

## **OHIZKO BATZARRALDIA**

Alkate-Udalburu Jaunaren aginduz, datorren urtarrilaren 24ean **eguerdiko ordu bat eta erdietan**, Udaletxeko Bilkura Aretoan Ohizko Batzarraldia ospatuko da, behean azaltzen diren gaiak aztertu eta eztabaidatzeko.

## **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 24 de enero de 2014 a las trece treinta horas, en el Salón de Actos del Ayuntamiento, para tratar los temas que a continuación se relacionan.

## **GAI ZERRENDA/ORDEN DEL DIA**

**I. 2013KO AZAROAREN 29an , BURUTUTAKO BATZARRAREN AKTA ONARPENA, ETA AZAROAREN 4ean BURUTUTAKO EZHOIZKO BATZARRAREN AKTA ONARPENA HALA BADAGOKIO.**

I. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA EL 29 DE NOVIEMBRE DE 2013 Y EL ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 4 DE NOVIEMBRE DE 2013

**II. 2014KO AURREKONTU OROKORRAREN HASIERAKO ONARPENA**

II. APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2014

**III. BUSTURIALDEKO GIZARTE ZERBITZUEN MANKOMUNITATEKO BATZORDEKO ORDEZKARI BEZALA, ALKATEA IZENDATZEA**

III. NOMBRAR AL ALCALDE COMO REPRESENTANTE EN LA JUNTA DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE BUSTURIALDEA

**IV. ALKATETZA DEKRETUAK**

IV.-DECRETOS DE ALCALDÍA

**V.- FACTURAK**

V.- FACTURAS

**VI.- ERREGU ETA GALDERAK**

VI.- RUEGOS Y PREGUNTAS

Ereñon, 2014ko urtarrilak, 21.

ALKATEA

---

# **BANDOA**

## **OHIZKO BATZARRALDIA**

Alkate-Udalburu Jaunaren aginduz, datorren urtarrilaren 24ean **eguerdiko ordu bat eta erdietan**, Udaletxeko Bilkura Aretoan Ohizko Batzarraldia ospatuko da, behean azaltzen diren gaiak aztertu eta eztabaidatzeko.

## **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 24 de enero de 2014 a las trece treinta horas, en el Salón de Actos del Ayuntamiento, para tratar los temas que a continuación se relacionan.

## **GAI ZERREDA/ORDEN DEL DIA**

**I. 2013KO AZAROAREN 29an , BURUTUTAKO BATZARRAREN AKTA ONARPENA, ETA AZAROAREN 4ean BURUTUTAKO EZHOIZKO BATZARRAREN AKTA ONARPENA HALA BADAGOKIO.**

I. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA EL 29 DE NOVIEMBRE DE 2013 Y EL ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 4 DE NOVIEMBRE DE 2013

**II. 2014KO AURREKONTU OROKORRAREN HASIERAKO ONARPENA**

II. APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2014

**III. BUSTURIALDEKO GIZARTE ZERBITZUEN MANKOMUNITATEKO BATZORDEKO ORDEZKARI BEZALA, ALKATEA IZENDATZEA**

III. NOMBRAR AL ALCALDE COMO REPRESENTANTE EN LA JUNTA DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE BUSTURIALDEA

**IV. ALKATETZA DEKRETUAK**

IV.-DECRETOS DE ALCALDÍA

**V.- FACTURAK**

V.- FACTURAS

**VI.- ERREGU ETA GALDERAK**

---

## VI.- RUEGOS Y PREGUNTAS

Ereñon, 2014ko urtarrilak, 21.  
ALKATEA



**ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL  
AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 24 DE ENERO DE 2014.**

REUNIDOS

ALCALDE : JOSEBA ZARRAGOIKOETXEA CENICACELAIA

CONCEJALES: AGER SARDUY AZKOAGA  
JUAN JOSE ARRIBALZAGA ELORDIETA  
JOSE CARMELO AZURMENDI ALBIZURI  
JASONE BIRITXINAGA ALDAMIZ  
AGER LEJARRETA GARROGERRIKAETXEBARRIA  
JULIAN BLASCO BASTERRECHEA

SECRETARIA ACCIDENTAL : IDURRE HIDALGO ALDAMIZETXEBARRIA

En Ereño, a 24 de enero de 2014 a las trece treinta horas, 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.

**GAI ZERRENDA/ORDEN DEL DIA**

**I. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN  
CELEBRADA EL 29 DE NOVIEMBRE DE 2013 Y EL ACTA DE LA  
SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 4 DE NOVIEMBRE DE  
2013**

Se aprueban por unanimidad.

**II. APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2014**

El Alcalde da cuenta a los miembros de la Corporación de la Propuesta de Presupuesto municipal para el ejercicio 2014, 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 2014

- 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 2013.
- 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.

### Propuesta de Presupuesto de Ingresos 2014

#### Presupuesto de Ingresos

CAPITULO I IMPUESTOS DIRECTO		
	<b>2013</b>	2014
112 00 Impuesto de Bienes inmuebles	16.000,00	20.000,00
113 00 Impuesto vehículos tracción mecánica	20.000,00	20.000,00
130 01 Impuesto Actividades Económicas	5.000,00	3.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>41.000,00</b>	<b>43.000,00</b>
CAPITULO II IMPUESTOS INDIRECTOS		
282 00 Impuesto construcciones, instalaciones y obras		
<b>TOTAL</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>
CAPITULO III TASAS Y OTROS INGRESOS		
310 01 Tasa licencia apertura establecimientos	0,00	0,00
312 01 Tasa recogida basuras	9.500,00	9.000,00
312 02 Tasa Alcantarillado	4.800,00	5.000,00
315 00 Servicios del cementerio	1.000,00	1.000,00
340 00 Precio Público Ayuda domiciliaria	800,00	0,00
342 00 Tasa Agua *		
351 00 Eléctricas	3.000,00	2.000,00
351 01 Aprovechamiento especial caminos	100,00	600,00
380 00 Liquidación Udalkutxa 2009		
396 01 Telefónicas	700,00	600,00
399 00 Otros ingresos	3.000,00	1.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>22.900,00</b>	<b>19.200,00</b>

CAPITULO IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
400 01 Tributos no concertados	800,00	800,00
417 00 Gobierno Vasco	4.000,00	1.500,00
420 01 Udalkutxa	347.741,00	365.773,00
420 99 Ayuda domiciliaria	7.000,00	0,00
Subvenciones actividades culturales y de promoción	4.000,00	1.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>363.541,00</b>	<b>369.073,00</b>
CAPITULO V INGRESOS PATRIMONIALES		
540 00 Arrendamiento bienes	10.000,00	6.500,00
5 Aprovechamientos forestales	89,00	2.000,00
559 00 Frontón		50,00
590 00 Red Wi-Fi		
560 00 Intereses	5,00	5,00
<b>TOTAL</b>	<b>10.094,00</b>	<b>8.555,00</b>

**INGRESOS CORRIENTES** **440.535,00** **442.828,00**

CAPITULO VI ENAJENACIONES DE INVERSIONES REALES Y OTROS INGRESOS DERIVADOS DE ACTIVIDADES URBANÍSTICAS		
651 00 Aprovechamientos urbanísticos	0,00	0,00

CAPITULO VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		
Subvenciones de Diputación	35.000,00	50.000,00
Luminarias	25.000,00	19.182,00
<b>TOTAL</b>	<b>60.000,00</b>	<b>69.182,00</b>

Capitulo VIII

902 00 Préstamo	0,00	0,00
-----------------	------	------

**TOTAL PRESUPUESTO 2012** **500.535,00**  
**512.010,00**

## 2.-) Propuesta de Presupuesto de Gastos

### Presupuesto de Gastos

CAPITULO I. GASTOS DE PERSONAL		
	2013	2014

111 100 01 Alcalde	11.760,00	11.760,00
121 120 01 Funcionarios de carrera	47.500,00	47.500,00
121 130 01 Oficial de oficios (GABI)	31.000,00	31.000,00
121 131 02 2 Asistentes domiciliarias	10.000,00	
121 141 00 Auxiliar Administrativo		
121 141 00 2º Oficial	25.000,00	26.000,00
121 160 01 Seguridad social	40.000,00	42.000,00
121 160 02 Elkarkidetza		4.000,00
121 131 04 Empleados temporales fomento empleo		
<b>TOTAL</b>	<b>165.260,00</b>	<b>120.260,00</b>
<b>CAPITULO II. BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>		
121 200 01 Arrendamientos	1.700,00	1.700,00
441 210 01 Mantenimiento red agua		
441 210 02 Mantenimiento red saneamiento alcantarillado	2.000,00	2.000,00
432 210 03 Rep. Infraestructura Conservación y reparación edificios	10.000,00	16.000,00
412 211 01 Conservación, reparación consultorio	1.200,00	1.750,00
121 212 00 Revisión, reparación maquinaria y vehículos	6.000,00	6.000,00
121111111 Red Wi Fi	3.000,00	1.000,00
121 220 01 Material de oficina	10.000,00	5.000,00
121 221 01 Electricidad Servicios generales	6.000,00	8.000,00
412 221 01 Electricidad consultorio	900,00	1.000,00
420 221 01 Electricidad Frontón	1.500,00	2.000,00
432 221 01 Alumbrado público	7.500,00	8.000,00
441 221 01 Bombas de agua		
121 221 02 Consumos de Agua	1.000,00	1.200,00
121 221 04 Combustibles	8000,00	10.000,00
121 222 01 Teléfono, fax y correos	7.200,00	5.500,00
412 222 01 Teléfono consultorio	1.000,00	850,00
121 224 01 Seguros edificios y personales	8.500,00	8.500,00
121 225 00 Tributos		
111 226 02 Atenciones protocolarias y representativas	2.500,00	2.500,00
121 226 03 Gastos publicidad y suscripciones periódicas	2.700,00	3.000,00
121 226 04 Jurídicos e intervención	14.000,00	14.000,00
121 226 05 Defensa en juicios	2.000,00	0,00

420 226 06 Actividades socio-culturales	6.000,00	8.000,00
420 226 07 Dinamizadora		
431 226 90 Arquitecto	14.000,00	14.000,00
121 226 99 Otros gastos diversos	7.500,00	13.000,00
442 227 01 Recogida y tratamiento de basuras	26.000,00	26.000,00
313 227 04 Acción Social	7.200,00	0,00
121 227 99 Otros trabajos exteriores	3.000,00	3.000,00
121 230 00 Dietas y locomoción personal	250,00	250,00
111 231 01 Dietas cargos políticos	5.000,00	3.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>165.650,00</b>	<b>159.250,00</b>
<b>CAPITULO III GASTOS FINANCIEROS</b>		
010 300 01 Intereses préstamos	3.000,00	500,00
<b>TOTAL</b>	<b>3.000,00</b>	<b>500,00</b>
<b>CAPITULO IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		
431 419 Urremendi (cuotas ordinarias y revista)	6.500,00	12.000,00
420 419 00 Berdintasuna	500,00	
450 419 01 Turismo	2.500,00	
452 480 01 Actividades deportivas	12.000,00	16.000,00
420 480 02 Actividades extraescolares y subvención polideportivo	10.000,00	9.000,00
450 481 01 Comisiones de Fiestas	9.400,00	10.000,00
450 481 02 Asociación Jubilados	2.500,00	2.500,00
400 421 01 Mancomunidad de servicios sociales Busturialdes		10.000,00
460 421 00 Gazte Plana	2.500,00	0
4 Erralde	4.500,00	1.000,00
420 480 01 Otras transferencias (excluido Erralde)	2.500,00	2.500,00
<b>TOTAL</b>	<b>52.900,00</b>	<b>61.000,00</b>
	<b>386.810,00</b>	<b>341.010,00</b>
<b>CAPITULO VI TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>		
Proyectos	4.225,00	5.000,00
Acondicionamiento área de esparcimiento entorno Iglesia Gabika, y Multifunción	65.000,00	120.000,00
Farolas	7.500,00	36.000,00
Vehículo	7.000,00	
<b>TOTAL</b>	<b>83.725,00</b>	<b>161.000,00</b>
<b>CAPITULO IX PASIVOS FINANCIEROS</b>		
010 902 Amortización préstamos	30.000,00	10.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>30.000,00</b>	<b>10.000,00</b>



**TOTAL PRESUPUESTO 2014**

**512.010,00**

**3.-) Norma Municipal de ejecución presupuestaria.**

**NORMA MUNICIPAL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**Artículo 1.- Contenido del Presupuesto General**

El Presupuesto General del Sector Público Municipal, está integrado únicamente por el Presupuesto del Ayuntamiento, cuyo estado de gastos, e ingresos se presenta equilibrado.

**Artículo 2.- Régimen de la prestación de garantías**

Durante el ejercicio económico de 2014 el Ayuntamiento de Ereño no podrá garantizar operaciones de crédito concertadas por las Sociedades Públicas en porcentaje superior al de participación en la sociedad.

Los Organismos Autónomos y la Sociedad Pública no podrán concertar garantías de cualquier naturaleza ante terceros.

**Artículo 3.- Régimen de las operaciones de crédito**

**1. A largo plazo**

Para la concertación de este tipo de operaciones, cuando de los estados financieros que reflejen la liquidación de los presupuestos, los resultados corrientes y los resultados de la actividad ordinaria se deduzca un ahorro neto negativo, se precisará la autorización de los órganos correspondientes de la Diputación Foral de Bizkaia.

Así mismo, cuando exista el mencionado ahorro negativo, el Pleno deberá aprobar un plan de saneamiento no superior a tres años, en el que se adopten medidas que permitan el ajuste a cero de dicho ahorro neto negativo de la Entidad, los Organismos Autónomos y la Sociedad Pública.

---

Se precisará la misma autorización cuando el volumen total del capital vivo de las operaciones de crédito, tanto a largo como a corto plazo, incluyendo el de la proyectada, sea superior al 110% de los ingresos corrientes liquidados en el último ejercicio liquidado, deducidos del estado contable consolidado.

Por último, también se requerirá dicha autorización en los dos siguientes tipos de operaciones:

- a) Las que se formalicen en el exterior o con entidades no residentes en España, salvo que se realicen dentro del espacio territorial de los países de la Unión Europea o con entidades financieras residentes en los mismos.
- b) Las que se instrumenten mediante emisiones de deuda o cualquier otra forma de apelación al crédito público.

Además, para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo cuyo importe supere el 10% de los ingresos corrientes liquidados en el último ejercicio liquidado se solicitará informe de carácter no vinculante a los citados órganos de la Diputación Foral de Bizkaia, en el que se analizará la repercusión del nuevo endeudamiento en los presupuestos.

No será necesaria la obtención de dicha autorización para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo en el caso de las sociedades mercantiles dependientes, que presten servicios o produzcan bienes que se financien mayoritariamente con ingresos de mercado.

Los Organismos Autónomos y la Sociedad Pública precisarán la previa autorización del Pleno de la corporación e informe de la Intervención para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo.

En principio no se prevén este tipo de operaciones.

## **2. A corto plazo**

Durante el ejercicio de 2014 la Entidad Local y sus Organismos Autónomos podrán concertar operaciones de endeudamiento por plazo inferior a un año, siempre que

---

en su conjunto no superen el 30% de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes (capítulos 1 a 5) deducidas del último ejercicio liquidado.

La concertación de dichas Operaciones de Tesorería, así como su amortización tendrán tratamiento extrapresupuestario.

En principio no se prevén este tipo de operaciones. No existen tensiones de tesorería y no se prevén.

#### **Artículo 4.- Régimen general de los créditos**

##### *1.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos*

Los créditos para gastos se destinarán a la finalidad específica para la cual hayan sido aprobados en el Presupuesto y sus modificaciones.

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

- \* Programa funcional y capítulo económico, en los gastos relativos a inversiones reales.
- \* Programa funcional y capítulo económico, en los gastos relativos a transferencias corrientes y de capital y activos financieros.
- \* Programa funcional y capítulo, en los gastos relativos a compras de bienes corrientes y servicios.
- \* Capítulo, en los gastos relativos a gastos de personal, intereses y pasivos financieros.

##### *2.- Créditos ampliables*

Las siguientes partidas del Presupuesto de gastos del Ayuntamiento tienen el carácter de ampliables en función de la financiación que para cada uno de ellos se asigna:

<b>CREDITOS AMPLIABLES</b>	<b>FINANCIACION</b>
----------------------------	---------------------

---

<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>IMP.INIC.</b>	<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACION</b>
<b>6</b>	Proyectos	<b>5.000,00</b>		<b>Ahorro</b>
<b>6</b>	Urbanización Gabika y Multifunción	<b>120.000,00</b>	<b>7</b>	<b>Ahorro y Subvenciones</b>
<b>6</b>	Luminarias	<b>36.000,0</b>	<b>7</b>	<b>Ahorro y Subvenciones</b>

Los créditos ampliables en función del reconocimiento de mayores derechos se financiarán mediante el régimen de habilitación de créditos.

Los créditos ampliables en función bien de la disposición del crédito global, bien de transferencias procedentes de créditos considerados excedentarios se financiarán mediante el régimen de transferencias de créditos.

#### **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 propuesta de modificación de créditos deberá indicar el programa funcional afectado y expresar la incidencia tanto en las acciones a realizar como en los objetivos a conseguir, actualizando, en su caso, la cuantía y periodificación de sus respectivos indicadores.

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.

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

---

### *1.- Fases de la ejecución del Presupuesto de gastos*

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

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

### *2.- Autorización y disposición de gastos*

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

- a) Será competencia del Pleno de la Entidad Local la autorización y disposición de aquellos gastos cuyo importe, calculado conforme a la aprobación, exceda de 34.101,00 euros (10% de gastos corrientes) o se financien con créditos de compromiso.
- b) Será competencia del Presidente la autorización y disposición de los gastos cuyo importe sea inferior a 34.101,00 euros (conforme al art. 21 de la Ley de Bases de régimen local)

El expediente de autorización de gastos se iniciará a propuesta del Delegado de Área correspondiente, mediante memoria en la que se justifique la necesidad de dicho gasto. El Interventor de Fondos emitirá el preceptivo informe, conforme a lo establecido en los artículos 65 a 74 de la Norma Foral 10/2003.

### *3.- Reconocimiento de obligaciones*

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.

Con carácter previo, el Jefe del Servicio correspondiente deberá efectuar, sobre cada factura, una diligencia, con el visto bueno del Delegado de Area correspondiente, en la que se hará constar:

- \* Acuse de recibo del material, obra o suministro y su conformidad con el mismo.
- \* Órgano y fecha de aprobación del gasto.
- \* Partida presupuestaria a la que se impute el gasto, así como referencia del contraído.

#### *4.- Ordenación del pago*

La ordenación del pago de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá al Presidente de la Entidad Local.

#### *5.- Acumulación de fases de ejecución presupuestaria*

Las fases de ejecución del Presupuesto de gastos podrán acumularse en un solo acto administrativo, atendiendo a la naturaleza de los mismos y al criterio de economía y agilidad administrativa, en los siguientes supuestos y con las limitaciones indicadas:

- \* Autorización, disposición y reconocimiento de obligación correspondiente a gastos por operaciones corrientes, no sujetas a procedimiento de contratación, en que la exigibilidad de la obligación sea inmediata: compras corrientes competencia del Presidente, dietas y gastos de locomoción, otros gastos financieros y anticipos al personal. También se incluirán en este grupo el abono de las nóminas mensuales al personal y las cuotas de Seguridad Social a cargo de la Entidad Local.

En todo caso, para que proceda la acumulación de las distintas fases de ejecución presupuestaria será requisito imprescindible que el Órgano que adopte la decisión tenga

---



competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

### **Artículo 7.- Indemnizaciones por dietas, locomoción y traslados**

El Presidente y demás cargos electos, en sus desplazamientos oficiales fuera del término municipal, tendrán derecho a las siguientes indemnizaciones:

a) Gastos de locomoción:

- \* Si el desplazamiento se realiza en vehículo propio: 0,40 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 de gasto, previa justificación.

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 las correspondientes bases aprobadas

---

previamente por las Ordenanzas y la Alcaldía, a propuesta de las respectivas Comisiones Informativas.

Los perceptores de cualquier subvención con cargo al Presupuesto de Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos, 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 12.- 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 que adoptará el carácter de "pagos a justificar".

#### **Artículo 13.- Incorporación anticipada de créditos**

Se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente, con anterioridad a la aprobación de la Liquidación, aquellos créditos correspondientes al presente

---

Presupuesto o sus modificaciones que se encuentren pendientes de reconocimiento de obligación a 31 de diciembre y que reúnan conjuntamente los siguientes requisitos:

- Que se encuentren en algunas de las circunstancias recogidas en el artículo 32.1 de la Norma Foral 10/2003, Presupuestaria de las Entidades Locales.
- Que mediante informe del Jefe del Servicio correspondiente se justifique la necesidad de la incorporación anticipada del crédito.
- Que dicho crédito no haya sido objeto, a su vez, de incorporación al presente ejercicio, salvo que se trate de operaciones de capital financiadas con ingresos finalistas.

La incorporación anticipada se producirá en todo caso con anterioridad al 30 de junio.

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

La incorporación anticipada estará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello. A estos efectos, se considerarán fuentes de financiación los siguientes

- El remanente líquido de tesorería
- El endeudamiento presupuestado y no formalizado o no dispuesto del ejercicio anterior.
- Nuevos o mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

En el caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiación afectada, se considerarán recursos financieros los siguientes:

- Los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.
  - Los recursos genéricos citados anteriormente en cuanto a la parte del gasto no financiable, en su caso, con recursos afectados.
-

La autorización de la incorporación anticipada de créditos corresponderá al Presidente, previo informe del Interventor de Fondos en que se recoja, entre otros, la existencia de financiación suficiente.

Con carácter anticipado a la incorporación definitiva de créditos, se podrán tramitar los pagos correspondientes a aquéllos cuya incorporación provisional se regula en los artículos anteriores.

La incorporación anticipada de créditos tendrá carácter provisional, y su aprobación definitiva se producirá una vez liquidado el Presupuesto.

#### **4.-) Clasificación funcional para los gastos de 2013.**

### **CUADRO DESCRIPTIVO DE PROGRAMAS FUNCIONALES**

#### **Presupuesto de Ereño**

**(art. 6.1 c) NF)**

### **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 más 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.

A pesar de la crisis actual y de la disminución de los ingresos, que han obligado a reducir los gastos, no hacen que la situación se altere, pues el Ayuntamiento de Ereño ha permanecido tradicionalmente con cargas financieras reducidas. Para el presente ejercicio, sólo se prevén las derivadas de recaudaciones negativas de Udalkutxa de ejercicios anteriores.

#### **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. La única deuda, derivada de recaudaciones negativas de Udalkutxa de ejercicios anteriores, se devuelve sin intereses, luego no conlleva carga financiera alguna.

#### **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 2.014 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 ejercicio 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 2014 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. Se ha primado la contención, atendiendo a las circunstancias económicas actuales.

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. con importantes subidas.

## **6.- Contenido del Presupuesto**

En el Presupuesto de Gastos:

Capítulo I, Reducción de personal de servicios sociales por incorporación a Mancomunidad.

Capítulo II, Se ha mantenido la pauta.

Capítulo IV, Se ha mantenido la pauta..

Capítulo VI, Se ha previsto una consignación de créditos modesta, que no habrá que financiar con endeudamiento.

Capítulo IX. Sólo se prevé devoluciones de Udalkutxa.

En el Presupuesto de Ingresos:

En el capítulo I, Se ha mantenido la pauta .

---

En el capítulo II, se ha previsto un ingreso escaso por las licencias de obra.

En el capítulo III, se ha previsto un ingreso similar al obtenido que el año pasado.

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

En el capítulo V, prácticamente es parecido al año anterior. No se ha previsto la venta de aprovechamientos forestales significativa

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

## **6.-) Informe Económico Financiero.**

### **INFORME ECONOMICO-FINANCIERO**

#### **Presupuesto del ejercicio de 2014**

El Asesor de intervención de este Ayuntamiento de Ereño en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 6.3 e) de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre 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. (Capítulo 1)
    - El número de hechos imposables que se estima deben producirse en los Impuestos voluntarios. (Capítulos 1 y 2)
    - No hay variaciones de los tipos, tarifas, y cuotas de las ordenanzas fiscales y de precios públicos. (Capítulos 1, 2 y 3)
    - Los ingresos estimados de la Participación en el Fondo Foral de Financiación Municipal y en la participación en los Impuestos no Concertados. (Capítulo 4)
    - El importe conocido o esperado por otras transferencias y subvenciones tanto corrientes como de capital. (Capítulos 4 y 7)
-



- No hay variación por la enajenación de bienes patrimoniales según las valoraciones técnicas. (Capítulo 6), pues no se prevén
- 2.- No se prevén operación de crédito en este ejercicio.
- 3.- En el Presupuesto que se estudia se consignan los créditos necesarios para hacer frente a los gastos obligatorios, tales como: deudas exigibles, censos, pensiones, cargas financieras; 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.
- 4.- 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.

### 7.-) Relación de Puestos de Trabajo.

#### 8.- Anexo de personal

#### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE EREÑO AÑO 2.014

Denom. Dedicación	Dot.	Grupo Provis.	Escala Situac.	Subescala Observac.	Plaza	Requisitos			C.D.				
						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	21	M.J.	Concurso	Vacante	-----
Auxiliar Admvo	1	D	Admón. Gral	Auxiliar Admin..	D	Graduado Esc. FP1 o equivalente	3	11-03-2006	11	J.C.	Concurso Oposición	Cubierta	-----
Oficial Oficios	1	D	Admón. Especial	Servicios Especiales	E	Certificado Escolaridad	1	31-12-94	10	J.C	Oposición	Vacante	-----
Ayudante Oficial Oficios	1	D	Admón. Especial	Servicios Especiales	E	Graduado Esc FP1 o equivalente	1	28-03-03	8	J.C	Concurso-Oposición	Cubierta	-----

## **PLANTILLA ORGANICA DEL AYUNTAMIENTO DE EREÑO PARA 2014.**

### **A) Funcionarios de carrera**

Secretaría-Intervención. Grupo B. Situación: Vacante

Nivel: 21

Perfil lingüístico: 4. Fecha de preceptividad: 1-1-94

Auxiliar Administrativo. Grupo D. Situación: Cubierta

Nivel: 11.

Perfil lingüístico: 3. Fecha de preceptividad 11-03-2006.

### **B) Personal Laboral fijo**

Oficial de oficios. Grupo D. Situación: Vacante

Nivel: 10

Perfil lingüístico: 1. Fecha de preceptividad: 31-12-94

Ayudante de Oficial de Oficios. Grupo D. Situación: Cubierta.

Nivel: 8

Perfil lingüístico: 1. Fecha de preceptividad: 28-03-2003

### **C) Personal laboral temporal**

Auxiliar de hogar. Grupo E. Nivel 5 (Hasta fin de servicio, y financiada por la Mancomunidad)

---

## **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.*

Fdo. La Secretaria Accidental.

Tras analizar la documentación presentada a la Corporación, la concejala de Bildu, Dña Jasone Biritxinaga, señala que no está de acuerdo con las dietas por Pleno que cobran los concejales del PNV del Ayuntamiento, así como tampoco con la partida destinada al Asesoramiento Jurídico, ya que ese servicio lo da la Diputación Foral de Bizkaia de forma gratuita.

En lo que respecta a las demás partidas presupuestarias, está conforme con todas.

Seguidamente se procede a votar la propuesta de presupuesto del ejercicio 2014 presentada por el Sr. Alcalde, y con el voto favorable de cuatro del PNV y los dos votos en contra de los concejales del grupo Aukera Ereñori, se acuerda:

- 1.- Aprobar el presupuesto de 2014 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. NOMBRAR AL ALCALDE COMO REPRESENTANTE EN LA JUNTA DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE BUSTURIALDEA**

Se aprueba por unanimidad:

- Nombrar al Alcalde D. Joseba Zarragoikoetxea Cenicacelaia representante en la Junta de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Busturialdea.

### **IV.- DECRETOS DE ALCALDÍA**

Se da cuenta de los siguientes Decretos de Alcaldía:

- Decreto de Alcaldía 88/2013, por el que se adjudican las obras del vial de Belaustegi
  - Decreto de Alcaldía 89/2013, por el que se aprueba concesión de nicho
  - Decreto de Alcaldía 90/2013, por el que se ordena el cumplimiento de la obligación de colocar la bandera española.
  - Decreto de Alcaldía 91/2013, por el que concede licencia para instalar una piscina prefabricada.
  - Decreto de Alcaldía 92/2013, por el que se da audiencia para presentar alegaciones que justifiquen la valoración de la oferta presentada para las obras de repoblación del monte Mendikomune nº 51
  - Decreto de Alcaldía 93/2013, por el que se aprueba el procedimiento para anticipo de paga extraordinaria
  - Decreto de Alcaldía 94/2013, por el que se concede el anticipo de la paga extraordinaria a los trabajadores que así lo han solicitado.
  - Decreto de Alcaldía 95/2013, por el que se concede licencia a un trabajador para acompañar a un familiar en el hospital.
  - Decreto de Alcaldía 96/2013, por el que se concede una subvención para acudir al Euskaltegi.
  - Decreto de Alcaldía 97/2013, por el que se adjudica las obras de repoblación del monte Mendikomune.
-

- Decreto de Alcaldía 98/2013, por el que se concede licencia para instalar invernadero
- Decreto de Alcaldía 99/2013, por el que se procede a la inscripción en el Registro de la Propiedad de un bien municipal.
- Decreto de Alcaldía 100/2013, por el que se concede licencia para dar sepultura en fosa.
- Decreto de Alcaldía 101/2013, por el que se aprueba la factura emitida por las obras del vial de Belaustegi
- Decreto de Alcaldía 1/2014, por el que se concede subvención polideportivo
- Decreto de Alcaldía 2/2014, por el que se concede local de reuniones.
- Decreto de Alcaldía 3/2014, por el que se concede licencia fin de obras.

## **V.- FACTURAS**

Se aprueban las siguientes facturas:

CESPA: 1.161,23 € (diciembre)

CESPA: 1.161,23 € (octubre)

CESPA: 1.161,23 € (noviembre)

BEHARGINTZA: 608,30 € (aportación 2013)

ARITA BERRI JATETXEA: 2.061,40 € (comida jubilados)

METALURGIA MANUFACTURADA: 1.572,44 € (buzones)

URREMENDI: 2.290,61 € (Udal Gaztedi 2013)

GAUBEKA GRAFICAS: 689,70 € (Calendarios)

INDUSTRIAS AGAPITO: 3.026,21 € (columpio)

## **VI.- RUEGOS Y PREGUNTAS**

Toma la palabra el Sr. Alcalde, poniendo en conocimiento de los miembros de la corporación, las diferentes actividades que hay programadas a la vista:

- El 25 de enero, tras la repercusión tenida por la participación de Txomin Arana en el Paris Dakar, el municipio quiere brindarle un homenaje con bienvenida en la plaza del barrio Elexalde, seguida de una comida en el restaurante Arita Berri para todo el que se apunte.
  - El 1 de marzo se realizará la carrera ciclista Sub-21, y el 15 de marzo la Master.
  - El 30 de marzo será la III. Ereñoko Mendi Martxa.
-

Seguidamente, toma la palabra el Teniente Alcalde, Ager Lejarreta, poniendo en conocimiento de los miembros de la Corporación que hay convocada reunión para desarrollar el programa Udal Gaztedi 2014, enfocado en la búsqueda de trabajo. Para ello, se enseñará a los interesados a como actuar en las entrevistas, a corregir las faltas de ortografía, a utilizar facebook, twitter. etc..

Y no habiendo mas asuntos que tratar se levanta la sesión por orden del Sr. Alcalde, siendo las trece horas y cincuenta minutos, de todo lo cual, como secretaria doy fe.

EL ALCALDE

MIEMBROS DE LA COMISION

**LA SECRETARIA ACCIDENTAL**

---