de Obras realizadas por Administración, los gastos se imputarán directamente a la correspondiente partida de Inversiones, para, de esta manera, controlar expresamente la cuantía dedicada a inversiones.

Artículo 12.- Gastos de carácter plurianual

El conjunto de gastos de carácter plurianual que pueden comprometerse durante el ejercicio, constituyen el estado de créditos de compromiso.

La realización de gastos de carácter plurianual se subordinará a lo que dispone el artículo 22 de la N.F. 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales, y, en lo no previsto, se estará a lo que dice el artículo 155 de la Ley 39/1988 y los artículos 79 a 88 del R.D. 500/1990

En Ereño, a 30 de enero de 2008

4.-)Clasificación funcional para los gastos de 2008.

DESCRIPCION DE LOS PROGRAMAS FUNCIONALES

Los programas funcionales se ajustarán a las previsiones establecidas en el DF235/04 de 15 de diciembre.

Si algún gasto es susceptible de aplicarse a mas de un epígrafe funcional, se imputará a aquel que tenga mayor importancia o significación en relación con el gasto total.

01 DEUDA PUBLICA

Comprende los gastos de intereses y amortizaciones de la deuda y demás operaciones financieras.

11 ALTA DIRECCION Y ORGANOS DE GOBIERNO

Comprende los gastos relativos a la constitución y funcionamiento de los órganos de gobierno de la Entidad y de representación de los mismos. Se incluirán, por tanto, las asignaciones e indemnizaciones a los miembros de la corporación, así como sus dietas y gastos de viaje y otros de naturaleza análoga. También se incluyen otros gastos necesarios para atención de los órganos de gobierno, atenciones protocolarias.

12 ADMINISTRACION GENERAL

Comprende los gastos de aquellos servicios que sirven o apoyan a todos los demás de la Entidad Local y aquellos que se refieren a servicios de Administraciones de ámbito superior y que está obligada a prestar la Entidad Local, aún en el caso en que puedan generar reintegro de las cantidades gastadas.

Se imputarán, por lo tanto, a esta función, gastos tales como los de oficina y dependencias generales; información, publicaciones, registro y relaciones;

coordinación y control general; archivo, organización y métodos, administración del personal, gastos de asesoramiento etc..

31 SEGURIDAD Y PROTECCION SOCIAL, ACCION SOCIAL

Comprende los gastos y transferencias de carácter benéfico-asistencial; gastos de servicios de asistencia social; acciones sobre drogodependencias, colectivos marginales y residencias

43 URBANISMO Y ARQUITECTURA

Comprende los gastos que realice la Entidad Local en relación con los servicios relacionados con la vivienda y urbanismo, así como de los complementarios de éstos, reparaciones, conservación, jardinería y alumbrados públicos

441 SANEAMIENTO, ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION DE AGUAS.

Comprende todos los gastos relativos a actuaciones y servicios cuya finalidad es la mejora de la calidad de vida en general y esta partida en especial a los relacionados con los servicios de mantenimiento, conservación y funcionamiento de los servicios de saneamiento, abastecimiento y distribución de aguas.

442 GESTION DE RESIDUOS Y LIMPIEZA VIARIA

Comprende todos los gastos relativos a actuaciones y servicios cuya finalidad es la mejora de la calidad de vida en general y esta partida en especial a los relacionados con los servicios de recogida, eliminación o tratamiento de basuras y limpieza viaria.

45 PROMOCION Y DIFUSION DE CULTURA

Esta función incluye los gastos que originen los servicios a que se refiere su denominación, incluso los de carácter recreativo, también gastos de creación, conservación y funcionamiento de los edificios destinados a bibliotecas, archivos casas de cultura, de esparcimiento y tiempo libre, bandas de músicas, así como las transferencias a Entidades o familias que colaboren al fomento de actividades.

5.-) Memoria explicativa del contenido del Presupuesto, y modificaciones en relación con el anterior.

MEMORIA

(art. 6.1d) NF 10/2003, de 2 de diciembre

1.- Situación económica

Dentro del contexto general de las Haciendas Locales de los Municipios del Territorio, podemos decir que la situación económica de la hacienda de este Ayuntamiento es normal, ya que los ingresos corrientes superan los gastos también corrientes, permitiendo destinar este excedente para financiar gastos de inversión y evitando, en igual medida apelar al recurso de la operación de crédito.

2.- Situación financiera

En principio puede decirse: la fluidez y periodicidad de la recaudación de los recursos disponibles, permiten atender el puntual pago de los gastos, por lo que es de esperar que no se produzcan a lo largo del año tensiones o desfases en la Tesorería.

3.- Situación Patrimonial

Es también normal. Los rendimientos que se obtienen son los reflejados, haciéndose notar que para este ejercicio no está previsto recaudar por la explotación de los montes comunales.

4.- Criterios tenidos en cuenta para su elaboración

El proyecto de Presupuesto para el ejercicio del 2.008 ha sido elaborado partiendo de la información recogida de las propuestas formuladas por los responsables políticos.

Para facilitar esta labor se han puesto a disposición de los responsables, la información sobre la ejecución del Presupuesto del año anterior, las obligaciones de tracto sucesivo, bien por imposición legal o en virtud de compromisos aprobados, y en todo caso los ingresos estimados en función de su rendimiento en el ejercicio anterior o bien como consecuencia del aumento de tarifas y cuotas.

Estas propuestas han sido ordenadas según la naturaleza económica del gasto, diferenciando la actividad inversora de la de gasto corriente, y tras diversas reuniones de los proponentes han sido priorizados en función de su urgencia social, y siempre dentro del margen de los ingresos previstos.

5.- Objetivos que se pretenden lograr con el Presupuesto

El Presupuesto del ejercicio de 2007, como tal programa de actuación económica de la Corporación, está orientado a la optimización de los recursos mediante el control, racionalización y contención del gasto corriente.

Dentro de este objetivo general se pretende orientar los recursos corrientes hacia la inversión para mejorar y crear infraestructuras, para mejorar el bienestar de los administrados, sin que ello represente una disminución del nivel de prestación de servicios ni mayor aportación económica de los administrados.

Ello no obstante, se continúa con la adecuación de los ingresos por prestación de servicios, al costo de los mismos, por imposición legal, y porque contribuirá a un uso más racional de los mismos. Se incrementa la recaudación por servicios de agua potable, saneamiento, etc.

6.- Contenido del Presupuesto

En el Presupuesto de Gastos:

Capítulo I, No ha sufrido variaciones importantes que se reflejarán también en la RPT.

Capítulo II, Se ha mantenido la pautas.

Capítulo IV, Como novedad, se prevé la financiación del partido de Pelota a través de la Comisión de fiestas que ya se ha experimentado con éxito en el ejercicio anterior. También se han desglosado partidas por exigencia de las propias instituciones que aportan las transferencias.

Capítulo VI, Se ha previsto una consignación de créditos importante, que habrá que financiar con créditos, si no se cumplen en su totalidad dentro del ejercicio.

En el Presupuesto de Ingresos:

En el capítulo I, se ha incrementado un poco respecto del año anterior en atención a la experiencia del anterior ejercicio.

En el capítulo II, se ha previsto un ingreso similar al del año pasado por las licencias de obra que se están gestionando en la oficina técnica.

En el capítulo III, se ha previsto un mayor ingreso que el año pasado, en función de los cálculos efectuados con ocasión de la actualización de Ordenanzas fiscales.

En el capítulo IV, prácticamente es parecido al año anterior. Como novedad, y para evaluar el rendimiento del servicio, se ha creado una partida de subvenciones culturales.

En el capítulo V, prácticamente es parecido al año anterior.

Se ha advertido sobre la necesidad de incrementar las recaudaciones de los servicios.

En el capítulo VII, Se calcula en función de las expectativas creadas en conversaciones con los diferentes departamentos.

En Ereño, a 30 de enero de 2008

EL ALCALDE

6.-) Informe Económico Financiero.

INFORME ECONOMICO-FINANCIERO

Presupuesto del ejercicio de 2008

El Secretario-Interventor de este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 6.3 e) de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre Presupuestaria de las Entidades Locales, y en el artículo 3 c) del RD 1174/1987, de 18 de setiembre, en relación con el Presupuesto que se estudia para el ejercicio expresado, tiene a bien emitir el siguiente

I N F O R M E

1.- Las bases utilizadas para determinar las previsiones de ingresos del Presupuesto que se estudia son las siguientes:

- El rendimiento obtenido por el correspondiente recurso en el ejercicio precedente. (Capítulo 1, 2, 3 y 4)
- Las nuevas unidades tributarias que se estiman se produzcan, y el incremento de los valores catastrales, en el caso de los tributos propios. (Capítulo 1)
- El número de hechos imposables que se estima deben producirse en los Impuestos voluntarios, sobre todo capítulo 2.
- El importe conocido o esperado por otras transferencias y subvenciones tanto corrientes como de capital. (Capítulos 4 y 7)

2.- En el Presupuesto que se estudia se consignan los créditos necesarios para hacer frente a los gastos obligatorios, tales como; los de prestación de servicios de carácter obligatorio, los de personal, material de oficina y dependencias; los destinados a costear servicios impuestos a la Entidad, los derivados de convenios o compromisos previamente contraídos; así como los correspondientes a la ejecución de obras e instalaciones de notoria necesidad y urgencia.

3.- Los ingresos previstos en el Presupuesto que se estudia alcanzan a cubrir la totalidad de los créditos para gastos en él consignados por lo que se deduce que dicho Presupuesto no presenta déficit inicial.

4.- Se da cumplimiento a lo regulado en el artículo 6 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, "...los ingresos por operaciones corrientes deberán

ser, como mínimo, iguales a los gastos de igual naturaleza más los gastos de amortización por endeudamiento”

Ereño, a 30 de enero de 2008
El Interventor

7.-) Relación de Puestos de Trabajo.

Denom.	Dot.	Grupo	Escala	Subescala	Plaza	Requisitos	C.D.
Dedicación		Provis.	Situac.	Observac.		_____	_____
						Titulac. P.L. F.P.	

Secretario-Interventor	1	B	H.N	Secretaría Intervención	FHN	Licenciado Dº, C.P. Soc o CE	4	01-01-94	16	J.C	Concurso	Vacante	-----
Auxiliar Admvo	1	D	Admón. Gral	Auxiliar Admin..	D	Graduado Esc. FP1 o equivalente	3	11-03-2006	8	50%	Concurso Oposición	Cubierta	-----
Oficial Oficios	1	D	Admón. Especial	Servicios Especiales	D	Certificado Escolaridad	1	31-12-94	10	J.C	Oposición	Cubierta	-----
Ayudante Oficial Oficios	1	D	Admón. Especial	Servicios Especiales	D	Graduado Esc FP1 o equivalente	1	28-03-03	8	J.C	Concurso-Oposición	Cubierta	-----

8.-) Informe de Secretaría sobre el procedimiento de aprobación.

INFORME DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL.

El procedimiento de aprobación de los Presupuestos de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, se encuentra regulado en la *Norma Foral 10/2003 de 2 de diciembre Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia*.

El Capítulo IV de la citada Norma Foral, denominado “Elaboración y Aprobación de los Presupuestos Generales establece lo siguiente:

CAPÍTULO IV ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES

Artículo 14. Competencia de Elaboración y Aprobación.

1. El Presupuesto de la Administración de la Entidad local será formado por su Presidente pudiendo, a tal efecto, dictar las directrices económicas que resulten necesarias sobre la elaboración de los presupuestos para el próximo ejercicio.

2. El Presupuesto de cada uno de los Organismos Autónomos Administrativos integrantes del General, propuesto inicialmente por el órgano competente de los mismos, será remitido al Presidente de la Entidad local de la que dependan antes del 30 de septiembre de cada año.

3. Los Organismos Autónomos Mercantiles y las Sociedades Públicas remitirán al presidente de la Entidad local antes del 30 de septiembre de cada año, la documentación que se establece en el artículo 6. A partir de estos estados contables, el Presidente de la Entidad local formará los correspondientes a la estructura económica del Presupuesto administrativo, a nivel de artículo como mínimo.

4. Sobre la base de los Presupuestos y Estados de Previsión a que se refieren los apartados anteriores el Presidente de la Entidad local formará el Presupuesto General y lo remitirá informado por la Intervención con todos los anexos y documentación detallados en el artículo 6, previa su tramitación reglamentaria con anterioridad al 15 de octubre, al Pleno de la Corporación para su aprobación, enmienda o devolución.

5. *El acuerdo de aprobación, que será único, habrá de detallar los Presupuestos que integran el General, no pudiendo aprobarse ninguno de ellos separadamente.*

6. *Cada uno de los presupuestos que integran el Presupuesto General deberá aprobarse sin déficit inicial.*

En todo caso, los ingresos por operaciones corrientes deberán ser, como mínimo, iguales a los gastos de igual naturaleza más los gastos de amortización por endeudamiento.

Artículo 15. Trámites Posteriores.

1. *Aprobado inicialmente el Presupuesto General, se expondrá al público, previo anuncio en el «Boletín Oficial de Bizkaia», por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.*

2. *La aprobación definitiva del Presupuesto General por el Pleno de la Corporación habrá de realizarse antes del día 31 de diciembre del año anterior al del ejercicio en que debe aplicarse.*

3. *El Presupuesto General, definitivamente aprobado, será insertado en el «Boletín Oficial de la Corporación», si lo tuviere y, resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran, en el del Territorio Histórico.*

4. *Del Presupuesto General definitivamente aprobado se remitirá copia a la Diputación Foral, que será la encargada de enviarlo a las Administraciones competentes.*

5. *Copia del Presupuesto y de sus modificaciones deberá hallarse a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación definitiva hasta la finalización del ejercicio.*

Artículo 16. Entrada en Vigor.

El Presupuesto entrará en vigor, en el ejercicio correspondiente, una vez publicado en la forma prevista en el apartado 3 del artículo anterior.

Artículo 17. Interesados.

1. *A los efectos de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 15, tendrán la consideración de interesados:*

- *a) Los habitantes en el territorio de la respectiva Entidad.*
- *b) Los que resulten directamente afectados, aunque no habiten en el territorio de la Entidad.*
- *c) Los Colegios Oficiales, Cámaras Oficiales, Sindicatos, Asociaciones y demás Entidades legalmente constituidas para velar por los intereses profesionales o económicos y vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios.*

2. Únicamente podrán entablarse reclamaciones contra el Presupuesto:

- *a) Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Norma.*
- *b) Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.*
- *c) Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados, o bien éstos respecto a las necesidades para las que estén previstos.*

Artículo 18. Recursos.

1. Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

2. El Tribunal Vasco de Cuentas Públicas deberá informar previamente a la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.

3. La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del Presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.

En Ereño a 15 febrero de 2008
Fdo. El Secretario Interino.
Fernando Guerricabeitia Ortuzar.”

Tras analizar la documentación presentada a la Corporación, el portavoz de Aukera Ereñori, D. Jose Angel Antxia Pérez, plantea las siguientes preguntas que se responden de inmediato:

1.- En primer lugar, pregunta cual es la forma de calcular los Seguros Sociales de las Asistentas Domiciliarias.

Seguidamente el Sr. Oar, que ha asesorado al Sr. Alcalde en la elaboración del presupuesto, responde al Sr. Antxia, dando éste por buena la explicación.

2.- En segundo lugar, pregunta sobre los gastos e ingresos del agua, que a su entender no se ven muy claros en la documentación entregada.

El Sr. Alcalde le responde indicando que existe un Estudio Económico que analiza los gastos e ingresos del agua, que fue entregado a todos los concejales cuando se aprobó la modificación de la Ordenanza reguladora del Suministro de Agua, y que incluso aparece reflejada en un acta de pleno.

3.- Jose Angel Antxia propone incluir las dietas por asistencia a plenos de los concejales de Aukera Ereñori, a la partida 121 131 02 de asistentas domiciliarias. Entiende que de este modo, al haber más dinero en esta partida, serán más las personas que puedan acceder al Servicio de Ayuda Domiciliaria.

El Sr. Alcalde estima la propuesta del Sr. Antxia de incluir la cantidad que corresponde a los concejales de Aukera Ereñori, en la partida 121 131 02. No obstante, responde al Sr. Antxia señalando que la cantidad incluida en la partida 121 131 02 no supone un límite para estimar solicitudes de SAD. Tratándose de un servicio prioritario, siempre que existe informe favorable del Trabajador Social, se concede el Servicio de Ayuda Domiciliaria, y cuando no hay consignación presupuestaria se modifica el presupuesto, traspasando dinero de otras partidas presupuestarias.

Una vez respondidas todas las preguntas planteadas, el Sr. Antxia señala que va a votar en contra del Presupuesto municipal de 2008, porque a su entender las cantidades correspondientes a Dietas de Cargos políticos son excesivas.

Tras el debate plenario, se procede a votar la propuesta de presupuesto del ejercicio 2008 presentada por el Sr. Alcalde, y con el voto favorable de los cinco votos del PNV y los dos en contra de los concejales del grupo Aukera Ereñori, se acuerda:

1.- Aprobar el presupuesto de 2008 y demás documentación presentada con carácter inicial.

2.- Publicar un extracto de la aprobación en el BOB y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, abriendo un periodo de 15 días a fin de que las personas interesadas puedan interponer las alegaciones que estimen convenientes.

III. APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LAS OBRAS CORRESPONDIENTES AL EDIFICIO QUE ALBERGA APARCAMIENTO EN ELEXALDE.

El alcalde da cuenta de la Liquidación Final de obra correspondiente a las obras del aparcamiento de Elexalde (Octava Certificación), que ha sido redactado por el Director de Obra, que se ha incorporado al expediente, y que se reproduce a continuación:

**EDIFICIO DE APARCAMIENTOS Y CASA DE CULTURA
EREÑO
LIQUIDACION FINAL**

CAP	DESCRIPCION	importe Euros
I	MOVIMIENTO DE TIERRAS	8.659,64
II	HORMIGON-CIMENTACIONES	75.195,01
III	ESTRUCTURAS DE HORMIGON	100.425,76
IV	IMPERMEABILIZACIONES	10.649,31
V	ALBAÑILERIA	23.576,78
VI	CERRAMIENTOS SINTETICOS	14.869,18
VII	SANEAMIENTO	2.374,45
VIII	FONTANERIA	362,07
IX	ELECTRICIDAD-ILUMINACION	5.418,67
X	HERRERIA	2.485,00
XI	PINTURA	1.078,80
XII	MICROPILOTES CONSEC, S.A.	52.576,90
XIII	OBRA GREYHOUND	38.767,11
XIV	SEGURIDAD Y SALUD	9.738,10
XV	CONTROL DE CALIDAD	452,24

SUMA EJECUCION MATERIAL		346.629,02
GASTOS GENERALES	13%	45.061,77
BENEFICIO INDUSTRIAL	6%	20.797,74

TOTAL CONTRATA		412.488,53
IVA	16%	65.998,17
TOTAL CONTRATA MAS IVA		478.486,69
A DEDUCIR 7ª CERTIFICACION		451.549,73
TOTAL LIQUIDACIÓN FINAL		26.936,96

Asciende la Liquidación Final a la cantidad de VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS
CON NOVENTA Y SEIS CENTIMOS

Ereño a 5 de febrero de 2008.

Fdo. La dirección facultativa

Seguidamente se aprueba por unanimidad la liquidación final de obra, que asciende a 26.936,96 €.

IV. APROBACIÓN SI PROCEDE, DE LA SOLICITUD PLANTEADA POR AMAIA ALDAMIZETXEBARRIAK.

El Sr. Alcalde da cuenta a los miembros de la Corporación del escrito presentado en el Ayuntamiento por la Sra. Amaia Aldamizetxebarria, en el que solicita del Ayuntamiento, un compromiso de cerrar los huecos de la tercera planta del edificio que alberga el aparcamiento de Elexalde.

A fin de analizar mejor la solicitud de la Sra. Aldamizetxebarria, el alcalde da cuenta del informe jurídico redactado por el Secretario-Interventor de la Corporación, que se reproduce a continuación:

“INFORME DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, RELATIVO A LAS DISTANCIAS QUE ESTABLECE EL CODIGO CIVIL RESPECTO A LAS SERVIDUMBRES DE LUCES Y VISTAS.

ANTECEDENTES

Primero.- El día 1 de febrero de 2008 se presentó en el Registro General del Ayuntamiento un escrito por Dña Amaia Aldamizetxebarria Gabikagoxeaskoa.

En el mismo, señala que no se han cerrado los huecos de ventanas de la tercera planta del edificio de aparcamientos y casa de cultura, construido recientemente por el Ayuntamiento.

Por todo ello, y teniendo en cuenta la normativa aplicable al caso, solicita del Ayuntamiento un compromiso escrito de que se va a proceder al cierre.

Segundo.- En cuanto al estado actual de la obra correspondiente al edificio de aparcamiento y casa de cultura en Elexalde, debemos señalar que a fecha 15 de febrero, está pendiente de aprobación la liquidación final de la 2ª fase, así como la recepción formal de la obra.

El cierre de la tercera planta (contando desde la planta más baja del sótano), no estaba previsto en el proyecto redactado en su día por el Sr. Arzanegi, y adjudicado a Felix Zarragoikoetxea. Es por ello que no se ha procedido al cierre de los huecos durante la ejecución de las fases 1ª y 2ª de la obra.

No obstante, debemos señalar que el cierre de los huecos de ventana de la citada planta con policarbonato, se encuentra recogido en el proyecto de “Acondicionamiento de Fachada” del edificio de aparcamiento público, que fue aprobado mediante acuerdo plenario de fecha 25 de enero de 2008, y que se prevé adjudicar y ejecutar a lo largo del ejercicio 2008 (Fase 3ª).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Las servidumbres de luces y vistas están reguladas en el Código Civil, concretamente en los artículos 580 a 585, que establecen lo siguiente:

“SECCIÓN QUINTA. De la servidumbre de luces y vistas

Artículo 580

Ningún medianero puede sin consentimiento del otro abrir en pared medianera ventana ni hueco alguno.

Artículo 581

El dueño de una pared no medianera, contigua a finca ajena, puede abrir en ella ventanas o huecos para recibir luces a la altura de las carreras, o inmediatos a los techos, y de las dimensiones de 30 centímetros en cuadro, y, en todo caso, con reja de hierro remetida en la pared y con red de alambre.

Sin embargo, el dueño de la finca o propiedad contigua a la pared en que estuvieren abiertos los huecos podrá cerrarlos si adquiere la medianería, y no se hubiera pactado lo contrario.

También podrá cubrirlos edificando en su terreno o levantando pared contigua a la que tenga dicho hueco o ventana.

Artículo 582

No se puede abrir ventanas con vistas rectas, ni balcones u otros voladizos semejantes sobre la finca del vecino, si no hay dos metros de distancia entre la pared en que se construyan y dicha propiedad.

Tampoco pueden tenerse vistas de costado u oblicuas sobre la misma propiedad, si no hay 60 centímetros de distancia.

Artículo 583

Las distancias de que se habla en el artículo anterior se contarán en las vistas rectas desde la línea exterior de la pared en los huecos en que no haya voladizos, desde la línea de éstos donde los haya, y para las oblicuas desde la línea de separación de las dos propiedades.

Artículo 584

Lo dispuesto en el art. 582 no es aplicable a los edificios separados por una vía pública.

Artículo 585

Cuando por cualquier título se hubiere adquirido derecho a tener vistas directas, balcones o miradores sobre la propiedad colindante, el dueño del predio sirviente no podrá edificar a menos de tres metros de distancia, tomándose la medida de la manera indicada en el art. 583.”

Los artículos 581 y 582 del Código Civil regulan restricciones o limitaciones del derecho de propiedad para abrir huecos o ventanas en pared propia. Como señala la STS de 16 de septiembre de 1997, *se pretende con estas limitaciones, contribuir al respeto de la privacidad, evitando una observación directa, por medio de la vista, de lo que sucede en el predio colindante. El derecho a abrir los huecos o ventanas de referencia no deriva de ninguna servidumbre legal sino del mismo derecho de propiedad, aunque limitado en su ejercicio por relaciones de vecindad.*

En el caso del edificio municipal de aparcamientos, la distancia existente entre el muro y la propiedad de la Sra. Aldamizetxebarria es inferior a 2 metros. No obstante, en el supuesto de que los huecos se cierren con material translúcido (policarbonato), se entiende que el hueco no existe, y se cumplen íntegramente las disposiciones del Código Civil.

Hace tiempo que la doctrina científica ha estudiado, en relación con las luces y vistas, el empleo de material translúcido en las paredes o muros, que sin ser medianeros, sean contiguos a otro fundo y, en general, se ha entendido que una construcción de tales características en el muro divisorio propio será siempre posible para el dueño sin limitaciones de distancias (artículo 582), medidas o protección (artículo 581) ya que no constituyen un hueco sino un muro, sin otra especialidad, que permitir parcialmente el paso de la luz. En este sentido, la STS de 16 de septiembre de 1997 señala lo siguiente al respecto: *“Así la toma de la luz a través de los muros translúcidos se opera siempre “iure proprietatis” sin que exista el motivo que inspiró al legislador de 1889 al establecer las condiciones de los huecos y las distancias para ventanas, en cuanto en las construcciones realizadas con este tipo de material los derechos del propietario del fundo vecino no resultan afectados desde el momento en que ni su intimidad se ve coartada, dado que las inspecciones sobre el mismo resultan imposibles, ni permite la salida de personas, lanzamiento de objetos etc. En este sentido, se afirma que en efecto, los artículos 581 y 582 prohíben abrir huecos o ventanas para tomar luz o tener vistas. Pero estimar que en el espíritu de estas normas no se halla el (hueco tapado) por el que entre la luz, es interpretar la norma de acuerdo con el criterio de la realidad social (art. 3.1 del Código Civil).*

En cualquier caso, lo que resulta importante como cuestión fáctica es que la construcción reúna dos elementos mínimos:

1.- *Que el material translúcido sea sólido y resistente (es decir, con índice de fractura que impida su conceptualización como frágil);*

2.- *Que no obstante, permitir el paso de la luz el material, no facilite la visión de formas nítidas, sino en todo caso de luces y de sombras informes. En este orden, resulta claro y se infiere sin duda de los razonamientos expuestos, que no cabe ejercitar ninguna acción negatoria de servidumbre, y que tampoco puede condenarse a la entidad demandada a que cierre o tape unos huecos o ventanas que están sellados por medio de ladrillo tipo pavés, que permite una limitada entrada de luz sin transgresiones a la intimidad ni perjuicios a la seguridad del fundo vecino, que en ningún caso tiene el carácter del predio sirviente, puesto que la luminosidad así conseguida no genera ningún tipo de servidumbre de luces o de vistas, permaneciendo incólumes los derechos del actor como propietario, incluso mediante el levantamiento en terreno propio de pared contigua que ciegue la toma indirecta de la luz que proporcionan los falsos ventanales.”*

En el mismo sentido se decantan entre otras las STS de 18 de julio de 1997, 7 de noviembre de 1995, 17 de abril de 1995, 1 de octubre de 1993, 29 de octubre de 1992, 14 de febrero de 1992.

De la aplicación de todo lo expuesto se desprende que **la Sra. Aldamizetxebarria tiene toda la razón, y el ayuntamiento debe cumplir con las disposiciones que sobre servidumbre de luces y vistas establece el Código Civil, cerrando los huecos de la tercera planta con material traslúcido.**

SEGUNDO.- La Sra. Aldamizetxebarria parece que teme que con el transcurso del tiempo, sin que se cierren los huecos con policarbonato, el Ayuntamiento adquiriera un derecho de servidumbre por prescripción.

Es del todo imposible que ocurra esto, puesto que de acuerdo al Código Civil y a la jurisprudencia, al tratarse de una servidumbre negativa, para que el Ayuntamiento adquiriera este derecho de servidumbre de luces y vistas, primeramente debería comunicar a los vecinos su decisión de no cerrar los huecos (lo que se denomina acto obstativo), y después debería transcurrir un plazo de veinte años.

El Ayuntamiento no pretende ser titular de ningún derecho de vistas. Además, teniendo en cuenta que el Ayuntamiento tiene intención de cerrar los huecos, y que su ejecución está prevista para el año 2008, nunca va a operar la prescripción.

Aún así, para tranquilidad de la solicitante, el Ayuntamiento podría aprobar mediante acuerdo plenario su renuncia expresa a adquirir mediante prescripción servidumbre de luces y vistas sobre el terreno de la Sra. Aldamizetxebarria.

Por todo ello, propongo la siguiente resolución:

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Ereño, se compromete a cerrar los huecos existentes en la tercera planta del edificio de garajes durante la ejecución de la 3ª fase del edificio de aparcamientos de Elexalde.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento de Ereño renuncia expresamente a adquirir cualquier servidumbre de luces y vistas sobre la parcela de la Sra Aldamizetxebarria.

En Ereño a 15 de febrero de 2008.

Fdo. Fernando Guerricabeitia Ortuzar.”

Tras analizar el informe redactado por el Secretario, la Sra. Biritxinaga señala que ha escuchado rumores de que el Ayuntamiento ha invadido un camino público o camino de servidumbre que ha existido siempre en el lugar, y por el que pasaba la gente. Es por ello, que solicita al Secretario que informe al respecto.

Toma la palabra el Secretario, que responde lo siguiente a la Sra. Biritxinaga:

“En primer lugar, y en cuanto a la invasión de un camino, debe quedar claro que el edificio se ha construido íntegramente dentro del perímetro de la parcela de titularidad municipal, debidamente inventariada y registrada como bien de dominio público, y por el cual no transcurre camino alguno. Es más, en la

reunión que mantuvo el Secretario con la Sra. Aldamizetxebarria (propietaria de la parcela colindante), en ningún momento se insinuó siquiera la invasión de la parcela colindante, siendo por tanto totalmente falso el citado rumor.

En segundo lugar, en cuanto a la existencia de un camino en la parcela contigua justo al lado de la parcela municipal, hay que distinguir sobre la naturaleza del camino, ya que no es lo mismo que se trate de un camino público o de un camino de servidumbre.

En los caminos de servidumbre, los propietarios del predio dominante, tienen una servidumbre de paso, que debe soportar el predio sirviente. En todo caso, el camino es de titularidad privada, teniendo derecho de paso unas personas concretas.

En cambio, en los caminos públicos la titularidad es pública, y el derecho de paso corresponde a todas las personas.

En el presente caso, nos encontramos ante un camino de servidumbre, cuyo titular es una persona particular. En el supuesto de que fuera público, variaría el régimen jurídico de la servidumbre de luces y vistas. Ello es así, porque de acuerdo al artículo 584 del Código Civil, la Sra. Aldamizetxebarria no podría reclamar el cierre de los huecos al colindar la vivienda con un vial público.

Como conclusión, ni hay invasión de caminos, ni los mismos son públicos, por lo que el informe presentado por el Alcalde a los concejales, es correcto.”

Seguidamente toma la palabra el Alcalde, que indica que existe otra colindante (M^a Cruz Zarraonaindia), que se encuentra en la misma situación. Es por ello que propone que se apruebe la propuesta del Secretario, extendiendo sus efectos a las dos colindantes (Amaia Aldamizetxebarria y M^a Cruz Zarraonaindia). Se procede a votar, y se acuerda por unanimidad:

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Ereño, se compromete a cerrar los huecos existentes en la tercera planta del edificio de garajes durante la ejecución de la 3^a fase del edificio de aparcamientos de Elexalde.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento de Ereño renuncia expresamente a adquirir cualquier servidumbre de luces y vistas sobre la parcela de la Sra Aldamizetxebarria así como sobre la parcela de la Sra. Zarraonaindia.

V. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PROYECTO REDACTADO POR LA DIPUTACIÓN FORAL PARA EJECUTAR OBRAS DE SANEAMIENTO EN EREÑO.

El alcalde señala que a pesar de haber incluido este punto en el orden del día, ni él ni los técnicos municipales han tenido tiempo suficiente para estudiar en profundidad el proyecto redactado por la Diputación Foral. Es por ello que se pospone este punto al siguiente pleno.

VI. ELECCIÓN DEL NUEVO JUEZ DE PAZ

Con carácter previo al análisis, debate y votación del presente acuerdo, el concejal Juan Ignacio Lariz se ausenta de la Mesa del Salón de Plenos hasta que el Secretario le indica que se procede al análisis del siguiente punto del Orden del Día. Todo ello como consecuencia de que se va a estudiar un expediente relacionado con su hijo, y que por tanto nos encontramos ante una de las causas de abstención recogidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

El alcalde da cuenta del informe redactado por Secretaría-Intervención, que se reproduce a continuación:

“INFORME DE SECRETARÍA RELATIVO AL NOMBRAMIENTO DE NUEVO JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO.

Recientemente se ha recibido en el Registro General del Ayuntamiento, un escrito de la Secretaría de Gobierno, del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.

El mismo señala que habiendo finalizado el período de cuatro años para el que fueron nombrados los Jueces de Paz Titular y Sustituto de este municipio, interesa del Pleno del Ayuntamiento que proponga a la mayor brevedad posible, nuevos Jueces de Paz titular y sustituto.

Para ello se deberán de tener en cuenta los siguientes artículos:

CAPITULO VI. DE LA Ley Orgánica 6/1985 DEL PODER JUDICIAL DE LOS JUZGADOS DE PAZ

Artículo 99

- 1. En cada municipio donde no exista Juzgado de Primera Instancia e Instrucción, y con jurisdicción en el término correspondiente, habrá un Juzgado de Paz.*
- 2. Podrá existir una sola Secretaría para varios Juzgados.*

Artículo 100

- 1. Los Juzgados de Paz conocerán, en el orden civil, de la sustanciación en primera instancia, fallo y ejecución de los procesos que la ley determine. Cumplirán también funciones de Registro Civil y las demás que la ley les atribuya.*
- 2. En el orden penal, conocerán en primera instancia de los procesos por faltas que les atribuya la ley. Podrán intervenir, igualmente, en actuaciones penales de prevención, o por delegación, y en aquellas otras que señalen las leyes.*

Artículo 101

1. los jueces de paz y sus sustitutos serán nombrados para un período de cuatro años por la sala de gobierno del tribunal superior de justicia correspondiente. el nombramiento recaerá en las personas elegidas por el respectivo ayuntamiento.

2. Los Jueces de Paz y sus sustitutos serán elegidos por el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, entre las personas que, reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten. Si no hubiere solicitante, el Pleno elegirá libremente.

3. Aprobado el acuerdo correspondiente, será remitido al Juez de Primera Instancia e Instrucción, quien lo elevará a la Sala de Gobierno.

4. Si en el plazo de tres meses, a contar desde que se produjera la vacante en un Juzgado de Paz, el Ayuntamiento correspondiente no efectuase la propuesta prevenida en los apartados anteriores, la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia procederá a designar al Juez de Paz. Se actuará de igual modo cuando la persona propuesta por el Ayuntamiento no reuniera, a juicio de la misma Sala de Gobierno y oído el Ministerio Fiscal, las condiciones exigidas por esta Ley.

5. Los Jueces de Paz prestarán juramento ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción y tomarán posesión ante quien se hallara ejerciendo la jurisdicción.

Artículo 102

Podrán ser nombrados Jueces de Paz, tanto titular como sustituto, quienes, aun no siendo licenciados en Derecho, reúnan los requisitos establecidos en esta Ley para el ingreso en la Carrera Judicial, y no estén incurso en ninguna de las causas de incapacidad o de incompatibilidad previstas para el desempeño de las funciones judiciales, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles.

Artículo 103

1. Los Jueces de Paz serán retribuidos por el sistema y en la cuantía que legalmente se establezca, y tendrán, dentro de su circunscripción, el tratamiento y precedencia que se reconozcan en la suya a los Jueces de Primera Instancia e Instrucción.

2. Los Jueces de Paz y los sustitutos, en su caso, cesarán por el transcurso de su mandato y por las mismas causas que los Jueces de carrera en cuanto les sean de aplicación.

Tras haberse publicado un anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se han presentado dos solicitudes de aspirantes al cargo de Juez de Paz. Los aspirantes a desempeñar el cargo son los siguientes:

- 1.- Gorka Lariz Batiz.**
- 2.- Joseba Garay Aguirre.**

Se adjunta fotocopia de las dos solicitudes presentadas, para que los miembros de la Corporación analicen las demás circunstancias personales de cada aspirante.

En Ereño a 26 de febrero de 2008.

Fdo. El Secretario.

Fernando Guerricabeitia Ortuzar.”

La Sra. Biritxinaga pregunta al Secretario cuales son las funciones del Juez de Paz.

El Secretario responde que las funciones del Juez de Paz se encuentran recogidas en el artículo 100 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que se encuentra incluido en su informe.

El alcalde señala que el PNV propone como Juez de Paz titular a D. Gorka Lariz Batiz, y como Juez de Paz suplente a Joseba Garai Aguirre.

La Sra Biritxinaga señala que si el PNV propone a Gorka Lariz como Juez de Paz titular, su grupo va a proponer a Joseba Garai como Juez de Paz titular.

Se procede a votar la propuesta del Sr. Alcalde, y con cuatro votos a favor (Juan José Arribalzaga, Pilar Zamora, Ager Lejarreta y Alicia Gabikagogeaskoa), y dos en contra (Jasone Biritxinaga y Jose Angel Antxia), se acuerda:

Primero.- Elegir como Juez de Paz titular a D. Gorka Lariz Batiz.

Segundo.- Elegir como Juez de Paz suplente a D. Joseba Garai Aguirre.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo a los interesados.

Cuarto.- Remitir el presente acuerdo al Juez de Primera Instancia e Instrucción de Gernika que corresponda, quien lo elevará a la Sala de Gobierno.

VII. DECRETOS

El Secretario da cuenta de los Decretos de Alcaldía 9/2008 a 35/2008.

VIII. FACTURAS.

Se aprueban las siguientes facturas:

Viveros Aretillo	1.514,38 €
Gorka Uria	4.569,24 €
Mari Carmen Amunategui	1.766,33 €
Saneamientos Ibaizabal	700,45 €
Iturbero	4.489,20 €
Basobarri	910,60 €
Erralde	2.441,99 €
Arita Berri	2.260,91 €

IX. CARRERA CICLISTA DE EREÑO

El concejal Ager Lejarreta Garrogerrikaetxebarria señala que el próximo 8 de marzo se va a disputar la carrera ciclista *V Gran Premio de Ereño*, organizada por la Sociedad Ciclista Gernikesa, y valedero para el Trofeo Lehendakari.

Es por ello que solicita que se apruebe el pago de la cantidad que proceda, según la Federación Vasca de Ciclismo.

Seguidamente se aprueba por unanimidad, abonar la cantidad que proceda en concepto de subvención a la Sociedad Ciclista organizadora.

X. RUEGOS Y PREGUNTAS.

Primero.- En respuesta a la solicitud planteada por el portavoz de Aukera Ereñori en el último pleno, el Secretario entrega a los concejales el informe que ha redactado sobre las convocatorias de pleno por concejales, así como sobre la presentación de mociones al pleno. Este informe se reproduce íntegramente a continuación.

“INFORME DE SECRETARÍA INTERVENCIÓN SOBRE LA CONVOCATORIA DE PLENO POR MIEMBROS DE LA OPOSICIÓN, ASÍ COMO SOBRE LA PRESENTACIÓN DE MOCIONES AL PLENO.

Cuestión planteada

El día 25 de enero, el portavoz del grupo municipal Aukera Ereñori, D. Jose Angel Antxia Perez, solicitó al Secretario del Ayuntamiento, que redactara un informe sobre

- 1.- La posibilidad de convocar pleno por los miembros de la oposición, así como su régimen jurídico.
- 2.- La posibilidad de presentar mociones al Pleno.

Consideraciones Jurídicas

Primera.- Convocatoria de Pleno por los miembros de la oposición.

Esta cuestión está regulada de forma expresa en los artículos 46.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, y en el artículo 78 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, que establecen lo siguiente:

“Artículo 46 LBRL

2. En todo caso, el funcionamiento del Pleno de las Corporaciones locales se ajusta a las siguientes reglas:

a) El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes en los Ayuntamientos de municipios de más de 20.000 habitantes y en las Diputaciones Provinciales; cada dos meses en los Ayuntamientos de los municipios de una población entre 5.001 habitantes y 20.000 habitantes; y cada tres en los municipios de hasta 5.000 habitantes. Asimismo, el Pleno celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al

orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) de este precepto, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 78 ROF

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde o Presidente dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación y no podrá exceder del límite trimestral a que se refiere el art. 46,2 a) L 7/1985 de 2 abril.

2. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde o Presidente con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Alcalde o Presidente para determinar los puntos del Orden del día, si bien la exclusión de éste de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

3. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.

4. Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el párrafo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos, sin perjuicio de que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma respectiva pueda hacer uso de las facultades a que se refiere el art. 65 L 7/1985 de 2 abril.

En aplicación de las previsiones del art. 78.2 del ROF, cuyo contenido es compatible con la nueva redacción legal por la Ley 11/1999 que modifica el artículo 46 de la LBRL, la solicitud de celebración de Sesión Extraordinaria deberá formalizarse por escrito presentado en el Registro General para debida constancia en razón de plazos a efectuar, en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por los concejales que la suscriben. Este dato resulta relevante a la vista de la restricción que ha introducido la Ley 11/1999, que ha limitado a tres anuales el número de solicitudes que cada miembro corporativo puede suscribir para este fin.

El Alcalde no puede incluir el asunto o asuntos propuestos en el orden del día de otras sesiones con más temas, salvo que los interesados lo autoricen ni, en principio, atendida la liberalidad del redactado, parece que pueda denegar la convocatoria ni siquiera por razón o causa legal.

No podemos sin embargo dejar de referir en relación con los problemas que dicho automatismo puede plantear, la STS de 16 de diciembre de 1986 que se expresa en los siguientes términos:

“Llevaría al absurdo el hecho de ser convocado aquel con carácter extraordinario tan pronto como se formulara la correspondiente petición fuera cual fuere la naturaleza y características de los temas que en él hubieran de ser tratados o debatidos, incluso cuando carecieran de cualquier conexión con los intereses propios de la colectividad a que alude como objetivo de la gestión de los municipios el art. 1 de la LBRL o de los intereses públicos a que se refiere el art. 6 de la misma, fiel aplicación al régimen local de lo que con mayor amplitud se recoge en el art. 103 de la CE, con lo que quiere significarse que lógicamente solo aquellas cuestiones que sean de competencia del Pleno pueden constituir materia del examen y decisión por parte de éste, al ser aquella la medida de la potestad que a un órgano se atribuye por la ley y que éste no puede rebasar, ni en cuanto al contenido legalmente fijado, ni en cuanto al que resulta de los fines que dieron lugar a dicha atribución...”

En el supuesto de que el Alcalde no cursara la convocatoria y la sesión quedara convocada en virtud del automatismo de plazos se plantean las siguientes cuestiones:

Si el Secretario del Ayuntamiento al remitir a los miembros de la Corporación la comunicación de convocatoria automática del Pleno para la fecha que resulte según el cómputo legal de plazos, debe acompañar el orden del día propuesto por los solicitantes, lo que sí debe ser en aplicación del art. 80.2 del ROF.

En relación con los asuntos incluidos en el orden del día el Secretario deberá efectuar el asesoramiento legal preceptivo en los términos que previenen los artículos 54 TRRL y 3 del RD 1174/1987, y el Interventor (en este caso la misma persona) deberá realizar la fiscalización de la gestión económico financiera según previene el art. 4 de la citada norma reglamentaria.

Los acuerdos que fueren adoptados con infracción del ordenamiento jurídico serán nulos o anulables en aplicación de los artículos 62 y 63 de la LRJAP-PAC, y podrán ser impugnados por los miembros de la Corporación que hayan votado en contra.

Segunda.- Presentación de mociones.

El concepto de moción está definido en el art. 97.3 del ROF, que señala que moción es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo prevenido en el art. 91.4 de este Reglamento, pudiendo formularse por escrito u oralmente.

A su vez, el art. 91.4 del ROF establece que *en las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del Día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.*

Si así fuere, el portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en el art. 93 y siguientes de este reglamento.

Tercera.- Turno de ruegos y preguntas.

Pese a que el Sr. Antxia no lo ha solicitado expresamente, resulta conveniente para el correcto funcionamiento de las sesiones plenarias, señalar la normativa que se aplica al turno de ruegos y preguntas.

Los ruegos y preguntas están regulados en los puntos 6 y 7 del art. 97 del ROF, que establece lo siguiente:

“6. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Órganos de Gobierno Municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde o presidente lo estima conveniente.

7. Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.”

En Ereño a 14 de febrero de 2008.

Fdo. Fernando Guerricabeitia Ortuzar.”

Segundo.- La Sra. Biritxinaga señala que los concejales de su grupo, y ella en concreto no han firmado las actas aprobadas. Pregunta por ello al Secretario si eso se ajusta a la legalidad.

El Secretario responde que el antiguo ROF, de 17 de mayo de 1952, imponía en su artículo 240.1 la obligación de firmar el acta de cada sesión a todos cuantos a ella hubieran asistido. Pero este reglamento ha sido expresamente derogado por el Real Decreto 2568/1986, que aprueba el nuevo ROF, el cual, en este punto difiere sensiblemente del anterior, ya que su artículo 110.2 dispone que el acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el libro de actas, autorizándose con las firmas del Alcalde y del Secretario.

Tercero.- La Sra. Biritxinaga ruega al Sr. Alcalde que a la hora de convocar plenos, y siempre que sea posible, lo haga en un horario compatible con su jornada laboral.

El Alcalde responde que tendrá en cuenta este ruego, y que si es posible, convocará plenos en otro horario que venga mejor a los concejales.

Y no habiendo mas temas a tratar, el Sr Alcalde-Presidente da por finalizada la sesión a la una y media del mediodía, y se extiende de todo ello la presente acta que firma conmigo el Sr Alcalde, y yó el Secretario, doy fe.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

