



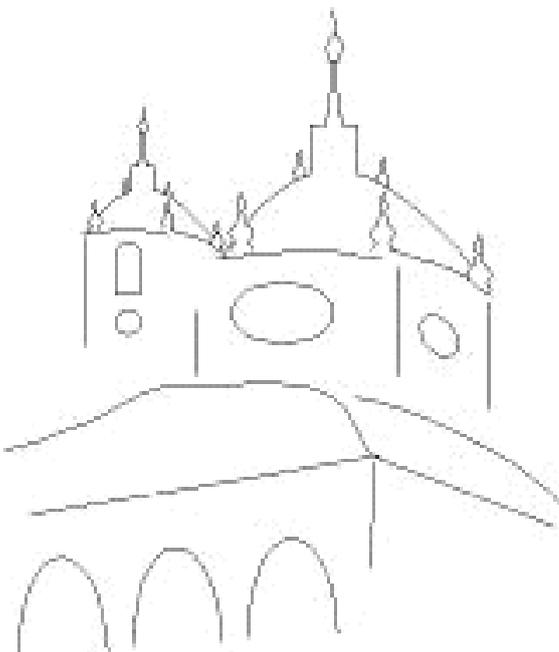
AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ERMUA

---

# Memoria de presupuestos 2019

---





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Índice

<b>1 INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1 Presentación de los Presupuestos Municipales para el año 2019</b> .....	<b>5</b>
1.1.1 Aspectos más significativos .....	5
1.1.2 Escenario económico general .....	7
1.1.3 Introducción a los presupuestos de 2019 .....	9
<b>2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b> .....	<b>12</b>
<b>3 ESTRATEGIA MUNICIPAL</b> .....	<b>15</b>
<b>3.1 Misión, Visión y Valores</b> .....	<b>16</b>
<b>3.2 Proyectos estratégicos</b> .....	<b>18</b>
3.2.1 Eje Estratégico: Innovación social .....	18
3.2.2 Eje Estratégico: Innovación del entorno .....	21
3.2.3 Eje Estratégico: Innovación económica .....	23
3.2.4 Eje Estratégico: Innovación organizacional .....	28
<b>4 PRESUPUESTOS DE GASTOS POR ÁREAS</b> .....	<b>34</b>
<b>4.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO</b> .....	<b>35</b>
4.1.1 Misión .....	35
4.1.2 Funciones .....	35
4.1.3 Personal adscrito .....	39
<b>4.2 ÓRGANOS DE CONTROL</b> .....	<b>40</b>
4.2.1 Secretaría .....	40
4.2.2 Intervención .....	44
<b>4.3 ÁREA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA E INNOVACIÓN</b> .....	<b>47</b>
4.3.1 Misión .....	47
4.3.2 Unidades que integran el área y programas económicos relacionados .....	47
4.3.3 Plan de Gestión de las Unidades que integran el área .....	48
<b>4.4 ÁREA DE PERSONAS</b> .....	<b>68</b>
4.4.1 Misión .....	68
4.4.2 Unidades que integran el área y programas económicos relacionados .....	68
4.4.3 Plan de Gestión de las Unidades que integran el área .....	70
<b>4.5 AREA DE CIUDAD</b> .....	<b>77</b>
4.5.1 Misión .....	77
4.5.2 Unidades que integran el área y programas económicos relacionados .....	77
4.5.3 Plan de Gestión de las Unidades que integran el área .....	79
<b>4.6 AREA DE DESARROLLO LOCAL</b> .....	<b>86</b>



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

4.6.1	Misión .....	86
4.6.2	Unidades que integran el área y programas económicos relacionados.....	86
4.6.3	Plan de Gestión de las Unidades que integran el área .....	87
<b>4.7</b>	<b>AREA DE SEGURIDAD CIUDADANA.....</b>	<b>95</b>
4.7.1	Misión .....	95
4.7.2	Unidades que integran el área y programas económicos relacionados.....	95
4.7.3	Plan de Gestión de las Unidades que integran el área .....	96
<b>5</b>	<b>INVERSIONES .....</b>	<b>99</b>
<b>6</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES .....</b>	<b>101</b>
<b>7</b>	<b>ESTADO DE LA DEUDA .....</b>	<b>107</b>
<b>8</b>	<b>PRESUPUESTO CONSOLIDADO AYUNTAMIENTO – ORGANISMOS AUTÓNOMOS .....</b>	<b>109</b>
<b>9</b>	<b>PRESUPUESTO CONSOLIDADO .....</b>	<b>113</b>
<b>10</b>	<b>NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA .....</b>	<b>117</b>
<b>11</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>153</b>
11.1	Memoria de personal y plantilla. Relación de puestos de trabajo.....	154
11.2	Presupuesto EUSKALTEGI.....	201
11.3	Presupuesto IMD .....	205
11.4	Presupuesto PROMOSA .....	254



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

# 1 INTRODUCCIÓN



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **1.1 Presentación de los Presupuestos Municipales para el año 2019**

---

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

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

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

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

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

### **1.1.1 Aspectos más significativos**

---

En línea con el proceso de transformación que estamos viviendo en el Ayuntamiento, y por el que estamos tratando de dar pasos hacia una gestión basada en resultados, la presente Memoria recoge esta evolución. Por un lado, las áreas han revisado los objetivos de cada unidad administrativa y sus programas presupuestarios adecuando los indicadores a los mismos. Además, se continúa con la incorporando herramientas de gestión de proyectos para poder hacer seguimiento de la actividad municipal de una manera sencilla, de ahí que se identifiquen responsables y plazos y se prioricen las actividades más relevantes. La Memoria de presupuesto ha de ser un documento vivo que nos sirva de base para hacer un seguimiento de los Servicios y proyectos que queremos desarrollar.

Por tanto, la Memoria es reflejo de los diferentes niveles de madurez en materia de gestión en el que se encuentran las Área municipales, que nos llevará a mejorar la rendición de cuentas de la actividad municipal, siendo más transparentes y accesibles.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

A su vez, destacamos como aspectos más significativos de la elaboración del Presupuesto para el 2019 los siguientes:

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### 1.1.2 Escenario económico general

---

Los presupuestos del 2019 se diseñan tras dos años de crecimiento económico que han insuflado cierto optimismo tras la profunda crisis económica que ha azotado gran parte del planeta entre los años 2008 y 2015.

Es a partir del 2015 cuando se observa un afianzamiento del crecimiento. El año 2016 Euskadi registró un crecimiento de su PIB del 3,1%, viéndose reducido ligeramente el 2017 hasta el 2,9%. Según datos del Gobierno Vasco [Fuente: Nº 22 del Informe Trimestral de la Economía Vasca. Segundo trimestre de 2018. Gobierno Vasco], los 12 meses previos al segundo trimestre del 2018, *“se han generado en Euskadi unos 20.000 puestos de trabajo equivalentes a tiempo completo netos, gracias a los cuales la economía cuenta ahora con 965.000 empleos, la cifra más alta de los últimos nueve años, si bien faltan por recuperar unos 45.000 más para llegar a la cifra máxima que se ha conocido, el millón de empleos a finales de 2007 y 2008.”*

Sin embargo, mientras los años 2016, 2017 y 2018 han sido prósperos en términos de crecimiento económico, las previsiones de desaceleración para el 2019 se mantienen. La Dirección de Economía y Planificación del Gobierno Vasco estima que el 2018 la economía vasca crezca el 2,8%, reduciéndose hasta el 2,3% para el 2019.

Salvo alguna excepción como Brasil, que vio reducido su crecimiento ostensiblemente el primer trimestre de 2017, llegando a ser negativo, las principales economías mundiales han seguido la senda alcista post-crisis. India y China han sido las grandes protagonistas. En el primero de los casos por alcanzar un crecimiento de hasta el 8% y en el segundo por mantener un crecimiento constante alrededor del 6,7%. A pesar de estos dos gigantes asiáticos, cabe destacar la robustez de Estados Unidos, que ha experimentado un crecimiento paulatino y la moderación de Europa, que a pesar de continuar creciendo ha visto cómo su ritmo decrecía a partir del tercer trimestre de 2017.

Buena parte de la recuperación experimentada por Euskadi es consecuencia de la favorable evolución de la demanda interna. De hecho, la desaceleración sufrida por la economía vasca el segundo trimestre de 2018 vino prácticamente en exclusiva de la demanda externa, mientras la demanda interna mantenía el tipo. De hecho, las exportaciones han descendido de una tasa interanual de 6,8 el cuarto trimestre de 2017 a 2,2 el segundo trimestre de 2018. Esta tendencia ha sido prácticamente calcada en el caso de las importaciones, pasando del 6,9 al 2,4 en los mencionados periodos. En el caso del consumo final, tanto de hogares como de AA.PP., el descenso también ha sido tendencia predominante, aunque más moderada, pasando del 2,9 al 2,6 y del 2,7 al 2,0 respectivamente.

Atendiendo a la aportación sectorial al PIB, el sector servicios ha mantenido una tasa de variación interanual estable desde el 2016, rondando el 2,9. El sector industrial ha experimentado mayores oscilaciones, aunque siempre por encima del dato del sector de servicios y oscilando entre el 4,2 del 2016 y el 3,1 del segundo trimestre de 2018. El sector de la construcción muestra mayores tasas de recuperación, aunque siendo conscientes del fondo del que se recupera, ofreciendo tasas de crecimiento que rondan 4 puntos.

A pesar de todo ello, y tal y como se ha mencionado previamente, tanto la economía local vasca como la economía europea muestran visos de un crecimiento más moderado. Según datos de Consensus Forecast de septiembre de 2018, las previsiones de crecimiento de la economía mundial (PIB) para el 2019 son del 3,1 frente al 3,3 del 2018. La Unión Europea experimentará un crecimiento del 2,0 en 2018 y del 1,8 en 2019. España, 2,7 y 2,3 respectivamente. En el caso de Euskadi, las previsiones del Gobierno Vasco barajan un crecimiento del 2,8 para el 2018 y del 2,3 para el 2019. En todos los casos el denominador común es la desaceleración prevista en el 2019.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

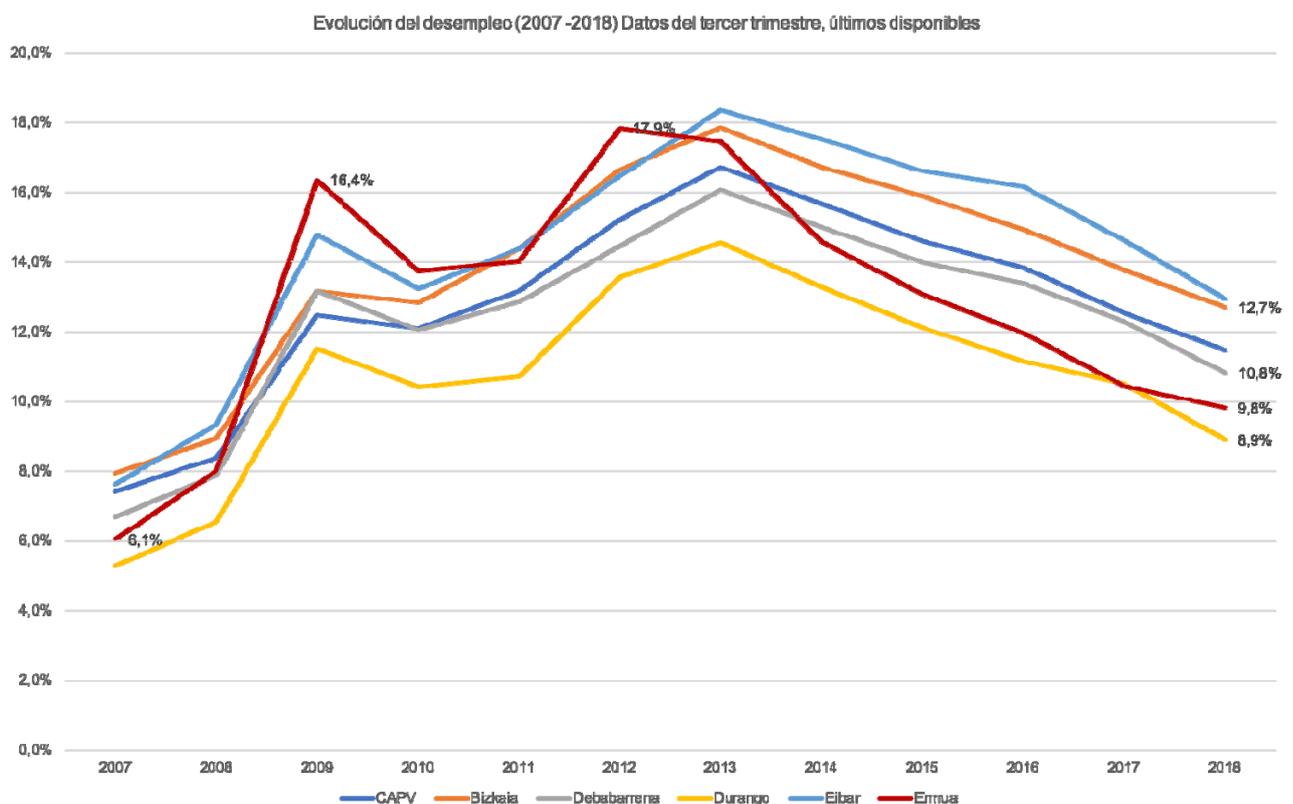
El sector de automoción de Euskadi contribuye al PIB autonómico en un 20%, evidenciando su peso. Este sector está a su vez muy presente en las comarcas de Durangaldea, Debabarrena y, como no, en Ermua y Mallabia. Las posibles amenazas sobre este sector pueden influir considerablemente en la economía local.

Es por todo ello que resulta de interés estratégico adoptar medidas y políticas encaminadas a la generación de un empleo de calidad capaz de innovar en el tejido empresarial local que permita diversificar y competir a nivel internacional.

En este sentido, el Ayuntamiento de Ermua viene trabajando desde hace ya varias décadas en los pilares que se detectan como claves para poder afrontar los retos venideros. i) La generación de un empleo de calidad, ofreciendo competencias y capacidades adecuadas a través de la formación para el empleo y ii) la innovación y la diversificación del tejido empresarial local, facilitando infraestructuras avanzadas como la FTTH e Izarra Centre.

Entendemos que no es casualidad la evolución que ha experimentado Ermua a nivel de desarrollo económico y tomamos como referencia el indicador clave por el que ha trabajado el Ayuntamiento de Ermua desde que se empezó a experimentar resultados alarmantes en la década de los 80. Las políticas de desarrollo económico, de empleo y sociales han permitido alcanzar un desempeño superior, aún partiendo de una realidad bastante más hostil.

Tal y como se puede observar en el siguiente gráfico Ermua ha tenido la capacidad de reaccionar y remontar una situación altamente desfavorable al inicio de la crisis. Aún encontrándose por encima del resto de los territorios tanto al inicio de la crisis como en a lo largo de su evolución, Ermua ha sabido afrontar la situación para poder situarse en la actualidad entre los territorios de menor índice de desempleo, solo superado por Durango.



Fuente: elaboración propia a partir de datos de Lanbide.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

Los presupuestos municipales para el 2019 se han diseñado sobre la premisa de continuar invirtiendo y trabajando para la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía de Ermua. El empleo de calidad y equitativo y la asistencia a los colectivos más desfavorecidos, así como explotación de las infraestructuras que faciliten alcanzar estos objetivos son prioridades que han fijado en gran medida la dotación de recursos. Todo ello, sin olvidar la necesidad de transformar las estructuras administrativas e innovar a todos los niveles. En definitiva, para ofrecer mayor valor a la ciudadanía.

### **1.1.3 Introducción a los presupuestos de 2019**

---

El Ayuntamiento de Ermua no puede mantenerse ajeno a esta coyuntura y es por ello que el presente presupuesto para el 2019 asume las tendencias socioeconómicas globales y trata de responder a las necesidades de la ciudadanía. Necesidades que han sido ya transmitidas por parte de la ciudadanía en el proceso de presupuestos participativos y que marcan las prioridades sobre las cuales se ha diseñado el presente presupuesto para el 2019, es decir, el empleo, las políticas sociales y el buen gobierno.

En materia de empleo, se está trabajando con instituciones públicas para la gestión del suelo industrial del alto de Ureta, respondiendo así a las necesidades de suelo industrial y de espacios para las empresas. Esta prioridad se alinea con la actual estrategia comarcal en materia de desarrollo económico, donde ya se ha detectado la necesidad de suelo industrial. Alineado con esta estrategia cabe destacar el proyecto de fibra óptica municipal, que indudablemente generará oportunidades a las empresas que se ubiquen en Ermua. Esta infraestructura permite a las empresas industriales competir desde una perspectiva tecnológica, atraer a empresas relacionadas con la economía digital y la economía de datos y generar oportunidades, con espacios de emprendimiento, para atraer empresas innovadoras que permitan atraer y retener el talento.

En concordancia con la estrategia de desarrollo económico comarcal, se continuará con la formación en competencias STEAM y en la sensibilización de los/las más jóvenes para que continúen su trayectoria en estas disciplinas que ofrecerán grandes oportunidades en el futuro.

El Ayuntamiento de Ermua está inmerso en el proyecto Lehiagune, donde se colabora con las empresas industriales de Debabarrena para trabajar oportunidades en el sector de la mecatrónica de precisión.

A su vez, desde el Ayuntamiento se continuará orientando a las personas para que tengan oportunidades de acceso al mercado laboral y diseñando planes de empleo que ayuden en esta labor a las personas con mayores necesidades. En esta línea, destaca la labor que se viene haciendo con el centro de Formación Profesional Básica y que continuará, ofreciendo oportunidades a aquellas personas que, lamentablemente, han caído en el fracaso escolar.

No obstante y a pesar de encontrarnos en una etapa de crecimiento económico, todavía hay personas que están pasándolo verdaderamente mal y desde este Ayuntamiento se adopta el compromiso de no dejar a nadie en la calle. Para ello, se han activado diversas políticas sociales, como son las Ayudas de Emergencia Social, las Ayudas Municipales para la atención a las familias y se continuará impulsando el programa de diez medidas para familias en riesgo de quiebra económica. Estas medidas incluyen el asesoramiento jurídico para la renegociación de sus deudas, la posibilidad de que, de forma transitoria, puedan disponer de una vivienda municipal



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

y otras medidas que en su día se consensuaron entre todos los grupos políticos y ONG y colectivos que participan en el programa.

Estos presupuestos para el 2019 destinan tanto en Empleo como en Políticas Sociales 211 euros por habitante, siendo un 45% más que la media de municipios del tamaño de Ermua y un 37% más que la media de Bizkaia.

Se continúa impulsando el buen gobierno dirigido a recuperar la confianza por parte de la ciudadanía a través de un abanico de diferentes políticas y programas para que nos permita así, mejorar los resultados de los indicadores del sello Europeo de la Excelencia en materia de Buen Gobierno.

El mantenimiento de los servicios públicos de calidad será el gran reto, no solo del Ayuntamiento de Ermua sino prácticamente de todos los ayuntamientos de España, que van a tener que seguir afrontando los requerimientos de la ley 39/2015 y 40/2015. Estos requerimientos insisten en la necesidad de modernizar y digitalizar las administraciones públicas y es con este objetivo donde se prevé trabajar en la integración de bases de datos y en la prestación de servicios de calidad más eficientes.

Finalmente, se continuarán manteniendo las políticas de igualdad, de inmigración, de deportes, cultura y euskera.

Por tanto, todo ello se alinea con la estrategia de innovación organizativa donde se continuará trabajando en materia de liderazgo, trabajo en equipo, gestión por proyectos y gestión transversal y cambiando, en definitiva, la organización como gran reto de futuro.

El presupuesto general es de 19.431.746,08, lo que supone aproximadamente 2,5 millones menos que el anterior ejercicio y obedece a la no contratación de una operación de crédito que se ejecutó en 2018 por importe de 2,17 millones de euros y a la enajenación de aprovechamientos urbanísticos que pasan de aproximadamente 900.000 euros a 500.000.

Entrando en capítulos de gasto, los gastos del capítulo 1. de Gastos de Personal se incrementan en un 2,83%, siendo una diferencia poco significativa. El capítulo 2 Compra bienes y servicios corrientes se reduce en 1,63%. Pero donde se dan las reducciones más significativas son en el capítulo 6. Inversiones reales, con más de dos millones de reducción y el capítulo 9. Pasivos financieros, donde las amortizaciones de créditos suponen una reducción de aproximadamente 208.000 euros.

En la comparativa por áreas de gasto, las reducciones más significativas tienen que ver con los servicios públicos básicos, que se reducen prácticamente 1.122.000 euros y en actuaciones de carácter económico en prácticamente 1.158.000 euros que se corresponden con las inversiones que ya no se van a acometer y la reducción de aproximadamente 208.000 euros consecuencia de la disminución de las amortizaciones de crédito.

En lo que a los capítulos de ingresos se refiere, destaca la partida de Udalkutxa, que consecuencia del incremento de la recaudación impositiva estos ingresos han experimentado un crecimiento de 2,61%, es decir, aproximadamente 277.000 euros. Por otro lado, en la enajenación de terrenos patrimoniales se pasa de los 965.000 euros contemplados con anterioridad a los 508.000 euros, que se corresponde con la adquisición de espacios de emprendimiento que se llevarán a cabo a lo largo de este año.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

Finalmente, en lo que se refiere al cumplimiento del artículo 114 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo, que establece en su punto 1 que: *“La cantidad consignada por los ayuntamientos en el ejercicio anual de sus presupuestos municipales con destino a patrimonio municipal de suelo no podrá ser inferior al 10% de la suma total a que asciendan los capítulos I y II de ingresos. La memoria explicativa de los presupuestos deberá precisar qué porcentajes mínimos de dicha cantidad se prevén para atender cada uno de los destinos de los patrimonios municipales de suelo”*

En este sentido, en el Presupuesto del ejercicio 2019 se contemplan actuaciones incardinables dentro de los supuestos recogidos en estos artículos como son, entre otras, los gastos derivados de la ejecución del urbanismo que se mencionan en el cuadro siguiente:

Recursos propios	Presupuesto 2019	Mínimo 10%	Cuantía recursos Presupuesto	Cuantía S/PTO
CAP I y II de Ingresos	3.579.281,81	357.928,18	385.000,00	10,76%
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>3.579.281,81</b>		<b>385.000,00</b>	<b>10,76%</b>

GASTOS	Presupuesto 2019	Financiación ajena Subvención	Ingresos urbanísticos	Recursos presupuesto	% recursos presupuesto
OBRAS REESTRUCTURACION COLEGIOS	60.000,00			60.000,00	1,68%
REFORMA CALEFACCION Y AISLAMIENTO ANTZOKIA	75.000,00			75.000,00	2,10%
OBRAS VESTUARIOS POLIDEPORTIVO M.A.BLANCO	200.000,00			200.000,00	5,59%
MOBILIARIO URBANO.JUEGOS INFANTILES	50.000,00			50.000,00	1,40%
ADQUISICION LOCAL 140 M2 PLANTA 2 IZARRA CENTRE	508.200,00		508.200,00		0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>893.200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>508.200,00</b>	<b>385.000,00</b>	<b>10,76%</b>

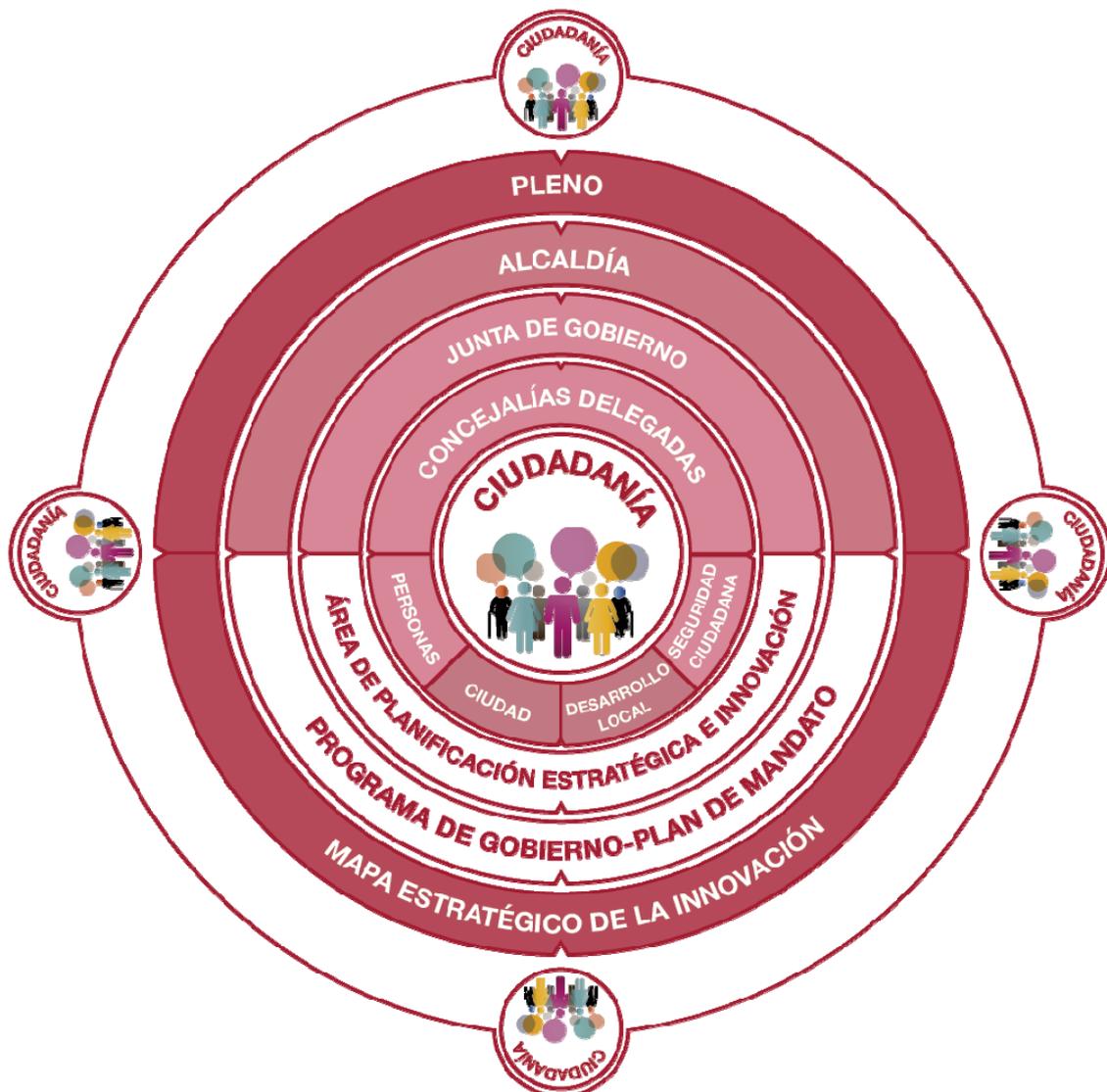


AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**



Para la prestación de los servicios básicos municipales el Ayuntamiento de Ermua se organiza en cinco grandes divisiones sectoriales que denominamos Áreas funcionales y que responden a diferenciaciones por materias.



Las Áreas funcionales constituyen órganos administrativos que tienen capacidad de iniciativa en materia de planificación, organización y superior integración de los recursos tanto humanos como técnicos municipales.

Ejercen sus funciones bajo la dirección política de sus respectivos Concejales/as Delegados/as y la dirección ejecutiva gerencial que se atribuye a los/as Directores/as de Área.

A nivel estratégico se establecen proyectos que permiten alcanzar los objetivos y compromisos adquiridos en el Plan Estratégico. Estos proyectos requieren de la colaboración de diferentes áreas, lo que ha obligado a diseñar un modelo que comprende esta gestión transversal. A su vez, todas las áreas establecen sus propios proyectos de mejora y cooperan en aquellos que requieren de la participación de diferentes áreas.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

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

El Ayuntamiento de Ermua no dispone de ningún órgano adscrito sin personalidad jurídica, diferenciada de la del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **3 ESTRATEGIA MUNICIPAL**



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### 3.1 Misión, Visión y Valores

---

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

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

Este Mapa Estratégico detalla un compromiso estratégico de estrategia a largo plazo, partiendo de su misión y razón de ser, su visión como fuerza impulsora de la actividad y los valores que rigen su organización y estableciendo los objetivos estratégicos cuya consecución permitirá a Ermua evolucionar en el futuro.

#### Misión

Ofrecemos Servicios Públicos desde lo local que responden a las necesidades, expectativas, retos, oportunidades de la ciudad y de las personas que conviven en ella. Trabajamos en redes obteniendo financiación y generando y compartiendo conocimiento. Impulsamos activamente el desarrollo social y la sostenibilidad económica y medioambiental. Lo hacemos trabajando en equipo, con calidad, método, eficiencia e innovación, con actitud de respeto, escucha, transparencia, favoreciendo el crecimiento integral de las personas de la organización.

#### Visión

Queremos que Ermua sea una ciudad sostenible y atractiva para vivir, trabajar e invertir. Abierta y participativa en la que todas las personas se sientan integradas y puedan desarrollarse plenamente en libertad e igualdad. Con una cultura de cohesión alrededor de un proyecto común y participado por la ciudadanía. Y con personas profesionales, comprometidas a trabajar en el Ayuntamiento de Ermua. Para ser un referente de transformación, innovación y transparencia.

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### **Nuestros Valores**

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

- **Método**
- **Sostenibilidad Económica**
- **Comunicación fluida y abierta**
- **Reconocimiento**
- **Aprendizaje continuo**
- **Trabajo en equipo**
- **Coherencia/Responsabilidad**
- **Liderazgo**
- **Perspectiva a largo**
- **Valores compartidos**
- **Responsabilidad social**

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## 3.2 Proyectos estratégicos

---

### 3.2.1 Eje Estratégico: Innovación social

---

#### 3.2.1.1 Objetivo: Gobierno abierto

---

Objetivos	Indicadores
Disponer de una estrategia de comunicación externa que responda a las necesidades de todos los grupos de interés y tenga en cuenta los diferentes canales y herramientas disponibles en el mercado.	-
Impulsar un modelo de ciudad basado en la corresponsabilidad y la participación de toda la comunidad	Tanto por mil de personas que participan en procesos de participación liderados por el ayuntamiento
	% Aportaciones de la ciudadanía incorporadas a las decisiones del ayuntamiento
	Nº de procesos participativos puestos en marcha

##### 3.2.1.1.1 Proyecto. Comunicación externa

---

#### Objetivos

Definir un plan de comunicación externa de manera que todos los servicios y proyectos dispongan de una sistemática para la información y comunicación de los aspectos más relevantes de su actividad a la ciudadanía de Ermua.

#### Responsable

Juan Carlos Abascal

#### Hitos

Hitos destacados	Plazo
Reflexión y análisis sobre la presencia en redes sociales de la institución y su articulación	Ene. – Dic.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### 3.2.1.1.2 Proyecto. Ermua, ciudad amigable con las personas mayores

---

#### Objetivos

Que Ermua sea una ciudad amigable con las personas mayores. Esto significa que en el diseño y despliegue de las políticas, servicios y estructuras municipales, participen las personas mayores de manera que se les facilite: vivir con dignidad, disfrutar plenamente de buena salud, participar en la comunidad de manera activa.

#### Responsable

Técnico/a de servicios socio-comunitarios.

#### Hitos

Hitos destacados	Plazo
Consolidación del grupo motor ciudadano	Ene. – Dic.
Elaboración/redacción del Plan de Acción, mediante su correspondiente estrategia participativa (definida en 2018), a través del impulso del Grupo Motor.	Oct.
Presentación del Plan de Acción a la ciudadanía y divulgación	Dic.

### 3.2.1.1.3 Proyecto. Ermua, ciudad Educadora

---

#### Objetivos

Que los/as ciudadanos/as construyan su propio modelo de ciudad, en la que todos los agentes intervinientes se conviertan, de algún modo, en agentes educativos, con el horizonte de alcanzar una ciudadanía más participativa, más crítica y más protagonista de su futuro.

Potenciar el carácter educador de la ciudad, promoviendo la creación de recursos, espacios y/o momentos de participación, desarrollo de competencias y nuevas redes de colaboración.

#### Responsable

Coordinadora de FPB

#### Hitos

Hitos destacados	Plazo
Consolidar el consejo de la infancia	Jun.
Celebrar el día internacional de ciudad educadora	Nov.
Elaborar y presentar un diagnóstico de infancia y juventud.	Oct.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### 3.2.1.1.4 Proyecto. Estrategia de participación ciudadana

#### Objetivos

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

#### Responsable

Técnico/a de calidad

#### Hitos

Hitos destacados	Plazo
Elaborar un calendario anual con las actividades de participación más relevantes	Feb.
Definir las pautas que todo proceso de participación ciudadana que se ponga en marcha ha de seguir.	Sep.
Definir el procedimiento para que las aportaciones recogidas tengan un tratamiento interno en la organización y se devuelva a la ciudadanía.	Sep.
Hacer la evaluación y seguimiento de los procesos y herramientas de participación ciudadana	Dic.
Identificar los canales de información y comunicación más apropiados para mejorar la participación de todos los sectores de población.	Dic.
Establecer un sistema de evaluación para mantener la información actualizada en la web sobre las herramientas y los procesos participativos: la información que se genera en ellos, formas de participar, calendario, etc.	Dic.
Revisar y gestionar la participación ciudadana en los presupuestos municipales	Oct.
Poner en marcha las reuniones de barrio	Mar.
Elaborar un programa de actividades que permitan a la ciudadanía adquirir competencias que faciliten la participación ciudadana	Jun.
Definir actuaciones que pongan en valor el trabajo de los colectivos de Ermua y que permitan que se conozca su labor	Dic.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### 3.2.2 Eje Estratégico: Innovación del entorno

#### 3.2.2.1 Objetivo: Espacios públicos. Accesibilidad y movilidad

Objetivos	Indicadores
Mejorar los espacios públicos de forma que favorezcan el desarrollo de las relaciones interpersonales: <ul style="list-style-type: none"><li>- Incrementando los espacios de convivencia y zonas peatonales</li><li>- Potenciando la movilidad en bicicleta o a pie en el municipio</li><li>- Adaptando los equipamientos municipales a las necesidades de uso de la ciudadanía</li></ul>	M2 de nuevos espacios viarios peatonales creados Nº de actuaciones realizadas respecto de aspectos de accesibilidad

##### 3.2.2.1.1 Proyecto. Espacio de convivencia de Kaltxango

#### Objetivo

Mejorar la convivencia de las personas de Ermua a través de una configuración espacial donde son las personas las protagonistas.

#### Responsable

Director/a del Área de Ciudad

#### Hitos

Hitos destacados	Plazo
Urbanización del espacio de convivencia de Kaltxango	Ene. – Abr.

##### 3.2.2.1.2 Proyecto. Bidegorri entre Marqués de Valdespina y polígono de Urtia

#### Objetivo

Posibilitar el traslado de las personas a través del uso de la bicicleta de forma cómoda y segura.

#### Responsable

Director/a del Área de Ciudad

#### Hitos

Hitos destacados	Plazo
Licitación de obras de construcción de Bide - Gorri	Ene. - Feb.
Construcción del carril bici	Mar. – Abr.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### 3.2.2.1.3 Proyecto. Construcción de carpa de la Plaza Cardenal Orbe y rehabilitación del edificio Aldapakua

---

#### Objetivo

Adaptar un espacio céntrico y de referencia para la ciudadanía para su uso por parte de diferentes tipos de usuarios.

#### Responsable

Arquitecto/a

#### Hitos

Actuación	Hitos destacados	Plazo
Adquisición y rehabilitación de edificio Aldapakua	Adquisición de edificio Aldapakua	Mar. – Abr.
	Licitación para rehabilitación y adjudicación	May.
	Derribo y rehabilitación del edificio Aldapakua	Jun. – Nov.
Construcción de carpa, rehabilitación de quiosco en Cardenal Orbe	Licitación	Mar. - Abr
	Adjudicación	May - Jun.
	Construcción	Jul. - Nov

### 3.2.2.1.4 Proyecto. Accesibilidad al barrio de Santa Ana

---

#### Objetivo

Mejorar el grado de accesibilidad al barrio de Santa Ana

#### Responsable

Arquitecto/a

#### Hitos

Actuación	Hitos	Plazo
Planeamiento. Plan especial accesibilidad en Santa Ana	Tramitación EAE con órgano ambiental	Dic. 18
	Aprobación inicial documento urbanístico	Feb.
	Exposición al público	Mar.
	Aprobación definitiva documento urbanístico en pleno	Jun.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### 3.2.2.2 Objetivo: Nuevos espacios para empresas

Objetivos	Indicadores
Desarrollo de nuevos espacios para oportunidades económicas y de empleo.	% de ocupación de los nuevos espacios ofrecidos

#### 3.2.2.2.1 Proyecto. Planeamiento. Plan parcial Ureta II

##### Objetivo

Promover y facilitar nuevo suelo para actividades económicas.

##### Responsable

Arquitecto/a

##### Hitos

Hitos destacados	Plazo
Licitación del plan parcial	Feb. – Mar.
Entrega del Plan Parcial	Jun.

### 3.2.3 Eje Estratégico: Innovación económica

#### 3.2.3.1 Objetivo: Competitividad

Objetivos	Indicadores
Diversificar el tejido económico de Ermua potenciando la especialización inteligente en ICTA (Industrias del conocimiento y tecnologías aplicadas)	Nº de proyectos de diversificación de las empresas de Ermua.
Favorecer la digitalización del tejido económico	Porcentaje de empresas y comercios adheridos a la red de fibra municipal
Mejorar la competitividad de las empresas de Ermua	Nº de empresas que desarrollan proyectos de innovación y digitalización



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### 3.2.3.1.1 Proyecto. Plan de digitalización de la industria local

---

#### Objetivo

Diseñar planes de digitalización que permitan a las pequeñas empresas industriales conocer un itinerario para su evolución.

A través de este programa también se pretende atraer a empresas de servicios avanzados (ingenierías, consultorías, empresas de desarrollo de software) que puedan añadir valor a la estrategia Basque Precision Technology District de Debarrena, donde precisamente se carece de empresas de servicios conexos a la industria (ICTA).

#### Responsable

Directora del Área de Planificación Estratégica e Innovación.

#### Hitos

Hitos destacados	Plazo
Experiencia piloto con 5 empresas del municipio	Ene. – Dic.

### 3.2.3.1.2 Proyecto. Lehiagune

---

#### Objetivo

Colaborar con el Foro Lehiagune para el desarrollo económico de la comarca que persigue impulsar y garantizar el dinamismo, sostenibilidad y crecimiento en el sector industrial comarcal.

A través de esta colaboración se pretende atraer empresas del sector ICTA (Industria del Conocimiento y la Tecnología Aplicada) que puedan colaborar con las empresas industriales locales.

#### Responsable

Directora del Área de Planificación Estratégica e Innovación.

#### Hitos

Hitos destacados	Plazo
Planificación detallada del proyecto de colaboración	Ene. – Mar.
Ejecución del proyecto de colaboración.	Mar. – Dic.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### 3.2.3.1.3 Proyecto. Diseño de Sistema de Prospección Tecnológica

---

#### Objetivo

Diseñar un sistema de prospección tecnológica capaz de detectar y seguir tendencias en sectores objetivo priorizados en la estrategia municipal.

Partiendo de datos accesibles de forma abierta (Open Data) se pretende desarrollar un sistema que sea capaz de detectar oportunidades y hacer el seguimiento de éstas de forma automatizada. Esta información será de gran utilidad para el propio Ayuntamiento en su labor de diseño de políticas de desarrollo económico. También prodrán beneficiarse de la información que se extrae las empresas del entorno e instituciones que puedan ser estratégicas en el despliegue de la estrategia municipal.

#### Responsable

Directora del Área de Planificación Estratégica e Innovación.

#### Hitos

Hitos destacados	Plazo
Diseño y construcción del sistema de prospección tecnológica	Ene. – Mar.
Prueba piloto del sistema de prospección tecnológica	Mar. – Jun.
Despliegue del sistema de prospección tecnológica	Jul. – Dic.

### 3.2.3.2 Objetivo: Empleo

---

Objetivos	Indicadores
Mejorar la empleabilidad de las personas sin cualificación profesional ofreciéndoles alternativas formativas	% de personas que acceden al mercado laboral tras pasar por los itinerarios ofertados

#### 3.2.3.2.1 Proyecto. Capacitación en base a necesidades explícitas de las empresas del entorno. Proyecto Singular.

---

#### Objetivo

El presente proyecto atiende a las necesidades de inserción laboral de diversos colectivos desfavorecidos socialmente en Ermua y su comarca. A través de una formación específica a nivel técnico y de desarrollo personal, que se complementa con prácticas profesionales en empresas, se pretende capacitar a diversos colectivos para que desempeñen con éxito las competencias de las ocupaciones más demandadas.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Responsable

Directora del Área de Planificación Estratégica e Innovación.

## Hitos

Hitos destacados	Plazo
Segmentación: Establecimiento de prioridades de intervención.	Mar.
Formación básica y transversal. Dotación de competencias mínimas e indispensables.	Mar. – May.
Formación específica. Formación técnica para la cualificación profesional.	May. – Jun.
Acompañamiento a la inserción. Establecimiento de plan personal de búsqueda de empleo	Jul. – Dic.

### 3.2.3.3 Objetivo: Creatividad y emprendimiento

Objetivos	Indicadores
Potenciar el desarrollo de nuevos proyectos empresariales en sectores emergentes (especialmente ICTA) que pongan en valor la tecnología digital	Nº de nuevos proyectos empresariales en Ermua (4) Aumento de empresas de carácter tecnológico en Ermua (aumento del 10% de ocupación en Izarra Centre)

#### 3.2.3.3.1 Proyecto. Definición y desarrollo de nuevas formas de apoyo al emprendimiento

## Objetivo

A través de este proyecto se pretende continuar en la redefinición de la estrategia de apoyo al emprendimiento y la búsqueda de nuevas fórmulas de fomento y apoyo a nuevas iniciativas empresariales innovadoras.

## Responsable

Directora del Área de Planificación Estratégica e Innovación

## Hitos

Hitos destacados	Plazo
Redefinición de la estrategia de apoyo al emprendimiento	Ene. – Dic.
Búsqueda de nuevas fórmulas de apoyo al emprendimiento	Ene. – Dic.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### 3.2.3.3.2 Proyecto. Campus Serious Games

---

#### Objetivo

Posicionar a Ermua como un espacio de oportunidad para empresas desarrolladoras de serious games y atraer proyectos e iniciativas de interés que hayan sido detectados en el Campus.

#### Responsable

Directora del Área de Planificación Estratégica e Innovación

#### Hitos

Hitos destacados	Plazo
Organización y celebración del campus serious games	Feb.
Detección de iniciativas y proyectos de interés	Mar. – Dic.

### 3.2.3.3.3 Proyecto. Polo de microgravedad

---

#### Objetivo

Posicionar a Ermua como referente internacional en la investigación y la puesta en marcha de proyectos de microgravedad.

#### Responsable

Director/a del Área de Planificación Estratégica e Innovación

#### Hitos

Hitos destacados	Plazo
Puesta en marcha de primera empresa que investiga y desarrollo sistemas e infraestructuras que simulan estados de microgravedad	Ene. – Dic.
Difusión de la iniciativa	Ene. – Dic.
Diseño de oferta de valor para empresas	Ene. – Dic.
Búsqueda y atracción de nuevos proyectos empresariales	Ene. – Dic.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### 3.2.4 Eje Estratégico: Innovación organizacional

---

#### 3.2.4.1 Objetivo: Gobernanza

---

Objetivos	Indicadores
Transformar la cultura de la organización para alinearla con la M,V y los valores declarados como deseados	Evaluación del nivel de cumplimiento de los comportamientos observables asociados a los valores.
	Disminución del nivel de entropía en la cultura actual
Transformar las dinámicas de gestión del ayuntamiento hacia una gestión más horizontal, orientada a los resultados, la responsabilidad y la rendición de cuentas, tomando como referencia los principios del modelo de gestión avanzada	% de servicios que se gestionan en base a objetivos e indicadores
	% de personas que participan en proyectos o en grupos de mejora transversales
Transformar las estructuras y perfiles de la organización para responder mejor a la necesidad de transversalidad y gestión más horizontal	Valoración media en las encuestas de satisfacción de personas
Profundizar en la transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno como manera de mejorar la rendición de cuentas y facilitar la participación ciudadana en los asuntos públicos	% de cumplimiento de indicadores ITA

##### 3.2.4.1.1 Proyecto. Transformación cultural

---

#### Objetivo

Hacer visibles los valores y comportamientos asociados definidos en el día a día de la organización.

#### Responsable

Director/a del área de Planificación Estratégica e Innovación



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## Hitos

Hitos destacados	Plazo
Publicación en los lugares visibles de la organización la M, V, V (departamentos municipales y oficinas de atención a la ciudadanía)	Abr.
Dedicar cada mes a un valor de la cultura organizativa: preparar espacio en la intranet y ofrecer materiales, y al final de mes, evaluar el grado de aplicación del mismo.	Ene. – Abr.
Poner en marcha plan de mejora en equipos de trabajo y direcciones de área.	Ene. – May
Acompañar con herramientas de coaching a los equipos en el alineamiento de los valores	Ene. – Dic.
Realizar la segunda encuesta de valores de Barret Values Centre y evaluar el grado de avance.	Jun.

### 3.2.4.1.2 Proyecto. Mejora del liderazgo político-técnico

#### Objetivo

Conseguir que el equipo directivo político-técnico del Ayuntamiento ejerza un liderazgo avanzado, basado en una visión compartida, y que disponga de herramientas que le faciliten su labor de definir y desplegar la estrategia del Ayuntamiento, siendo guía y referente para el resto de personas de la organización

#### Responsable

Director/a del área de Planificación Estratégica e Innovación

#### Hitos

Hitos destacados	Plazo
Sistematizar las reuniones del equipo político-técnico, favoreciendo la cohesión y visión compartida en el equipo	Trimestral
Ampliar la visión de liderazgo, incluyendo en ese rol a personal técnico de las áreas municipales	Trimestral
Seguimiento periódico del despliegue de los proyectos y de los objetivos estratégicos	Trimestral



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### 3.2.4.1.3 Proyecto. Gestión de servicios y proyectos en base a objetivos e indicadores

#### Objetivo

Incorporar criterios de gestión en base a objetivos y resultados en los servicios municipales, incorporando la mejora continua en la sistemática de trabajo, al tiempo que se aplican metodologías ágiles de gestión de proyectos tanto a los proyectos estratégicos, como a los proyectos de mejora de los servicios.

#### Responsable

Director/a del área de Planificación Estratégica e Innovación

#### Hitos

Hitos destacados	Plazo
Identificación de los objetivos e indicadores de los servicios municipales y elaboración de cuadros de mando.	Abr.
Desplegar una herramienta informática que permita el seguimiento de la actividad municipal (seguimiento de objetivos, proyectos de mejora y estado de ejecución presupuestaria)	Dic.
Seguimiento periódico de la marcha de los servicios y de los proyectos de mejora a través de metodologías ágiles de definición y seguimiento de hitos, tareas y responsables	Trimestral

### 3.2.4.1.4 Proyecto. Organización inteligente

#### Objetivo

Establecer los perfiles y las competencias necesarias que tienen que desarrollar las personas trabajadoras del ayuntamiento y que permitan responder al modelo de organización flexible, innovadora, y ágil que buscamos, en un momento clave en el que se va a dar una renovación generacional importante en la plantilla por jubilación de un importante número de personas.

#### Responsable

Técnico/a auxiliar de personal

#### Hitos

Hitos destacados	Plazo
Definir metodología para evaluar el grado de desarrollo de las competencias técnicas en la organización y ponerla en marcha	Dic.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### 3.2.4.1.5 Proyecto. Elaboración del código ético

---

#### Objetivo

Disponer de un código ético dirigido a la Corporación y a las personas trabajadoras, que esté en coherencia con los valores de la organización.

#### Responsable

Director/a del área de Planificación Estratégica e Innovación

#### Hitos

Hitos destacados	Plazo
Creación del equipo que participará en el diseño del código ético	Mar.
Diseño del código ético	Jun.
Fase de contraste con el resto de la organización	Oct.
Aprobación y difusión del código ético definitivo	Dic.

### 3.2.4.1.6 Proyecto. Transparencia

---

#### Objetivos

Ofrecer información sobre los proyectos, servicios y actividades desarrolladas a la ciudadanía y tratar de garantizar la actualización de la información ofrecida a través de la automatización de la información desde las propias aplicaciones.

#### Responsable

Técnico/a de calidad

#### Hitos

Hitos destacados	Plazo
Definir sistemática para mantener la información actualizada	Jun.
Publicar datos de patrimonio en la web	Mar.
Publicar datos de subvenciones desde Aupac en la web municipal	Dic.
Implantar los requerimientos del RGPD, que constituyen el marco de actuación de la transparencia.	Dic



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### 3.2.4.2 Objetivo: E-administración

Objetivos	Indicadores
Desarrollar un sistema de Business intelligence por el que se pueda obtener información a la carta por la conexión de las bases de datos existentes	% de bases de datos municipales integradas en el sistema de "business intelligence"
Normalizar la actividad municipal bajo los principios de gestión electrónica y simplificación y aumentar el catálogo de trámites electrónicos, facilitando el acceso a los mismos a la ciudadanía.	% de tramitaciones electrónicas realizadas por la ciudadanía
	%de procedimientos en los que se aplica la interoperabilidad

#### 3.2.4.2.1 Proyecto. Business intelligence

##### Objetivos

Desarrollar la tecnología y los procesos necesarios que nos permitan convertir datos en información útil para conocer el desempeño de nuestra organización

##### Responsable:

Jefe del servicio de informática

##### Hitos

Hitos destacados	Plazo
Implantar Cuadro de mando Aytos Analytics para Sical	Ene.
Implantar Cuadro de mando básico para Recaudación	Mar.
Implantar Cuadro de mando avanzado para Recaudación	Jun.
Explotar desde Qlik los datos de Aupac necesarios para obtener indicadores del plan de gestión	Mar.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### 3.2.4.2.2 Proyecto. E-administración

---

#### Objetivos

Abordar la transformación digital de la organización que viene impulsada por las leyes 39 y 40 de 2015 del procedimiento administrativo.

#### Responsable

Jefe del servicio de informática

#### Hitos

Hitos destacados	Plazo
Redacción de requerimientos para mejorar la sede electrónica	Ene.
Redacción de manual de altas de terceros y territorio	Ene.
Diseño de herramienta para seguimiento de la calidad del dato de terceros y territorio	Ene.
Formación a personas usuarias en el alta de terceros y territorio	Feb.
Eliminar papel en el registro de entrada	Mar.
Formación del equipo de seguimiento de calidad del dato de terceros y territorio	Mar.
Implantar autoliquidaciones	Abr.
Establecer el acceso a la sede electrónica a través de juego de barcos	Dic.
Formación a empresas y colectivos para la tramitación electrónica a través de la sede electrónica	Dic.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **4 PRESUPUESTOS DE GASTOS POR ÁREAS**



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## 4.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO

---

### 4.1.1 Misión

---

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

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

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

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

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

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

### 4.1.2 Funciones

---

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

#### a) Alcaldía:

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

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **c) Pleno municipal**

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

Entre sus funciones destacan, entre otras, la de control y fiscalización de los demás órganos del Ayuntamiento; la votación de la moción de censura al Alcalde o Alcaldesa y de la cuestión de confianza; la aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales; la alteración del término municipal; la aprobación del planeamiento general urbanístico; de las formas de gestión de los servicios; el ejercicio de acciones en defensa de la Corporación en materias de su competencia; la aprobación y modificación del Presupuesto municipal; la aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo; la alteración de la calificación jurídica de los bienes del Ayuntamiento; etc.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

#### **d) Junta de Gobierno Local**

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

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

La Junta de Gobierno tiene las funciones de:

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

#### **e) Junta de portavoces**

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

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

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

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

#### **f) Comisiones informativas**

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### **g) Consejo asesor de planeamiento**

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

### **h) Consejos sectoriales**

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

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

### **i) Grupos políticos municipales**

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

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

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### 4.1.3 Personal adscrito

El personal adscrito a los Órganos de Gobierno

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **4.2 ÓRGANOS DE CONTROL**

---

### **4.2.1 Secretaría**

---

#### **4.2.1.1 Misión**

---

La responsable de la Secretaría General es la Secretaria municipal, Funcionaria de Habilitación Nacional.

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

#### **4.2.1.2 Funciones**

---

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

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

A tal fin desarrolla las funciones siguientes:

1. Dar fe pública de todos los actos y acuerdos y asesoramiento legal preceptivo de la Corporación, así como de su Alcalde/sa y órganos de gobierno colegiados.
2. Preparación, elaboración y distribución de las convocatorias y órdenes del día de las sesiones que deban celebrar los distintos órganos de gobierno colegiados con el objeto de garantizar que todos/as los/as miembros de la Corporación reciban la notificación de la celebración de la sesión de que se trate, así como de su contenido u orden del día, con la



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

necesaria antelación a fin de preparar el estudio y debate de los asuntos incluidos en el orden del día de la sesión.

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



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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

21. Garantizar que el proceso de elección de las personas que deban desempeñar los cargos de Juez/a de Paz Titular y Sustituto/a, en el Juzgado de Paz de Ermua, que la Ley Orgánica del Poder Judicial atribuye a los ayuntamientos, se desarrolle con arreglo a los requisitos de publicidad y legalidad.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## 4.2.2 Intervención

---

### 4.2.2.1 Misión

---

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

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

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

### 4.2.2.2 Funciones

---

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

La función de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria **comprende las siguientes funciones:**

- La fiscalización, en los términos previstos en la legislación, de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, movimiento de valores o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial, emitiendo el correspondiente informe o formulando, en su caso, los reparos procedentes.
- La intervención formal de la ordenación y del pago y de su realización material.
- La comprobación formal de la aplicación de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

- La comprobación formal de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.
- La intervención de los ingresos y fiscalización de todos los actos de gestión tributaria.

La **función interventora** comprende las siguientes funciones:

- El informe de los proyectos de Presupuestos y de los expedientes de modificación de créditos de los mismos, analizando los distintos indicadores a fin de facilitar el proceso de toma de decisiones de contenido económico.
- La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria solicite la Alcaldía, un tercio de los/as Concejales/as o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera de las respectivas propuestas.
- La realización de las comprobaciones o procedimientos de auditoría interna en los Organismos Autónomos o Sociedades Públicas dependientes del Ayuntamiento con respecto a las operaciones no sujetas a intervención previa, así como el control de carácter financiero de los mismos, de conformidad con las disposiciones y directrices que los rijan y los acuerdos que al respecto adopte la Corporación.

La **función de control financiero** tiene por objeto la revisión de la fiabilidad e integridad de la información financiera y presupuestaria, y de los medios utilizados para identificar, evaluar, clasificar y comunicar dicha información.

La **función de control de eficacia y eficiencia** tiene por objeto el análisis de la adecuación económica de las actuaciones tanto desde el punto de vista de las acciones y objetivos programados como desde el correspondiente al coste inherente al proceso.

La **función de contabilidad** comprende, a su vez, las siguientes actividades:

- La coordinación de las funciones o actividades contables del Ayuntamiento, con arreglo al Plan de Cuentas a que se refiere el artículo 114 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.
- La preparación y redacción de la Cuenta General del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio, así como la formulación de la liquidación del Presupuesto anual.
- El examen e informe de las Cuentas de Tesorería y de Valores Independientes y Auxiliares del Presupuesto.

La **gestión ordinaria** de la Intervención General comprende, asimismo, el desarrollo de las funciones siguientes:

- Mejora continua de la metodología de elaboración y edición de los Presupuestos y la introducción de las nuevas tecnologías.
- Análisis del cumplimiento de los objetivos anuales y la previsión de nuevas actividades para realizar un correcto control económico y una excelente gestión del Presupuesto.
- Proporcionar a las diferentes Unidades Administrativas del Área Económico-Financiera para el desarrollo de los objetivos generales y particulares, el apoyo estratégico, técnico, administrativo y de coordinación necesario.
- Inventario, control y administración de los medios materiales del Área Económico-Financiera.
- Estudio, propuestas y gestión de los medios personales del Área Económico-Financiera.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

- Recopilación, comprobación y envío de toda la información exigida por la Ley de Estabilidad Presupuestaria a la Diputación Foral de Bizkaia para su posterior remisión al órgano correspondiente del Ministerio de Hacienda.
- Elaboración de información presupuestaria y de cumplimiento de plazos de pago a proveedores para su remisión al Pleno Municipal, de conformidad con la legislación vigente.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## 4.3 ÁREA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA E INNOVACIÓN

### 4.3.1 Misión

Como Área de Planificación estratégica e innovación, contribuimos al desarrollo de la ciudad impulsando la implantación de la estrategia que convierte Ermua en una ciudad para vivir.

A través de:

- \_ Nuestra visión compartida.
- \_ La transparencia en nuestras actuaciones.
- \_ La sintonía con los grupos de interés.
- \_ La adaptación al cambio.
- \_ La superación de las trabas de la Administración Pública.

Contagando nuestra ilusión al resto de la organización.

Así conseguimos la satisfacción de la ciudadanía.

### 4.3.2 Unidades que integran el área y programas económicos relacionados

El área de Planificación Estratégica e Innovación se compone de diez unidades administrativas / de gestión que sirven de apoyo al resto de áreas municipales. A su vez, el Ayuntamiento contribuye al mantenimiento del Juzgado de Paz y de la OMIC.

A continuación se mencionan las unidades, relacionándolas con los programas económicos con mayor incidencia en su desarrollo.

Unidad	Programas económicos relacionados
1. Coordinación institucional y estrategia	922. Coordinación y organización institucional de las Entidades Locales
2. Abiapuntu	9251. Abiapuntu
3. Gestión de personas	9221. Administración de personal RRHH
4. Comunicación	924. Participación ciudadana. Transparencia
5. Contratación	920. Administración general
6. Euskera	335. Fomento y difusión del Euskera
7. Informática	920. Administración general
8. Normalización	920. Administración general
9. Recaudación y gestión tributaria	931. Política económica y fiscal
10. Tesorería / contabilidad	931. Política económica y fiscal
11. Juzgado de Paz	9252. Juzgado de paz
12. Protección de consumidores/as y usuarios/as	493. Protección de consumidores/as y usuarios/as

### 4.3.3 Plan de Gestión de las Unidades que integran el área

#### 4.3.3.1 Unidad de COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y ESTRATEGIA

<b>Unidad</b>	Coordinación institucional y estrategia		
<b>Misión</b>	Facilitar la ejecución de la planificación estratégica acompañando en la toma de decisiones al equipo político y dirigiendo participadamente al equipo directivo y técnico en el desarrollo e implementación de las políticas municipales para dar cumplimiento a la misión del Ayuntamiento.	<b>Resp. Político</b>	J.C. Abascal
		<b>Resp. Técnico</b>	Director/a del Área
<b>Objetivos y plan de actuación</b>			
<b>1. Objetivo 1</b>		<b>Indicadores</b>	
O1. Coordinar y apoyar a los órganos de gobierno. Coordinar órdenes del día. Fomentar la mejora de los métodos y sistemas de trabajo		1. Cumplimiento de procedimiento de convocatoria en plazo y forma. 2. Reducir plazos en la gestión de los expedientes de fiscalización. 3. Procedimiento de protocolo de eventos.	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P1.1 Proyecto de Mejora del procedimiento de fiscalización</b> Mejorar el procedimiento de fiscalización para poder responder en plazos más ajustados.			
<b>P1.2 Proyecto de Diseño de procedimiento de protocolo de eventos</b> Diseñar el procedimiento que facilite desplegar un protocolo de eventos adecuado a las características y participantes de cada evento.			
<b>P1.3 Servicio de apoyo a los órganos de Gobierno</b> Apoyar a los órganos de Gobierno en la gestión de las sesiones, respuesta a requerimientos de fiscalización, etc.			



<b>2. Objetivo 2</b>	<b>Indicadores</b>
<p>O2. Dirigir y gestionar servicios y áreas incorporando herramientas de gestión que favorezcan la mejora e innovación de los mismos. Afianzar la sistemática de coordinación de los equipos directivos. Alinear los estilos de dirección con los valores de la organización. Orientar la gestión hacia presupuesto orientado a resultados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplimiento de calendario de presupuestos, ordenanzas y plan de gestión.</li> <li>2. Cumplimiento de comportamientos observables</li> <li>3. Implantación de presupuestos orientados a resultados.</li> </ol>
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<p><b>P2.1 Proyecto estratégico. Transformación cultural.</b> Hacer visibles los valores y comportamientos asociados definidos en los estilos de dirección de las direcciones técnicas de área..</p>	
<p><b>P2.2 Proyecto estratégico. Gestión de servicios y proyectos en base a objetivos e indicadores</b> Incorporar criterios de gestión en base a objetivos y resultados en los servicios municipales, incorporando la mejora continua en la sistemática de trabajo, al tiempo que se aplican metodologías ágiles de gestión de proyectos tanto a los proyectos estratégicos, como a los proyectos de mejora de los servicios.</p>	
<p><b>P2.3 Servicio de mejora de la calidad de los servicios.</b> Impulsar y poner en marcha herramientas de gestión que favorecen la evaluación y mejora de los servicios públicos (gestión de quejas, cartas de servicio, encuestas de satisfacción, evaluación en base a modelos de gestión, etc.)</p>	
<b>3. Objetivo 3</b>	<b>Indicadores</b>
<p>O3. Coordinar la estrategia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. % de proyectos estratégicos puestos en marcha</li> </ol>
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<p><b>P3.1 Proyecto estratégico. Mejora del liderazgo político-técnico.</b> Conseguir que el equipo directivo político-técnico disponga de herramientas que le faciliten su labor de definir y desplegar la estrategia del Ayuntamiento, siendo guía y referente para el resto de personas de la organización.</p>	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### 4.3.3.2 Unidad de ABIAPUNTU

<b>Unidad</b>	Abiapuntu		
<b>Misión</b>	<p>Servir a la ciudadanía de punto de inicio en la relación con el Ayuntamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ofreciendo información actualizada de todo lo relacionado con el ayuntamiento.</li> <li>– Facilitando la consulta y realización de trámites municipales de manera presencial, telefónica o por la web municipal.</li> </ul> <p>Facilitar la gestión administrativa de los diferentes servicios desde una perspectiva transversal.</p>	<b>Resp. Político</b>	J.C. Abascal
		<b>Resp. Técnico</b>	Resp. Coordinación Administrativa
<b>Objetivos y plan de actuación</b>			
<b>1. Objetivo 1</b>		<b>Indicadores</b>	
O1. Ofrecer una atención ágil, integral y de calidad a las personas usuarias, evitando desplazamientos y tramitaciones innecesarias.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Puntuación media mínima de 8 en el ítem de trato amable y cercano (Encuesta usuarias)</li> <li>2. Puntuación media mínima de 8 en el ítem de información clara y precisa (Encuesta usuarias)</li> <li>3. Tiempo de espera para la atención no superior a 10 minutos</li> </ol>	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P1.1 Servicio de atención a personas usuarias</b>			
Atender a las personas usuarias del servicios de abiapuntu en la respuesta a sus necesidades de información y tramitación.			
<b>P1.2 Proyecto de revisión de procedimientos internos (padrón habitantes)</b>			
Revisar el procedimiento para la gestión de padrón de habitantes con el fin de adaptar los criterios establecidos a las nuevas realidades, agilizar la tramitación o garantizar la trazabilidad de los expediente.			
<b>P1. 3 Proyecto de mejora de coordinación con las áreas municipales (disciplina urbanística, recaudación, servicios sociales).</b>			
Establecer la sistemática para que se revisen periódicamente las tramitaciones de las áreas que gestiona Abiapuntu con la finalidad de adaptar criterios, o simplificar y agilizar la tramitación,			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUJA  
ERMUJA HIRIKO UDALA

<b>2. Objetivo 2</b>	<b>Indicadores</b>
O2 Desarrollar una labor administrativa para las áreas que responda a las necesidades requeridas, sin errores, y cumpliendo los criterios establecidos	1. Puntuación media en de 7 en la encuesta de satisfacción de personas usuarias de las áreas.
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P2.1 Proyecto de mejora de la planificación y gestión de las campañas municipales y de nuevos servicios</b> Definir el procedimiento a seguir para incorporar nuevas tramitaciones y servicios, estableciendo condiciones y compromisos mínimos a cumplir.	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMITA  
ERMITA HIRIKO UDALA

### 4.3.3.3 Unidad de GESTIÓN DE PERSONAS

<b>Unidad</b>	Gestión de personas		
<b>Misión</b>	Gestionar la estructura de puestos, la formación, la retribución, la provisión y selección de las personas que componen la organización, así como la gestión de la negociación de acuerdos para las condiciones de trabajo.	<b>Resp. Político</b>	J.C. Abascal
		<b>Resp. Técnico</b>	Director/a del área
<b>Objetivos y plan de actuación</b>			
<b>1. Objetivo 1</b>		<b>Indicadores</b>	
O1. Favorecer que las personas de la organización se formen y desarrollen en el ámbito de las competencias alineadas con la estrategia municipal.		1. 100 % de personas que superan las horas de formación obligatorias	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P1.1 Servicio de elaboración, gestión y evaluación del Plan de Formación</b>			
Diseñar y desplegar un plan de formación dirigido a reforzar y adaptar las competencias de las personas a las necesidades actuales.			
<b>P1.2 Proyecto de Normalización de procedimientos de gastos de viaje y formación</b>			
Normalizar procedimientos de gastos de viaje y formación con el objetivo de agilizar su tramitación y facilitar la participación de las personas en actividades formativas fuera del Ayuntamiento.			
<b>2. Objetivo 2</b>		<b>Indicadores</b>	
O2. Adecuar los nuevos perfiles profesionales a las necesidades de la nueva administración		1. 10 nuevos puestos de la RPT con monografías actualizadas	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P2.1 Proyecto de mejora de la transversalidad de las personas administrativas.</b>			
Mejorar la polivalencia de las personas administrativas para poder desempeñar labores de carácter transversal.			
<b>P2.2 Proyecto de adecuación de Monografías</b>			
Actualizar las monografías de los puestos de trabajo a las necesidades de la nueva administración			
<b>P2.3 Servicio de planificación de plantillas</b>			
<b>P2.4 Servicio de Gestión de procesos de selección</b>			
Activar y desplegar los procesos de selección previstos para la consolidación de la plantilla.			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMIJA  
ERMIJA HIRIKO UDALA

<b>3. Objetivo 3</b>		<b>Indicadores</b>
O3. Gestionar la administración de personas de forma que se atiendan sus necesidades		1. Grado de satisfacción de las personas superior a 6 puntos 2. Reducción del nivel de absentismo
<b>Proyectos / Servicios</b>		
<b>P3.1 Proyecto de definición, análisis y evaluación de encuesta de satisfacción de las personas</b> Evaluar el grado de satisfacción de las personas para poder identificar y desplegar acciones de mejora.		
<b>P3.2 Proyecto de mejora de la comunicación interna</b> Diseñar comunicaciones internas trimestrales con aquella información de carácter transversal, relevante en relación a las personas, a la gestión y a la estrategia municipal.I		
<b>P3.3 Servicio de gestión de las cuestiones relacionadas con los salarios, las condiciones laborales y la seguridad y salud laboral.</b> Gestionar la administración de personal conforme a la legislación y a los acuerdos adoptados en los órganos de personal.		



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

#### 4.3.3.4 Unidad de COMUNICACIÓN

<b>Unidad</b>	Comunicación		
<b>Misión</b>	Ofrecer a la ciudadanía y a los medios de comunicación información sobre la actividad de la entidad y sobre la prestación de los servicios públicos municipales, a través de la web municipal y de otros canales con los que cuenta la organización.	<b>Resp. Político</b>	J.C. Abascal
		<b>Resp. Técnico</b>	Técnico/a de Comunicación
<b>Objetivos y plan de actuación</b>			
<b>1. Objetivo 1</b>		<b>Indicadores</b>	
O1. Contribuir a que la población de Ermua esté informada sobre la actualidad y la gestión que se realiza en la institución y el municipio.		1. N° total de sesiones únicas al canal noticias de la web 2. N° de visualizaciones o reproducciones en esas redes sociales	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P1.1 Servicio. Generación y distribución de contenidos de interés para la institución y el municipio.</b>			
Crear y distribuir contenidos relacionados con Ermua y el Ayuntamiento bajo la coordinación de alcaldía a la hora de establecer prioridades y mensajes a trasladar a la población.			
<b>P1.2 Proyecto de mejora. Elaboración y difusión de más contenidos audiovisuales</b>			
Incorporar de manera periódica video-noticias al canal noticias de la web con la finalidad de llegar a un mayor número de personas.			
<b>2. Objetivo 2</b>		<b>Indicadores</b>	
O2. Responder las solicitudes de acceso a la información en plazo.		1. % de solicitudes de acceso a la información respondidas en plazo (< 30 días)	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P2.1 Servicio. Gestión de las solicitudes de acceso a la información.</b>			
Desarrollar toda la tramitación del procedimiento definido y hacer seguimiento de los expedientes para cumplir los plazos establecidos.			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMIJA  
ERMIJA HIRIKO UDALA

<b>3. Objetivo 3</b>	<b>Indicadores</b>
O3. Ofrecer las sesiones de órganos de gobierno de forma pública para general conocimiento entre la ciudadanía.	1. Mantener el nº de visualizaciones de las diferentes sesiones en directo y bajo demanda (youtube y shootwit)
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P3.1 Servicio. Transmisión y grabación de las sesiones de órganos de gobierno (Comisiones informativas y Plenos)</b>	
Ofrecer la transmisión en directo u grabar las sesiones de manera que se pueda disponer del video-acta digital en los plazos y las condiciones establecidas	



#### 4.3.3.5 Unidad de CONTRATACIÓN

<b>Unidad</b>	Contratación		
<b>Misión</b>	El asesoramiento y gestión de los expedientes de contratación de obras, servicios y suministros que la organización precisa para el desarrollo de sus fines.	<b>Resp. Político</b>	J.C. Abascal
		<b>Resp. Técnico</b>	Técnico/a de contratación
<b>Objetivos y plan de actuación</b>			
<b>1. Objetivo 1</b>		<b>Indicadores</b>	
O1. Ser ágiles en la contratación cumpliendo con los principios de economía, eficacia y eficiencia		1. 100% de expedientes tramitados en plazo	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P1.1 Servicio de asesoramiento y gestión de expedientes de contratación</b>			
Apoyar al resto de las unidades en el procedimiento de contratación de obras, servicios y suministros.			
<b>P1.2 Proyecto de mejora. Normalización de los procedimientos de contratación conforme a la nueva ley</b>			
Normalizar los procedimientos de contratación de forma que se agilice su tramitación.			
<b>2. Objetivo 2</b>		<b>Indicadores</b>	
O2. Velar por el cumplimiento de la legalidad en todos los procedimientos		1. 100% expedientes tramitados sin recursos o alegaciones	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P2.1 Servicio. Publicar los datos de contratación en las plataformas de GV correspondientes para dar respuesta a las obligaciones legales de transparencia y publicidad.</b>			
<b>P2.2 Proyecto de Puesta en marcha de la licitación electrónica</b>			
Poner en marcha la licitación electrónica de acuerdo a lo establecido en la nueva ley de contratación.			
<b>P2.3 Proyecto de Conexión de AUPAC con plataforma de contratación de GV</b>			
Sustituir el antiguo perfil del contratante de la web por una conexión a la plataforma de GV donde se puede acceder a todas los procesos de contratación desarrollados en el Ayuntamiento.			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUJA  
ERMUJA HIRIKO UDALA

**P2.4 Proyecto de mejora del contrato menor. Trámite de supervisión por equipo**

Diseñar sistemática para la supervisión de contratos menores por parte del Equipo.

**P2.5 Proyecto de mejora. Priorizar y revisar los contratos municipales, buscando la integración de aquellos de carácter transversal**

Revisar los contratos municipales y adaptarlos a los criterios y finalidades de la ley de contratos, identificando aquellos que son prioritarios para la organización.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

#### 4.3.3.6 Unidad de EUSKERA

<b>Unidad</b>	Euskera		
<b>Misión</b>	Fortalecer el uso del euskera garantizando, cuidando y fomentando las posibilidades y los lugares donde emplear el euskera, prestando apoyo a la sociedad para materializarlo.	<b>Resp. Político</b>	Beatriz Gámiz
		<b>Resp. Técnico</b>	Técnico/a de euskera
<b>Objetivos y plan de actuación</b>			
<b>1. Objetivo 1</b>		<b>Indicadores</b>	
O1. Impulsar el uso del euskera en las actividades culturales y de ocio		1. % de niños que participan en las colonias en relación al nº de alumnos total del municipio 2. Nº de actividades culturales organizadas en euskara (institucionales + no institucionales (colectivos del municipio))	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P1.1 Servicio. Organización de colonias de Verano y de Invierno</b>			
Contratar, organizar y coordinar las colonias de verano y de invierno dirigidos a los/las más jóvenes.			
<b>P1.2 Servicio. Gestión de subvenciones a colectivos</b>			
Convocar y gestionar las subvenciones dirigidas a colectivos y asociaciones que trabajen en proyectos alineados con la misión de la Unidad.			
<b>P1.3 Proyecto. Guk ere Bertsotan</b>			
Organizar Guk ere Bertsotan para el fomento de Bertsolaritza.			
<b>P1.4 Proyecto. Concursos</b>			
Organizar y gestionar los diferentes concursos dirigidos a fomentar el uso del Euskera.			
<b>P1.5 Proyecto. Korrika</b>			
Coordinar las actividades a desarrollar a nivel municipal coincidiendo con la 21 edición de Korrika.			
<b>P1.6 Servicio de traducción</b>			
Apoyar a todas las áreas del Ayuntamiento en la traducción español – euskera de los diferentes textos.			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUTZA  
ERMUTZA HIRIKO UDALA

<b>2. Objetivo 2</b>	<b>Indicadores</b>
O2. Garantizar que la ciudadanía tenga siempre la oportunidad de aprender euskera y espacios para poder practicarlo	1. 100% de solicitudes de becas de euskera aceptadas 2. Cubrir el mínimo establecido para el mantenimiento del centro (>1.102,5h/año)
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P2.1 Servicio de Gestión de subvenciones dirigidas al aprendizaje del euskera.</b> Organizar y gestionar subvenciones dirigidas al aprendizaje del euskera por parte de los/las ciudadanos/as.	
<b>P2.2 Servicio. Euskaltegi municipal</b> Gestionar la ayuda económica dirigida al mantenimiento de la actividad del Euskaltegi Municipal.	
<b>P2.3 Servicio Berbalagun</b> Organizar y gestionar el programa Berbalagun para la práctica del euskera.	
<b>3. Objetivo 3</b>	<b>Indicadores</b>
O3. Garantizar la relación de la ciudadanía con el Ayuntamiento en Euskera y posibilitar que el Euskera sea lengua de trabajo	1. Aumentar el porcentaje de puestos con euskera preceptivo
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P3.1 Proyecto de mejora. Gestión en base a la sistemática BIKAIN</b> Implantar una sistemática de gestión basada en BIKAIN.	
<b>4. Objetivo 4</b>	<b>Indicadores</b>
O4. Aprobar el Plan Municipal de Euskera	1. Aprobación del Plan Municipal de Euskera por parte del Pleno.
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P4.1 Servicio. Gestión del procedimiento para la aprobación del Plan Municipal de Euskera.</b> Elaborar una propuesta de plan de euskera y gestionar la tramitación necesaria para su aprobación, por parte del pleno,..	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUJA  
ERMUJA HIRIKO UDALA

### 4.3.3.7 Unidad de INFORMÁTICA

<b>Unidad</b>	Informática		
<b>Misión</b>	Implantar, mantener, mejorar y ampliar las infraestructuras de comunicación y los sistemas informáticos.	<b>Resp. Político</b>	J.C. Abascal
		<b>Resp. Técnico</b>	Jefe/a de informática
<b>Objetivos y plan de actuación</b>			
<b>1. Objetivo 1</b>		<b>Indicadores</b>	
O1. Mantener operativos los sistemas informáticos		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 80% de incidencias solucionadas en 2 días laborales</li> <li>2. Menos de una parada de sistema mensual</li> <li>3. % de tiempo destinado a resolver incidencias</li> </ol>	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P1.1 Proyecto. Actualización de sistema operativo de servidores</b>			
Mantener actualizados los sistemas operativos de servidores evitan posibles vulnerabilidades y fallos en los sistemas.			
<b>P1.2 Proyecto. Actualización de bases de datos de aplicaciones</b>			
Mantener actualizadas las bases de datos de las aplicaciones evitan posibles vulnerabilidades y fallos en los sistemas.			
<b>P1.3 Proyecto. Sustitución de switches de comunicaciones</b>			
Sustitución de los diferentes switches de comunicaciones que se encuentran obsoletos o en riesgo de generar fallos.			
<b>P1.4 Servicio de mantenimiento y sustitución de PC's e Impresoras.</b>			
Adaptarse a nuevos requerimientos de las aplicaciones, evitando obsolescencia de los equipos			
<b>P1.5 Servicio. Gestión de incidencias</b>			
Atender a las incidencias que surjan en los sistemas de información			
<b>P1.6 Servicio. Gestión de mantenimientos preventivos</b>			
Poner en marcha acciones de seguimiento y supervisión de los sistemas informáticos para evitar las incidencias.			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMIJA  
ERMIJA HIRIKO UDALA

<b>2. Objetivo 2</b>	<b>Indicadores</b>
O2. Disponer de un sistema seguro, operativo y fiable	1. Cumplimiento con el Esquema Nacional de Seguridad
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P2.1 Proyecto. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad y el nuevo Reglamento General de Protección de Datos.</b> Adecuar los sistemas de información y las políticas de seguridad del Ayuntamiento al Esquema al Esquema Nacional de Seguridad y el nuevo RGPD.	
<b>3. Objetivo 3</b>	<b>Indicadores</b>
O3. Adaptar y evolucionar los sistemas a los nuevos avances tecnológicos	1. Reducción al mínimo de sistemas obsoletos
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P3.1 Proyecto. Migración de servidores a versiones actualizadas.</b> Migrar los servidores a versiones actualizadas que cuenten con soporte adecuado.	
<b>P3.2 Proyecto. Migración a Office 365</b> Migrar el paquete de Ofimática a versión más actualizada Office 365.	
<b>P3.3 Proyecto. Desarrollo de nueva web municipal</b> Desarrollar nueva web municipal acorde con la evolución que ha experimentado la comunicación web.	
<b>P3.4 Servicio. Gestión de nuevos servicios.</b> Orientar y dar respuesta a las necesidades de las áreas en materia de soluciones informáticas de gestión.	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUTA  
ERMUTA HIRIKO UDALA

#### 4.3.3.8 Unidad de NORMALIZACIÓN

<b>Unidad</b>	Normalización		
<b>Misión</b>	Dotar de los recursos necesarios para llevar a cabo una gestión electrónica de la documentación cumpliendo los requisitos de la ley. Estandarizar, junto con el personal implicado, la actividad administrativa para automatizar en lo posible su tramitación.	<b>Resp. Político</b>	J.C. Abascal
		<b>Resp. Técnico</b>	Técnica de normalización
<b>Objetivos y plan de actuación</b>			
<b>1. Objetivo 1</b>		<b>Indicadores</b>	
O1. Adaptar los procedimientos a los requerimientos de las normas 39/2015 y 40/2015		1. % de modelos de solicitud adaptados a los requerimientos legales (interoperabilidad, formularios en pdf, Word y HTML, protección de datos)	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P1.1 Proyecto. Revisión de catálogo y Rediseño de modelos de solicitud + HIC's</b>			
Revisar el catálogo de procedimientos y rediseñar los modelos de solicitud y HIC's para que puedan responder a los requerimientos de las normas 39 y 40/2015			
<b>2. Objetivo 2</b>		<b>Indicadores</b>	
O2. Normalizar e implementar en AUPAC los procedimientos diseñados por las áreas		1. 5 nuevos procedimientos normalizados	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P2.1 Servicio. Apoyo y asesoramiento en la normalización de procedimientos y en su implementación en Aupac.</b>			
Servicio de apoyo y asesoramiento al resto de áreas y unidades en la normalización de sus procedimientos asociados y su despliegue.			
<b>P2.2 Servicio. Apoyo en la tramitación de expedientes en Aupac.</b>			
Resolver las incidencias y las dudas de las personas en la tramitación en Aupac			
<b>P2.3 Proyecto de formación para tramitación en AUPAC</b>			
Ofrecer formación a usuarios de AUPAC para la tramitación de expedientes.			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUTIA  
ERMUTIA HIRIKO UDALA

#### 4.3.3.9 Unidad de RECAUDACIÓN / GESTIÓN TRIBUTARIA

<b>Unidad</b>	Recaudación / Gestión Tributaria		
<b>Misión</b>	<p>Liquidar y gestionar los impuestos, tasas y precios públicos municipales, desde la recaudación voluntaria hasta la recaudación en periodo ejecutivo, con el procedimiento legalmente establecido según la legislación vigente.</p> <p>Gestionar la responsabilidad patrimonial tanto en los daños que se generan hacia el patrimonio de la administración local como en los respectivos daños que la administración puede generar a terceros.</p>	<b>Resp. Político</b>	J.C. Abascal
		<b>Resp. Técnico</b>	Técnica de recaudación
<b>Objetivos y plan de actuación</b>			
<b>1. Objetivo 1</b>		<b>Indicadores</b>	
O1. Mejorar el nivel de recaudación.		1. % de morosidad por tributo 2. % de recaudación en voluntaria	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P1.1 Proyecto. Depuración del padrón de circulación.</b>			
Depurar el padrón de circulación recogiendo las diferentes casuísticas.			
<b>P1.2 Proyecto. Coordinación entre Recaudación y Área de Ciudad en cuanto a concesión de licencias en casos con deudas previas.</b>			
Coordinar la concesión de licencias asegurando la inexistencia de deudas pendientes por parte de destinatarios.			
<b>P1.3 Proyecto. Ampliación de posibilidades de embargo a través de INSS y TGSS</b>			
Ampliar los canales para la ejecución de embargo vía INSS y TGSS.			
<b>P1.4 Proyecto de revisión y mejora del sistema de recargo del Impuesto de Bienes Inmuebles respecto a las viviendas vacías</b>			
Revisar la sistemática de recargo del IBI en el caso de viviendas vacías.			
<b>P1.5 Proyecto de revisión de Impuesto de Actividades Económicas y padrones</b>			
Revisar el padrón del Impuesto de Actividades Económicas.			



<b>2. Objetivo 2</b>	<b>Indicadores</b>
O2. Reducir los niveles de pago presencial	1. Incremento de % recaudación no presencial (incluye domiciliación, pasarela de pagos, entidades bancarias colaboradoras, otros medios)
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P2.1 Proyecto. Implantación del sistema de autoliquidaciones para el cobro de colonias de niños/as y altas de circulación.</b> La implantación del sistema de autoliquidaciones permite agilizar el cobro y evitar molestias adicionales a la ciudadanía.	
<b>3. Objetivo 3</b>	<b>Indicadores</b>
O3. Mejorar la digitalización de la gestión tributaria	1. 100% de proyectos comenzados y de acuerdo al plan establecido
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P3.1 Proyecto. Integración de Aupac con Swal (expedientes de recaudación)</b> Integrar AUPAC y SWAL para la gestión de los expdientes en su totalidad desde un único aplicativo.	
<b>P3.2 Proyecto. Digitalización de domiciliaciones bancarias</b> Digitalizar las domiciliaciones bancarias.	
<b>P3.3 Proyecto. Implantación en las notificaciones del SICER más PEE (Prueba electrónica de entrega)</b> Implantar las notificaciones del SICER y la prueba electrónica de entrega.	
<b>P3.4 Proyecto. Normalización de la gestión del cementerio (SWAL)</b> Normalizar la gestión del cementerio a través de SWAL	
<b>P3.5 Proyecto. Revisión del procedimiento de concesión y liquidación de licencias de obras.</b> Notificar liquidaciones de licencias desde recaudación(para posibilitar pago por pasarela)	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMIJA  
ERMIJA HIRIKO UDALA

<b>4. Objetivo 4</b>	<b>Indicadores</b>
O4. Mejorar los niveles de cobro de daños al patrimonio	1. Incrementar % de cobro de reclamaciones de daños al patrimonio
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P4.1 Proyecto. Diseñar sistemática para mejorar los niveles de control del cobro de reclamaciones de daños al patrimonio</b> Mejorar los niveles de control de cobro de reclamaciones de daños al patrimonio municipal.	



#### 4.3.3.10 Unidad de TESORERÍA / CONTABILIDAD

<b>Unidad</b>	Tesorería / Contabilidad		
<b>Misión</b>	Custodiar y manejar los recursos financieros del Ayuntamiento de Ermua, así como cobrar los derechos reconocidos y pagar las obligaciones del Ayuntamiento de Ermua, con sometimiento al principio de unidad de caja. Aportar información contable, gestión contable del Presupuesto de Gastos, gestión contable del Presupuesto de Ingresos y formación de la Cuenta General.	<b>Resp. Político</b>	J.C. Abascal
		<b>Resp. Técnico</b>	Tesorero/a
<b>Objetivos y plan de actuación</b>			
<b>1. Objetivo 1</b>		<b>Indicadores</b>	
O1. Optimizar la gestión presupuestaria.		1. Periodo medio de pago a proveedores <30 días (cap 2 y 6) 2. 100% de pagos en plazo (subvenciones, ayudas sociales y proveedores)	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P1.1 Servicio. Gestión de pago de obligaciones</b> Atender las necesidades de cumplimiento con obligaciones económicas.			
<b>P1.2 Proyecto. Mejora del circuito de gastos y facturas (FIRMADOC)</b> Mejorar el circuito de gastos y facturas a través de la herramienta FIRMADOC			
<b>2. Objetivo 2</b>		<b>Indicadores</b>	
O2. Garantizar la liquidez necesaria para el pago de obligaciones.		1. Liquidez inmediata (Con el efectivo disponible cubrir todas las obligaciones ptes. de pago) 2. Liquidez general (Con el efectivo disponible y derechos ptes. cobro cubrir todas las obligaciones ptes. de pago)	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P2.1 Proyecto. Diseño del Plan de Disposición de Fondos</b> Diseñar el Plan de Disposición de Fondos donde se establezcan los niveles de prioridad en el cumplimiento de las obligaciones de pago.			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUJA  
ERMUJA HIRIKO UDALA

#### 4.3.3.11 JUZGADO DE PAZ

---

<b>Misión</b>	Contribuir al mantenimiento del edificio, sus instalaciones y equipamientos, de manera que la ciudadanía pueda resolver sus conflictos de modo directo.
---------------	---

#### 4.3.3.12 PROTECCIÓN DE CONSUMIDORES/AS Y USUARIOS/AS

---

<b>Misión</b>	Prestar el servicio de atención, asesoramiento y defensa de los consumidores del municipio.
---------------	---



## 4.4 ÁREA DE PERSONAS

### 4.4.1 Misión

El Área de Personas tiene por misión el impulso, gestión, coordinación y seguimiento de los servicios sociales y culturales ofrecidos por el Ayuntamiento de Ermua, aproximándolos a la ciudadanía, que es su destinataria. En cuanto servicios de atención inmediata y directa, procura ofrecer una respuesta adecuada a las necesidades e inquietudes manifestadas por dicha ciudadanía o percibidas por la organización a la que el Área de Personas está adscrita.

### 4.4.2 Unidades que integran el área y programas económicos relacionados

El área de PERSONAS se compone de tres unidades administrativas / de gestión.

A continuación se mencionan las unidades, relacionándolas con los programas económicos con mayor incidencia en su desarrollo.

Unidad	Programas económicos relacionados
1. Servicios Sociales y Salud	2301. Gastos Generales del Departamento 2302. Centro integrado de Servicios Sociales 23111. Programa de Inclusión Social y Ayudas Económicas 23112. Servicios para la autonomía personal y cuidado personas 23121. Plan de intervención familiar 23123. Atención a la tercera edad 3110. Protección de la salud 3111. Prevención de drogodependencias 323. Funcionamiento de los centros educativos 3261. Teresa Murga 3262. Haurreskola 327. Fomento de la convivencia ciudadana
2. Servicios culturales	330. Administración general de cultura 3321. Biblioteca 3331. Escuelas de artes 3332. Ermua antzokia 3333. Lobiano kultur Gunea 3341. Promoción del ocio juvenil 3342. Promoción cultura general 3343. Campaña de Navidad 3381. Fiestas patronales de Santiago



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

<b>Unidad</b>	<b>Programas económicos relacionados</b>
	3382. Carnavales
3. Igualdad entre mujeres y hombres	23131. Casa de la Mujer 23132. Promoción y asistencia a víctimas de violencia de género 23133. Desarrollo del plan de igualdad entre mujeres y hombres



#### 4.4.3 Plan de Gestión de las Unidades que integran el área

##### 4.4.3.1 Unidad de SERVICIO SOCIALES Y DE SALUD

<b>Unidad</b>	Servicios sociales y de salud		
<b>Misión</b>	<p>Los Servicios Sociales de Ermua tienen por objeto ofrecer a la ciudadanía una atención de proximidad a sus necesidades y demandas, en cualquiera de sus manifestaciones, mediante la información sobre sus derechos, el asesoramiento respecto a como ejercerlos y el acompañamiento en el proceso de resolución de dichas necesidades y demandas, desde una perspectiva comunitaria, en el ámbito relacional, de la autonomía funcional y de la lucha contra la exclusión económica.</p> <p>Así mismo, los Servicios Sociales Municipales colaboran con las administraciones competentes en Salud y Educación al objeto de complementar y mejorar los servicios ofrecidos a la ciudadanía de Ermua por dicho sistemas de la política social en el territorio.</p>	<b>Resp. Político</b>	J.L. Araujo
		<b>Resp. Técnico</b>	Director/a del área
<b>Objetivos y plan de actuación</b>			
<b>1. Objetivo 1</b>		<b>Indicadores</b>	
O1. Favorecer el acceso de toda la ciudadanía al ejercicio de los derechos sociales en igualdad de condiciones		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Índice de penetración de los servicios sociales en el municipio</li> <li>2. Valoración general en la encuesta sobre los servicios sociales (Superior a 5)</li> <li>3. Índice de cronicidad (% de unidades convivenciales que llevan más de 10 años recibiendo ayudas)</li> </ol>	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P1.1 Servicio de información, orientación, asesoramiento y valoración</b>			
Informar, orientar y asesorar a personas usuarias que se acercan a los servicios sociales de Ermua.			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUJA  
ERMUJA HIRIKO UDALA

<b>2. Objetivo 2</b>	<b>Indicadores</b>
O2. Favorecer y promocionar la autonomía personal, en todos los aspectos de la vida comunitaria, con especial atención a las necesidades de las personas dependientes o en riesgo de dependencia	1. Índice de cobertura de servicios de la cartera que se ofrecen desde el Ayuntamiento relativos a autonomía personal 2. Índice de cobertura de los servicios relativos a la autonomía personal que cumplen el objetivo establecido en el mapa de SS de Bizkaia
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P2.1 Servicio de programas de promoción de la autonomía personal</b> Gestionar lo Talleres para personas en riesgo de dependencia y personas cuidadoras, Servicio de Atención Domiciliaria, ON EGIN, RESPIRO, Alojamiento permanente en residencia y otros: vivienda adaptada y otros gastos.	
<b>P2.2 Servicio de gestión de las subvenciones para rehabilitación de viviendas con criterios de accesibilidad</b> Publicar la convocatoria y gestionar las subvenciones para la rehabilitación de viviendas con criterios de accesibilidad.	
<b>P2.3 Proyecto de normalización de procedimientos de S.Sociales para su tramitación mediante AUPAC</b> Normalizar determinados procedimientos de Servicios Sociales para su tramitación mediante AUPAC.	
<b>P2.4 Proyecto de adaptación de los servicios y programas a las competencias establecidas por el Decreto de Cartera para la atención primaria</b> Adaptar los servicios y programas que se ofrecen desde el Ayuntamiento a las competencias establecidas por el Decreto de Cartera.	
<b>3. Objetivo 3</b>	<b>Indicadores</b>
O3. Favorecer la inclusión y la participación social de la ciudadanía y los colectivos sociales	1. % de servicios de la cartera que se ofrecen desde el Ayuntamiento relativos a inclusión 2. % de servicios relativos a inclusión que cumplen el objetivo establecido en el mapa de SS de Bizkaia 3. Nº de participantes en actividades de colectivos subvencionadas por el Ayto. 4. Nº de personas voluntarias participantes en las actividades y programas organizados por el Ayto.
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P3.1 Gestión de la participación social y promoción de la inclusión comunitaria</b> Gestionar las iniciativas de participación social: subvenciones a la asociación de la tercera edad, mantenimiento de las instalaciones, subvenciones por concurrencia competitiva, subvenciones nominativas, subvenciones a colectivos relacionados con la salud, celebración de Consejos Sectoriales.	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**P3.2 Gestión de ayudas económicas a personas en riesgo de exclusión inclusión**

Gestionar las AES, AMIS, Servicio diurno/nocturno, Ayudas a familias en riesgo de quiebra económica, Ayudas complementarias a banco de alimentos y otros.

**P3.3 Gestión del plan de Intervención familiar**

Gestionar el Servicio de intervención socioeducativa y el Aula de encuentro de familias (padres y madres)

**P3.4 Sensibilización y divulgación en materia de salud**

Gestionar las Acciones en materia de salud, Acciones en materia de adicciones.

**P3.5 Fomento de la convivencia en el ámbito escolar**

Gestionar las Subvenciones a colectivos y la organización de actividades a favor de la convivencia escolar

**P3.6 Normalización de procedimientos de S.Sociales para su tramitación mediante AUPAC**

Normalizar determinados procedimientos de Servicios Sociales para su tramitación mediante AUPAC.

**P3.7 Adaptación de los servicios y programas a las competencias establecidas por el Decreto de Cartera para la atención primaria**

Adaptar los servicios y programas que se ofrecen desde el Ayuntamiento a las competencias establecidas por el Decreto de Cartera.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

#### 4.4.3.2 Unidad de SERVICIO CULTURALES

<b>Unidad</b>	Servicios culturales		
<b>Misión</b>	<p>La misión de los Servicios Culturales y de Juventud es la de garantizar el acceso de toda la ciudadanía al disfrute de la experiencia cultural, ya sea en su función de promoción, y para ello se gestionan servicios en los que todas las personas puedan encauzar su aspiración creativa y cultural, como de difusión y exhibición, mediante la programación en el municipio de eventos culturales de entidad y calidad.</p> <p>Además de promover, gestionar y preservar el equipamiento público que permita el desarrollo de la política cultural en toda su extensión.</p>	<b>Resp. Político</b>	B. Gámiz
		<b>Resp. Técnico</b>	Director/a del área de Personas
<b>Objetivos y plan de actuación</b>			
<b>1. Objetivo 1</b>		<b>Indicadores</b>	
O1. Dar respuesta a necesidades sociales con una oferta cultural de calidad y que considere la actual diversidad de la sociedad (Top - Down)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tasa de retorno de la inversión (ROI) del servicio de Biblioteca</li> <li>2. Mantener entre 1,5 y 1,7 la media de préstamo por persona asociada.</li> <li>3. "Incremento anual del 2'5% de las personas socias del servicio de biblioteca"</li> <li>4. % de asistencia media de sesiones de cine</li> <li>6. % de asistencia media de sesiones de teatro, música y danza.</li> <li>7. % de ocupación en escuelas de artes</li> </ol>	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P1.1 Biblioteca municipal</b>			
Gestionar los servicios propios de la Biblioteca Municipal: Lectura sala, Préstamo de libros y materiales, Programación cultural (talleres, cuentacuentos,...)			
<b>P1.2 Programación de cine, música y artes escénicas estable en Lobiano Kultur Gunea y Ermua antzokia</b>			
Gestionar la Programación de cine, Programación de teatro, música y danza en Ermua antzokia, Programación de música y artes plásticas en Lobiano.			
<b>P1.3 Gestión de escuelas y talleres de creación artística</b>			
Organización y gestión de la escuela de pintura, la escuela de música, talleres de Lobiano y concurso de fotografía (para público juvenil)			
<b>P1.4 Organización de actividades de promoción cultural</b>			
Organización de Campaña de navidad y Carnaval.			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMIJA  
ERMIJA HIRIKO UDALA

<b>2. Objetivo 2</b>	<b>Indicadores</b>
O2. Facilitar la expresión de inquietudes y manifestaciones culturales (Bottom - Up) de los colectivos	1. Mantener la participación de los colectivos culturales en las actividades organizadas 2. Mantener el nº de actividades organizadas por colectivos
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P2.1 Gestión y coordinación de la participación de los colectivos culturales del municipio</b> Gestión del consejo sectorial, Gestión de subvenciones a colectivos locales, Gestión de los espacios culturales (lobiano, locales ensayo, plaza, ermita, etc.) a disposición de los colectivos.	
<b>P2.2 Gestión y coordinación de las manifestaciones culturales populares</b> Gestión y coordinación de eventos de actividad mixta (Folkez Blai, Vertigo Rock, Electrojaia) y Fiestas de Santiago	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUTIA  
ERMUTIA HIRIKO UDALA

#### 4.4.3.3 Unidad de IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

<b>Unidad</b>	Igualdad entre Mujeres y Hombres		
<b>Misión</b>	<p>La transformación equitativa de las relaciones de mujeres y hombres, detectando, haciendo visibles y eliminando aquellos obstáculos que invisibilizan, desvalorizan y discriminan a las mujeres en el ámbito municipal, impulsando para ello una política pública a favor de la igualdad de género, e incorporando esta perspectiva a toda la actividad del Ayuntamiento, a todos sus programas y en todas las etapas, mediante procesos de toma de conciencia, formación y (re)organización.</p> <p>Por otra parte, persigue promover la sensibilización ciudadana y la participación social de las mujeres en todos los ámbitos de la vida, fomentar su organización colectiva y apoyar la movilización de las y los diversos agentes sociales para que actúen, de forma coordinada, desde el principio de transversalidad y desde una estrategia de empoderamiento de las mujeres, tanto individual como colectivo, para alcanzar la posición de ciudadanas de pleno derecho.</p> <p>Mediante esta estrategia combinada de lucha contra las desigualdades y empoderamiento de las mujeres, se pretende así mismo conseguir la erradicación de la violencia machista, que es la expresión máxima de la desigualdad entre las mujeres y los hombres.</p>	<b>Resp. Político</b>	B. Gámiz
		<b>Resp. Técnico</b>	Director/a del área de Personas
<b>Objetivos y plan de actuación</b>			
<b>1. Objetivo 1</b>		<b>Indicadores</b>	
O1. Atender de manera integral a las mujeres en situación de violencia de género y a las personas dependientes a su cargo.		1. % de mujeres que cumplen con los objetivos establecidos en su plan individual	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P1.1 Gestión del servicio de acogida y asesoramiento de la mujer</b>			
Gestionar el servicio de acogida, análisis de los recursos más adecuados para la mujer y derivación, así como la prestación del servicio de asesoría jurídica y psicológica.			
<b>P1.2 Gestión del piso refugio</b>			
Gestionar el acceso y el uso del piso refugio para mujeres víctimas de violencia de género.			
<b>P1.3 Gestión de ayudas económicas para mujeres víctimas de violencia de género.</b>			
Gestionar las ayudas económicas para mujeres víctimas de violencia de género.			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMIJA  
ERMIJA HIRIKO UDALA

<b>2. Objetivo 2</b>	<b>Indicadores</b>
O2. Impulsar el empoderamiento de las mujeres a través de las acciones de formación y sensibilización, apoyando para ello la participación de los colectivos y asociaciones.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. % de plazas ocupadas en actividades de formación y sensibilización.</li><li>2. % de nuevas personas inscritas en actividades de formación y sensibilización.</li><li>3. Nº de asociaciones que participan activamente en las campañas organizadas</li></ol>
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P2.1 Desarrollo del Plan de igualdad</b> Desplegar las actuaciones previstas en el Plan de Igualdad y evaluar su grado de desarrollo.	
<b>P2.2 Gestión de subvenciones a colectivos</b> Gestionar las subvenciones a colectivos que desarrollan actividades en materia de igualdad de oportunidades.	
<b>P2.3 Dinamización del consejo de igualdad.</b> Dinamizar e impulsar la labor del consejo de igualdad	
<b>P2.4 Aprobación de la ordenanza de igualdad</b> Impulsar la aprobación de la ordenanza de igualdad.	



## 4.5 AREA DE CIUDAD

### 4.5.1 Misión

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

### 4.5.2 Unidades que integran el área y programas económicos relacionados

El área de CIUDAD se compone de tres unidades administrativas / de gestión.

A continuación se mencionan las unidades, relacionándolas con los programas económicos con mayor incidencia en su desarrollo.

Unidad	Programas económicos relacionados
1. Urbanismo	1510 Urbanismo 1511 Arquitectura 1512 Disciplina urbanística
2. Servicios municipales	1510. Urbanismo 1511. Arquitectura 1532. Pavimentación de vías públicas 160. Alcantarillado 161. Abastecimiento domiciliario de agua potable 1621. Recogida de residuos 1623. Tratamiento de residuos 163. Limpieza viaria 164. Cementerio y servicios funerarios 165. Alumbrado público 171. Parques y jardines 450. Administración general de infraestructuras 453. Carreteras 454. Caminos vecinales 4591 Mantenimiento urbano 4592. Rampas mecánicas y ascensores



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

<b>Unidad</b>	<b>Programas económicos relacionados</b>
3. Medioambiente	170. Administración general de medio ambiente 1720. Protección y mejora del medioambiente 1721. Protección contra la contaminación acústica, lumínica, etc.



## 4.5.3 Plan de Gestión de las Unidades que integran el área

### 4.5.3.1 Unidad de URBANISMO

<b>Unidad</b>	Urbanismo		
<b>Misión</b>	<p>La Unidad Administrativa de Urbanismo tiene como misión el desarrollo y supervisión integral de la actividad urbanística municipal.</p> <p>Las funciones del ámbito técnico de Urbanismo se centran fundamentalmente en la ordenación urbanística del territorio de todo el término municipal, en base al régimen correspondiente a cada tipo de suelo, el planeamiento, gestión, disciplina urbanística, desarrollo técnico de proyectos de obras e infraestructuras, así como proporcionar el debido soporte cartográfico y desarrollo técnico a las anteriormente señaladas.</p> <p>Asimismo se contempla la participación en el Consejo Asesor de Planeamiento como medio de fomento de la participación ciudadana en el ámbito urbanístico.</p>	<b>Resp. Político</b>	J.C. Abascal
		<b>Resp. Técnico</b>	Director/a del área de Ciudad
<b>Objetivos y plan de actuación</b>			
<b>1. Objetivo 1</b>		<b>Indicadores</b>	
O1. Gestionar el PGOU y ejecutar las obras públicas definidas en él y fomentar iniciativas que ayuden a construir un municipio más amable y sostenible, a la vez que resolver trámites de planeamiento y gestión urbanística.		1. Grado de ejecución del PGOU 2. Grado de ejecución presupuestario del PGOU	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P1.1 Plan especial de Okinzuri</b>			
Redactar el Plan especial de Okinzuri			
<b>P1.2 Obras de derribo del antiguo estanco de Erdiko kale</b>			
Licitar y ejecutar las obras de derribo del antiguo estanco de Erdiko Kale.			
<b>P1.3 Gestión de documentos de planeamiento de iniciativa privada</b>			
Gestionar aquellos documentos de planeamiento que surgen de iniciativas privadas.			
<b>P1.4 Supervisión anual de taludes</b>			
Supervisar el estado de los taludes.			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUTA  
ERMUTA HIRIKO UDALA

<b>P1.5 Subvención eliminación barreras arquitectónicas</b>	
Gestionar las subvenciones dirigidas a eliminar las barreras arquitectónicas	
<b>P1.6 Subvención rehabilitación de fachadas</b>	
Gestionar las subvenciones dirigidas a rehabilitar las fachadas de los edificios de Ermuta.	
<b>2. Objetivo 2</b>	<b>Indicadores</b>
O2. Resolver los trámites de planeamiento y gestión urbanística y de licencias en plazo y asegurar su cumplimiento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plazo medio de tramitación de los instrumentos de planeamiento y gestión (3 meses resolución por decreto, 6 meses resolución por pleno)</li> <li>2. % de licencias resueltas en plazo</li> <li>3. 100% de actas de Seguridad Ciudadana llevando aparejado expediente de infracción</li> <li>4. N° de expedientes de protección de la legalidad tramitados</li> </ol>
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P2.1 Análisis y concesión de licencias</b>	
Analizar las solicitudes de licencias de diversa índole y su concesión en el caso de cumplir con las condiciones requeridas.	
<b>P2.2 Gestión de informaciones urbanísticas</b>	
Tramitar las solicitudes de información sobre temas tales como: la situación urbanística de una determinada parcela, solar, o inmueble; los actos o usos del suelo o subsuelo permitidos; el procedimiento de tramitación aplicable para determinada actuación; los informes sectoriales necesarios; la normativa de aplicación, etc.	
<b>P2.3 Control e inspección tanto de actividades como de obras</b>	
Controlar e inspeccionar el correcto desarrollo de actividades y obras a las que se ha concedido la licencia.	
<b>P2.4 Inspección técnica de edificios</b>	
Asegurar el cumplimiento de la normativa en materia de Inspección Técnica de Edificios.	
<b>P2.5 Posible revisión y propuesta de modificación de ordenanza de ocupación de vía pública con mesas y sillas para establecimientos hosteleros</b>	
Revisar y proponer modificaciones, en caso necesario, de la ordenanza de ocupación de vía pública con mesas y sillas para establecimientos hosteleros.	
<b>P2.6 Revisión de procedimientos de disciplina urbanística</b>	
Revisar el procedimiento de disciplina urbanística acorde con las nuevas necesidades municipales.	
<b>P2.7 Ocupaciones públicas especiales (Fiestas de Santiago)</b>	
Gestionar la ocupación pública especial derivada de las Fiestas de Santiago.	



### 4.5.3.2 Unidad de SERVICIOS MUNICIPALES

<b>Unidad</b>	Servicios Municipales		
<b>Misión</b>	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo en las diferentes infraestructuras, espacios naturales y edificios de titularidad o gestión municipal; la redacción de proyectos de obras municipales; la supervisión, seguimiento, control y recepción de obras municipales; supervisión de obras de iniciativa no municipal; y servir de apoyo técnico a toda la organización municipal en materia de prestación de servicios para la atención de las demandas y necesidades de las diferentes Áreas que conforman el conjunto de la organización.	<b>Resp. Político</b>	J.C. Abascal
		<b>Resp. Técnico</b>	Director/a del área de Ciudad
<b>Objetivos y plan de actuación</b>			
<b>1. Objetivo 1</b>		<b>Indicadores</b>	
O1. Mantener y mejorar la vía pública, las infraestructuras, las viviendas y edificios municipales		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nº de cortes en los suministros o paradas en los servicios básicos (agua, alumbrado, rampas y ascensores )</li> <li>2. Nº de quejas por falta de limpieza en la vía pública y recogida de basuras</li> <li>3. Cumplir los objetivos de reciclaje establecidos en la mancomunidad</li> </ol>	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P1.1 Mantenimiento y mejora de vías públicas</b>			
Conservar y mantener las vías públicas del municipio, en concreto aceras, sendas peatonales y plazas. Realizar las inversiones para la construcción, renovación, rehabilitación y mejora de Aceras, calles, caminos vecinales, etc. Accesibilidad de pasos de cebra, Mantenimiento y mejora de carreteras, Mantenimiento y mejora de caminos vecinales.			
<b>P1.2 Mantenimiento y mejora de edificios</b>			
Gestionar el mantenimiento y las actuaciones correctivas y preventivas en garajes de concesión administrativa y viviendas municipales, mantenimiento de Centro cívico (climatización) mantenimiento y mejora del parking municipal, mantenimiento y mejora de centros educativos, viviendas y edificios municipales			
<b>P1.3 Cementerio y servicios funerarios</b>			
Gestionar el cementerio municipal, garantizando que su entorno e infraestructuras estén en perfecto estado de uso y mantenimiento y ofreciendo un servicio funerario de calidad a los/as usuarios/as del mismo. Fiscalización del servicio de Tanatorio-Crematorio			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

<p><b>P1.4 Mantenimiento y mejora de elementos urbanos</b> Mantener y mejorar los elementos urbanos. Renovación de juegos infantiles y biosaludables, Mejora de la accesibilidad, Mantenimiento de los elementos urbanos, Seguimiento, licitación y control del servicio de limpieza de elementos exteriores, Seguimiento y control del servicio de mantenimiento de rampas mecánicas y ascensores, Licitación del servicio de limpieza de ascensores, Seguimiento, licitación y control del servicio de limpieza de rampas y escaleras mecánicas</p>
<p><b>P1.5 Mantenimiento y mejora de parques, jardines y zonas verdes</b> Control y seguimiento del servicio de mantenimiento de jardinería del municipio</p>
<p><b>P1.6 Mantenimiento y limpieza del alcantarillado</b> Conservar y mantener la red horizontal de recogida de aguas pluviales así como la renovación, adecuación y mejora de la red de pluviales.</p>
<p><b>P1.7 Abastecimiento de agua potable en fuentes municiplaes</b> Renovar, conservar y mantener la red de abastecimiento no consorciada.</p>
<p><b>P1.8 Recogida y tratamiento de residuos</b> Prestar el servicio de recogida selectiva y transporte de residuos en el municipio a través de la gestión de Badesa cuya capacidad social pertenece íntegramente a la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena al que está consorciado el Ayuntamiento de Ermua. Prestar el servicio de tratamiento de residuos del municipio a través de la gestión de Badesa, Una vez recogidos los residuos urbanos y realizado su transporte por Badesa hasta la planta de tratamiento correspondiente en función del tipo de residuo se procede a su tratamiento</p>
<p><b>P1.9 Limpieza viaria</b> Prestar el servicio de limpieza viaria del municipio a través de la gestión de Badesa cuya capacidad social pertenece íntegramente a la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena al que está consorciado el Ayuntamiento de Ermua, Realizar el seguimiento y control en la prestación del servicio.</p>
<p><b>P1.10 Alumbrado público</b> Conservar y mantener el alumbrado público para garantizar la correcta iluminación de todas las calles, viales y plazas del municipio. Adecuar las instalaciones, renovar y mejorar el alumbrado público dentro de los estándares de la eficiencia energética y la reducción progresiva de las emisiones de CO2.</p>
<p><b>P1.11 Sistematización de la gestión de incidencias a través de un aplicativo</b> Sistematizar la gestión de incidencias que permita coordinar desde la fase de detección de la incidencia (en ocasiones por parte de ciudadanos/as) hasta la comunicación de la solución, pasando por la coordinación y la ejecución de medidas correctoras.</p>



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUJA  
ERMUJA HIRIKO UDALA

<b>2. Objetivo 2</b>	<b>Indicadores</b>
O2. Atender las necesidades de montaje de eventos de las áreas municipales y colectivos	1. % de horas dedicadas a montar y desmontar eventos (desglosado por área municipal y colectivos)
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P2.1 Apoyo a los colectivos municipales</b> Acondicionar las instalaciones e infraestructuras necesarias demandadas por los colectivos municipales para el desarrollo de sus actividades.	
<b>P2.2 Apoyo a las áreas municipales</b> Acondicionar las instalaciones e infraestructuras necesarias demandadas por el resto de áreas municipales para el desarrollo de sus actividades.	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### 4.5.3.3 Unidad de MEDIOAMBIENTE

<b>Unidad</b>	Medioambiente		
<b>Misión</b>	La Unidad Administrativa de Medio Ambiente tiene como misión vertebrar todos los servicios municipales desde la perspectiva ambiental, para lo que promovemos la adaptación de sus funciones al respeto del entorno inmediato que nos rodea, para promover la defensa de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de las personas, velando por la utilización racional de los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas de Ermua, en el marco competencial de la administración municipal y en estrecha colaboración con otras administraciones públicas competentes.	<b>Resp. Político</b>	J.C. Abascal
		<b>Resp. Técnico</b>	Director/a del área de Ciudad
<b>Objetivos y plan de actuación</b>			
<b>1. Objetivo 1</b>		<b>Indicadores</b>	
O1. Crear un marco de referencia para las actividades que se ejecuten de acuerdo a criterios que aseguren la protección del medioambiente		1. Grado de cumplimiento de instrumentos aprobados en relación a la protección medioambiental (nº de instrumentos aprobados respecto a los que demanda la normativa)	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P1.1 Plan de acción para la mejora del ambiente sonoro de Ermua</b> Ejecutar las líneas de actuación integradas en el Plan de acción para la mejora del ambiente sonoro de Ermua.			
<b>P1.2 Delimitación de zonas de protección especial acústica</b> Determinar las zonas de protección acústica especial, presentación a ciudadanía y aprobación por el Pleno.			
<b>P1.3 Diseño y aprobación de ordenanza del ruido.</b> Diseñar la ordenanza del ruido y gestionar los trámites para su aprobación.			
<b>P1.4 Ordenanza residuos de la construcción y demolición</b> Diseñar la ordenanza de residuos de la construcción demolición y gestionar los trámites para su aprobación.			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMIJA  
ERMIJA HIRIKO UDALA

<b>2. Objetivo 2</b>	<b>Indicadores</b>
O2. Sensibilizar a la ciudadanía en la protección y mejora del medioambiente y los recursos naturales del municipio	1. Aumentar el Nº de personas participantes en los eventos organizados de sensibilización (segmentado entre niños y adultos) 2. Mantener el número de actividades programadas
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P2.1 Organización de actividades medioambientales. Agenda 21 y Talleres medioambientales.</b> Coordinación con empresa adjudicataria y celebración de los talleres medioambientales en el marco de la Agenda 21	
<b>P2.2 Actividades varias para la sensibilización en materia medioambiental</b> Ejecución de actividades que surjan a lo largo del año a propuesta de ciudadanía o colectivos	
<b>P2.3 Campaña hora del planeta</b> Adhesión a la campaña, difusión publicitaria y celebración del evento	
<b>P2.4 Programa AZTERKOSTA</b> Coordinación con empresa adjudicataria, organización de la actividad y celebración del día de estudio del litoral	
<b>P2.5 Semana europea de la movilidad</b> Organización de la campaña, contratación de eventos (conferencias, cursos, etc. para la sensibilización de la ciudadanía en materia medioambiental), difusión de la campaña, celebración de eventos.	
<b>P2.6 Organización del día de concienciación sin ruido</b> Organización del día del árbol en colaboración con el grupo de montaña Artarrai	
<b>P2.7 Gestión de subvenciones a colectivos que trabajan en materia de medioambiente</b> Gestionar las subvenciones de los colectivos que trabajan en materia medioambiental.	
<b>P2.8 Asoc. Agric – Montaña e itinerarios senderismo</b> Apoyar en la promoción del desarrollo rural de la comarca a través de la aportación a la Asociación URKIOLA e impulsar itinerarios senderismo.	



## 4.6 AREA DE DESARROLLO LOCAL

---

### 4.6.1 Misión

---

Contribuir al desarrollo local del municipio de Ermua y colaborar con el del entorno, respondiendo a las carencias que limitan el desarrollo social y económico del mismo, diseñando y gestionando programas que favorezcan la diversificación y competitividad de las empresas y la mejora de la ocupabilidad y cualificación de las personas.

### 4.6.2 Unidades que integran el área y programas económicos relacionados

---

El área de DESARROLLO LOCAL se compone de dos unidades administrativas / de gestión.

A continuación se mencionan las unidades, relacionándolas con los programas económicos con mayor incidencia en su desarrollo.

Unidad	Programas económicos relacionados
1. Empleo	2411. Fomento del empleo (Torreta) 2412. Planes de empleo 2413. Formación para el empleo (Izarra) 2414. Formación para el empleo (FPB)
2. Promoción Económica	420. Admón general de Industria y energía 430. Promoción del comercio, turismo y pymes 4312. Mercado 433. Desarrollo empresarial
3. Inmigración y cooperación internacional	23122 Plan municipal de inmigración



## 4.6.3 Plan de Gestión de las Unidades que integran el área

### 4.6.3.1 Unidad de EMPLEO

<b>Unidad</b>	Empleo		
<b>Misión</b>	Apoyar y respaldar a las personas desempleadas en su itinerario hacia el empleo, mediante un seguimiento personalizado: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Informando y orientando en el ámbito laboral según actitudes y aptitudes de los/as demandantes de empleo.</li> <li>– Motivando hacia el empleo, el trabajo asociado o el autoempleo de personas desempleadas.</li> <li>– Acompañando a la inserción mediante la tutorización de la búsqueda activa de empleo, facilitando contactos entre las empresas ofertantes de empleo y las personas demandantes.</li> </ul>	<b>Resp. Político</b>	J.R Gombau
		<b>Resp. Técnico</b>	Director/a de área
<b>Objetivos y plan de actuación</b>			
<b>1. Objetivo 1</b>		<b>Indicadores</b>	
O1. Informar y orientar en el ámbito laboral según actitudes y aptitudes de los/las demandantes de empleo, acompañando a la inserción mediante la tutorización de la búsqueda activa de empleo, facilitando contactos entre las empresas ofertantes de empleo y las personas demandantes		1. Nº de personas atendidas en orientación laboral (individual y grupal) 2. Tasa de personas atendidas / total personas desempleadas 3. Nº y tasa de inserciones formativas y laborales 4. Grado de satisfacción con los diferentes servicios	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P1.1 Servicio de orientación para el empleo</b>			
Atender, informar, acompañar, asesorar y orientar a las personas usuarias en los campos del empleo, la formación y la promoción económica. Promover e impulsar el aprendizaje permanente.			
<b>P1.2 Agencia de colocación (demanda)</b>			
Apoyar a personas desempleadas y demandantes de empleo de Ermua en la búsqueda de empleo.			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

<b>2. Objetivo 2</b>	<b>Indicadores</b>
O2. Mejorar la cualificación y la creación de oportunidades de acceso y permanencia al mercado laboral de las personas demandantes de empleo, prioritariamente desempleadas.	1. % de ocupación de las aulas de formación 2. Inserción laboral del colectivo de personas desempleadas 3. Inserción formativa de las personas participantes
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P2.1 Plan de empleo Lanbide</b> Gestionar el Plan de Empleo con apoyo económico de Lanbide.	
<b>P2.2 Plan de empleo municipal</b> Gestionar el Plan de Empleo municipal.	
<b>P2.3 Gestión de la formación</b> Coordinar y gestionar las ofertas de formación de terceros.	
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>3. Objetivo 3</b>	<b>Indicadores</b>
O3. Facilitar a los/as jóvenes entre 16 y 18 años que no poseen el graduado en ESO las competencias profesionales para acceder al mundo del trabajo o continuar con sus estudios.	1. % alumnos/as que aprueban FPB. 2. % alumnos/as que encuentran empleo. 3. % alumnos/as que prosiguen con sus estudios. 4. % alumnos/as que abandonan el programa.
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P3.1 Gestión de la Formación Profesional Básica</b> Gestionar la oferta de Formación Profesional Básica de Ermua.	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

#### 4.6.3.2 Unidad de PROMOCIÓN ECONÓMICA

<b>Unidad</b>	PROMOCIÓN ECONÓMICA		
<b>Misión</b>	A través de la unidad de Promoción Económica el Ayuntamiento de Ermua pretende: 1. Impulsar acciones que promuevan la diversificación y la competitividad del tejido económico local para favorecer un futuro socioeconómico sostenible en Ermua. 2. Dinamizar el tejido empresarial existente y favorecer el establecimiento de nuevas iniciativas empresariales. 3. Generar una cultura emprendedora y dinámica 4. fomentar vocaciones científicas y tecnológicas entre los más jóvenes	<b>Resp. Político</b>	J.R. Gombau
		<b>Resp. Técnico</b>	Directora de área
<b>Objetivos y plan de actuación</b>			
<b>1. Objetivo 1</b>		<b>Indicadores</b>	
O1. Dinamizar el tejido empresarial existente		1. % de crecimiento de empleos por parte de empresas de Ermua y Mallabia 2. Incremento del número de puestos de trabajo cualificados en el Edificio Izarra 3. Nº de PYMES instaladas en Izarra Centre 4. % de casación entre oferta y demanda de empleo de la agencia de colocación 5. % de empresas que abonadas a Fibermua	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P1.1 Agencia de colocación (oferta)</b>			
Gestionar la parte de la oferta de empleo por parte de las empresas, tratando de ofrecer alternativas para la contratación.			
<b>P1.2 Actividades de networking entre empresas de Izarra Centre y campañas de sensibilización sobre los espacios empresariales y de uso común de Izarra Centre</b>			
Organizar y coordinar actividades de networking entre empresas de Izarra Centre y otras campañas de sensibilización sobre espacios empresariales y de uso común de Izarra Centre.			
<b>P1.3 Campañas y acciones de sensibilización sobre la fibra</b>			
Organizar y coordinar campañas dirigidas a dar a conocer las oportunidades que ofrece la red de fibra municipal y sensibilizar a la ciudadanía en su uso.			



<p><b>P1.4 Sistemática para la prospección de tendencias empresariales</b> Diseñar y desplegar una sistemática que permita recopilar tendencias en sectores económicos determinados y realizar prospectivas para diseñar políticas más acordes con las tendencias.</p>	
<p><b>P1.5 Dinamización del sector comercial y hostelero</b> Organizar y coordinar actividades dirigidas a dinamizar el sector comercial y hostelero local.</p>	
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>2. Objetivo 2</b>	<b>Indicadores</b>
02. Favorecer el establecimiento de nuevas iniciativas empresariales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. N° de nuevas iniciativas empresariales implantadas en Izarra Centre</li> <li>2. N° de empleos generados por nuevas empresas creadas en los 3 últimos años.</li> </ol>
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<p><b>P2.1 Programa de mentoring especializado</b> Apoyar a las nuevas y jóvenes empresas en su desarrollo y crecimiento, facilitando asesoramiento especializado en áreas prioritarias para ellas.</p>	
<p><b>P2.2 Acompañamiento y asesoramiento a nuevas iniciativas empresariales</b> Acompañar y asesorar a personas emprendedoras y empresas de reciente creación en la fase de análisis de viabilidad y constitución.</p>	
<p><b>P2.3 Formación en emprendimiento</b> Ofrecer formación a personas con interés por emprender.</p>	
<b>3. Objetivo 3</b>	<b>Indicadores</b>
03. Fomentar las vocaciones científicas y tecnológicas entre los/las más jóvenes, facilitando la generación de una cultura emprendedora y dinámica.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. % de plazas ocupadas en actividades para el fomento de las vocaciones científicas y tecnológicas entre los jóvenes.</li> <li>2. % de jóvenes que continúan sus estudios en ciclos de formación profesional de carácter técnico y/o bachillerato científico / tecnológico.</li> <li>3. N° de acciones de promoción de las vocaciones científicas y tecnológicas entre los jóvenes.</li> </ol>
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<p><b>P3.1 Gazterobotika</b> Organizar las actividades relacionadas con el programa Gazterobotika para el fomento de vocaciones tecnológicas.</p>	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**P3.2 Programa de fomento de vocaciones científicas y tecnológicas apoyado por FECYT**

Apoyar en la coordinación de actividades para el fomento de la ciencia y la tecnología dirigida a los/las más jóvenes.

**P3.3 Proyecto Bizilabe**

Organización de talleres y ferias dirigidas a jóvenes para el fomento de vocaciones STEAM. Se trata de un proyecto comarcal en colaboración con Debegesa y Elhuyar Fundazioa.



#### 4.6.3.3 Unidad de INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Unidad	INMIGRACIÓN // COOPERACIÓN INTERNACIONAL		
<b>Misión</b>	<p>Fortalecer la cohesión social a través de políticas de gestión de la diversidad, el fortalecimiento del capital humano, la interculturalidad y la igualdad de oportunidades en un contexto multicultural.</p> <p>Garantizar el acceso a los bienes y servicios públicos en condiciones de igualdad, poniendo los instrumentos necesarios que faciliten el desarrollo de políticas de integración, entendida la integración como un proceso de adaptación mutua que requiere intervenciones dirigidas a toda la ciudadanía, inmigrante y autóctona.</p> <p>Mantener el compromiso del Ayuntamiento de Ermua con el desarrollo humano, la reducción de las desigualdades, la pobreza y la mejora de las condiciones de vida en las poblaciones del sur.</p>	<b>Resp. Político</b>	José Luis Araujo
		<b>Resp. Técnico</b>	Técnica de inmigración
<b>Objetivos y plan de actuación</b>			
<b>1. Objetivo 1</b>		<b>Indicadores</b>	
O1. Facilitar la acogida a la población inmigrante.		1. Nº de situaciones de irregularidad o riesgo de irregularidad sobrevenida solventadas. 2. % de personas que acceden a recursos formativos, laborales.	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P1.1 Servicio de orientación jurídica en materia de extranjería.</b>			
Orientar y apoyar jurídicamente en materia de extranjería a personas que lo requieran.			
<b>P1.2 Sesiones informativas grupales sobre derechos, deberes y normas de extranjería.</b>			
Facilitar el acceso a información especializada en materia de extranjería, homologación de títulos, acceso a la nacionalidad.			
<b>P1.3 Servicio de información on line y teletraducción.</b>			
Facilitar el acceso a la información de recursos e interpretación de lenguas a población extranjera y profesionales municipales.			
<b>2. Objetivo 2</b>		<b>Indicadores</b>	
O2. Facilitar la integración de las personas inmigrantes en los diferentes ámbitos de inclusión: formación, empleo, educación, salud y relaciones sociales comunitarias.		1. Nº de personas que acceden a recursos de mediación, empleo y formación, mercado de trabajo, empoderamiento de mujeres. 2. Nº de personas que participan en la comunidad intercultural. 3. Nº de personas que superan los exámenes de acceso a la nacionalidad.	



	<p>4. Nº de agentes de salud formadas en prevención de la MGF.</p> <p>5. Nº de acciones de prevención ejecutadas.</p>
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<p><b>P2.1 Servicio Municipal de Mediación Intercultural.</b> Ofrecer un servicio municipal en materia de mediación intercultural.</p>	
<p><b>P2.2 Dinamización del acceso al mercado de trabajo.</b> Facilitar el acceso al mercado de trabajo de personas usuarias.</p>	
<p><b>P2.3 Programa de Voluntariado lingüístico “Habla conmigo”.</b> Organizar y coordinar el programa lingüístico “Habla conmigo”.</p>	
<p><b>P2.4 Programa de Voluntariado: exámenes de acceso a la nacionalidad.</b> Organizar y coordinar el programa de voluntariado: exámenes de acceso a la nacionalidad.</p>	
<p><b>P2.5 Programa de Prevención de la Mutilación Genital Femenina.</b> Organizar y coordinar el programa de prevención de la Mutilación Genital Femenina.</p>	
<p><b>P2.6 Programa de Empoderamiento de mujeres extranjeras.</b> Organizar y coordinar el programa de empoderamiento de mujeres extranjeras.</p>	
<b>3. Objetivo 3</b>	<b>Indicadores</b>
O3. Crear dinámicas de sensibilización que combatan estereotipos, rumores y actitudes xenófobas.	1. Incremento de la participación en actividades de sensibilización.
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<p><b>P3.1 Semana contra el racismo.</b> Organizar y coordinar la semana contra el racismo.</p>	
<p><b>P3.2 Plan de sensibilización antitumor.</b> Organizar y coordinar el plan de sensibilización antitumor.</p>	
<p><b>P3.3 Escuela de la Diversidad.</b> Organizar y coordinar el proyecto de escuela de la diversidad.</p>	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

<b>4. Objetivo 4</b>	<b>Indicadores</b>
O4. Crear actividades que contribuyan a fortalecer el movimiento asociativo de la población inmigrante y a mejorar la participación.	6. Incremento de las personas que participan en el movimiento asociativo. 7. Incremento de la participación en actividades comunitarias.
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P4.1 Fortalecimiento asociativo.</b> Organizar y coordinar acciones para el fortalecimiento asociativo.	
<b>P4.2 Participación.</b> Organizar y coordinar acciones para mejorar la participación de la población inmigrante.	
<b>5. Objetivo 5</b>	<b>Indicadores</b>
O5. Contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población de terceros países con necesidades especiales, a través del fortalecimiento institucional y la mejora de las capacidades de las entidades locales y de la población sujeto de su propio desarrollo.	1. Impacto de los proyectos de cooperación subvencionados (en términos de población beneficiada y resultados alcanzados). 2. Nº de proyectos de cooperación al desarrollo y de emergencia financiados. 3. Nº de familias y niños/as participantes en el programa de ayuda al pueblo saharai.
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P5.1 Ayudas a proyectos de cooperación internacional para el desarrollo en países del Sur.</b> Coordinar el programa de ayudas a proyectos de cooperación internacional para el desarrollo en países del Sur.	
<b>P5.2 Ayudas a proyectos de emergencia o crisis prolongada.</b> Coordinar el programa de ayudas a proyectos de emergencia o crisis prolongada.	
<b>P5.3 Programa de ayuda al pueblo saharai.</b> Coordinar el programa de ayuda al pueblo saharai:	
<b>P5.4 Programa de ayuda a las personas refugiadas.</b> Coordinar el seguimiento del programa de ayuda a las personas refugiadas.	



## **4.7 AREA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

---

### **4.7.1 Misión**

---

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

### **4.7.2 Unidades que integran el área y programas económicos relacionados**

---

El área de SEGURIDAD CIUDADANA conforma una única unidad administrativa.

A continuación se relaciona la unidad administrativa con los programas económicos con mayor incidencia en su desarrollo.

<b>Unidad</b>	<b>Programas económicos relacionados</b>
1. Seguridad Ciudadana	130. Admón general de seguridad y protección civil 132. Seguridad y orden público 133. Ordenación del tráfico y estacionamiento



### 4.7.3 Plan de Gestión de las Unidades que integran el área

#### 4.7.3.1 Unidad de SEGURIDAD CIUDADANA

<b>Unidad</b>	Seguridad Ciudadana		
<b>Misión</b>	La Policía Local tiene como objetivo principal, por un lado, proteger a las personas, sus libertades y bienes y garantizar la convivencia ciudadana teniendo como marco las distintas normas penales, administrativas y, en su caso, civiles, y prevenir las situaciones de riesgo para las personas y los bienes, la intervención en las situaciones de emergencia que puedan afectar a los citados, prestar asistencia en eventos especiales y en las emergencias en la vía pública.	<b>Resp. Político</b>	J.L. Araujo
		<b>Resp. Técnico</b>	Director/a de área
<b>Objetivos y plan de actuación</b>			
<b>1. Objetivo 1</b>		<b>Indicadores</b>	
O1. Evitar situaciones de emergencia y en caso que se den, tratar de que los daños para las personas y los bienes sean los menores posibles		1. Nº de revisiones del plan de protección civil municipal 2. Nº de simulacros en los que participa	
<b>Proyectos / Servicios</b>			
<b>P1.1 Prevención de situaciones de emergencia en el municipio</b>			
Revisar y actualizar el plan de protección civil municipal, Asesorar y supervisar planes de autoprotección del municipio, Informar/sensibilizar a la población sobre los protocolos a seguir en situaciones de emergencia.			
<b>P1.2 Intervención y colaboración con los servicios de emergencia</b>			
Intervenir y colaborar con el resto de servicios de emergencia en situaciones que así lo requieran.			
<b>2. Objetivo 2</b>		<b>Indicadores</b>	
O2. Prevenir y reducir las situaciones de riesgo para las personas y bienes		1. Nº de intervenciones por agresiones contra las personas o bienes 2. Nº de intervenciones en la vía pública para evitar riesgos para las personas o bienes	



<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P2.1 Actuaciones de control o vigilancia para evitar agresiones contra las personas y los bienes</b>	
Colaborar con el resto de instituciones y organismos para evitar agresiones a personas y bienes, sensibilizar a la población para evitar las situaciones de riesgo contra las personas y bienes y custodiar los edificios municipales.	
<b>P2.2 Intervención ante agresiones de personas y bienes</b>	
Colaborar con el resto de instituciones y organismos e intervenir conjuntamente con los cuerpos de seguridad para perseguir agresiones a personas y bienes	
<b>3. Objetivo 3</b>	
<b>Indicadores</b>	
O3. Seguimiento del cumplimiento de normativas (municipales y de otros ámbitos) que regulan la convivencia ciudadana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. % de informes/actas que derivan en actuaciones administrativas</li> <li>2. Nº de informes/actas de infracción desarrollados</li> </ol>
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P3.1 Vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa</b>	
Comprobar in situ el cumplimiento de la normativa a petición de la ciudadanía, de las áreas municipales o de oficio y redactar informes o actas.	
<b>4. Objetivo 4</b>	
<b>Indicadores</b>	
O4. Asistir, informar y orientar a las personas y entidades que necesiten una atención inmediata.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nº de atenciones desarrolladas</li> <li>2. % de atenciones respecto del total de intervenciones anuales</li> </ol>
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P4.1 Servicio de atención ciudadana a pie de calle, 24 horas al día, 365 días al año</b>	
Prestar atención ciudadana a ciudadanía a pie de calle.	
<b>5. Objetivo 5</b>	
<b>Indicadores</b>	
O5. Incrementar la seguridad vial y hacer cumplir las normas de tráfico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nº de denuncias de tráfico</li> <li>2. Nº de controles de tráfico (alcoholemia, documentación, etc.)</li> </ol>
<b>Proyectos / Servicios</b>	
<b>P5.1 Control de tráfico/aparcamientos</b>	
Organizar controles preventivos periódicos. Asistencia a incidencias en carretera y gestión de sanciones de tráfico.	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**P5.2 Sensibilización/formación a la población en materia de seguridad vial**

Organizar y desarrollar actividades dirigidas a sensibilizar e informar a la población en materia de seguridad vial.

**P5.3 Diseñar la señalización vial adecuada.**

Diseñar la señalización vial adecuada ante situaciones derivadas de obras, eventos y otro tipo de cambios en la configuración del tráfico.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## 5 INVERSIONES

## PRESUPUESTO MUNICIPAL 2019 INVERSIONES REALES

P.PRESUP.	CONCEPTO	IMPORTE	FINANCIACION					
			TRANSFER. SUBVENC.	OPERACION CREDITO	APORTACION URBANISTI.	APROVECHA. URBANISTICOS	ENAJENAC. PMS	RECURSOS PROPIOS
165 601.10	Nuevas luminarias.Mejora alumbrado	10.000,00						10.000,00
23111 622.02	Renovación baño Vivienda Emergencia	5.000,00						5.000,00
23123 625.01	Mobiliario Tercera edad	3.000,00						3.000,00
323 622.01	Obras Reestructuración Colegios	60.000,00						60.000,00
3321 625.01	Mobiliario Biblioteca	1.000,00						1.000,00
3321 626.01	Equipamiento tecnologico Biblioteca	12.000,00						12.000,00
3332 623.02	Reforma calefacción y aislamiento Antzoki	75.000,00						75.000,00
342 622.21	Obras Vestuarios Polideportivo M.A.Blanco	200.000,00						200.000,00
430 625.01	Mobiliario Promoción Económica	3.049,20						3.049,20
433 922.06	Adquisición local 140m2 planta 2 Izarra	508.200,00					508.200,00	0,00
4591 601.07	Mobiliario urbano.Juegos Infantiles	50.000,00						50.000,00
4591 601.12	Infraestructuras manteni.urbano accesibilidad	5.300,00						5.300,00
920 625.01	Mobiliario Servicios Generales	3.000,00						3.000,00
920 626.01	Informática Municipal.	100.000,00						100.000,00
								0,00
<b>INVERSIONES AÑO 2019</b>		1.035.549,20	0,00	0,00	0,00	0,00	508.200,00	527.349,20



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## 6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

# PRESUPUESTO MUNICIPAL DE GASTOS 2019

## TRANSFERENCIAS CORRIENTES

<b>1510</b>	<b>URBANISMO</b>			<b>75.600,00</b>
Art.	Con.	Sub.	DENOMINACION	
48			A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES LUCRO:	
	480		Transferencias corrientes a familias	
		480.02	A familias .Rehabilitaciones fachadas	44.100,00
		480.03	Eliminacion barreras arquitectónicas	31.500,00
<b>160</b>	<b>ALCANTARILLADO</b>			<b>40.126,45</b>
42			A ENTIDADES LOCALES DEL T.H.B.	
	421		A Mancomunidades	
		421.08	Limpieza de pluviales	40.126,45
<b>1621</b>	<b>RECOGIDA DE RESIDUOS</b>			<b>1.058.942,07</b>
42			A ENTIDADES LOCALES DEL T.H.B.	
	421		Mancomunidades y Consorcios	
		421.01	Recogida y transporte R.S.U (baja)	871.532,36
		421.03	Perrera mancomunada	9.871,15
		421.04	Recogida cartón	63.703,95
		421.05	Recogida de plástico	43.229,95
		421.07	DAR-Garbigune	56.372,42
		421.09	Recogida de aceite	6.907,05
		421.10	Recogida de ropa	7.325,19
<b>1623</b>	<b>TRATAMIENTO DE RESIDUOS</b>			<b>709.904,78</b>
42			A ENTIDADES LOCALES DEL T.H.B.	
	421		A Mancomunidades	
		421.11	Recogida y transporte R.S.U (alta)	709.904,78
<b>163</b>	<b>LIMPIEZA VIARIA</b>			<b>772.155,34</b>
42			A ENTIDADES LOCALES DEL T.H.B.	
	421		Mancomunidades y Consorcios	
		421.02	Limpieza viaria	772.155,34
<b>1720</b>	<b>PROTECCION Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE</b>			<b>10.300,00</b>
47			A EMPRESAS PRIVADAS:	
	471		Transferencias corrientes a empresas	
		471.00	Trans.Asoc.Agricultura Montaña e itinerarios senderismo	3.100,00
48			A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
	481		A instituciones sin fines de lucro	
		481.01	Subvenciones a centros y colectivos	7.200,00

<b>2301</b>	<b>SERVICIOS SOCIALES: GASTOS GRALES DEPARTAMENTO</b>			<b>30.980,00</b>
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:			
480	A familias.			
	480.01	Transferencias a familias. Prestación vinculada al servicio	3.000,00	
481	A instituciones sin fines de lucro			
	481.01	Subv. a colectivos colaboradores	8.000,00	
	481.02	Subvención Nagusilan	1.980,00	
	481.03	Subvención Gorabide	18.000,00	
<b>23111</b>	<b>PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y AYUDAS</b>			<b>340.692,26</b>
42	A ENTIDADES LOCALES DEL T.H.B.			
421	A Mancomunidades			
	421.00	Servicio Diurno/nocturno exclusión	10.737,26	
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:			
480	Transf. corrientes a familias			
	480.01	Transf. corrientes a familias.AES	228.955,00	
	480.02	Ayudas municipales de integración social	69.000,00	
	480.03	Transf. a familias.en riesgo de quiebra económica	15.000,00	
481	A instituciones sin fines de lucro			
	481.01	Cruz Roja, Banco de Alimentos	17.000,00	
<b>23112</b>	<b>PROGRAMA SERVICIO AUTONOMIA PERSONAL</b>			<b>20.000,00</b>
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:			
480	Transf. corrientes a familias			
	480.02	Transf. corrientes a familias.Rehabilitación viviendas	20.000,00	
<b>23122</b>	<b>PLAN MUNICIPAL DE INMIGRACION</b>			<b>110.300,00</b>
41	A LA COMUNIDAD AUTONOMA PAIS VASCO			
418	A Instituciones			
	418.00	A instituciones .Participación en Euskal Fondoa	6.650,00	
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:			
481	Transf. corrientes a Instituciones sin fines lucro			
	481.09	Asoc.Amigos Pueblo Saharai.Proyecto Prog.Sahara	41.000,00	
49	AL EXTERIOR			
490	Ayudas al exterior			
	490.00	Cooperacion internacional	62.650,00	
<b>23123</b>	<b>ATENCIONES A LA TERCERA EDAD</b>			<b>4.500,00</b>
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:			
481	Transferencias corrientes a inst. sin fin lucro			
	481.01	Subvención Asociación Tercera Edad	4.500,00	
<b>23132</b>	<b>ATENCIÓN Y PREVENCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO</b>			<b>400,00</b>
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:			
480	A familias			
	480.01	Transferencias a familias. Ayudas a mujeres piso refugio	400,00	

48		A familias e instituciones sin fines de lucro	
<b>23133</b>		<b>DESARROLLO DEL PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOI</b>	<b>12.000,00</b>
48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
481		A instituciones sin fines de lucro	
	481.01	Subvenciones generales a colectivos de ámbito de igual	12.000,00
<b>2413</b>		<b>FOMENTO PARA EL EMPLEO .CENTRO IZARRA</b>	<b>4.364,00</b>
		A ENTIDADES LOCALES	
42		Otras Entidades Públicas.	
	422 422.00	Transferencias a Ayuntamientos Udalgaztedi	4.364,00
<b>3110</b>		<b>PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA</b>	<b>17.659,30</b>
48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
481		A instituciones sin fines de lucro	
	481.01	Subvenciones a colectivos colaboradores: entidades san	17.659,30
<b>327</b>		<b>FOMENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA</b>	<b>31.800,00</b>
48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
481		A instituciones sin fines de lucro	
	481.01	Subvenciones a colectivos colaboradores para actividad	20.600,00
	481.11	Cruz Roja campaña material escolar y juguetes	1.000,00
	481.16	AMPA San Pelayo.Subvención transporte escolar	4.600,00
	481.17	AMPA Ikastola Anaitasuna.Subvención transporte escola	5.600,00
<b>330</b>		<b>ADMON GRAL DE CULTURA</b>	<b>71.570,00</b>
48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
481		A instituciones sin fines de lucro	
	481.01	Subvención a colectivos culturales	51.470,00
	481.06	Subv.Fiestas San Lorenzo	9.100,00
	481.22	Euskalbirusa 30 Aniversario San Martin Azoka	11.000,00
<b>3331</b>		<b>ESCUELAS DE ARTES</b>	<b>112.847,70</b>
48		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
481		Trans.Ctes. a instituciones sin fines de lucro	
	481.01	Convenio con la Asociación Kaltxango Musical	112.847,70
<b>3342</b>		<b>PROMOCION CULTURA GENERAL</b>	<b>8.900,00</b>
		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
48		A instituciones sin fines de lucro	
	481 481.12	Euskalbirusa San Juan Sua	1.000,00
	481.13	Txindurri Euskal Jaia	7.500,00
	481.21	Txindurri Santa Cecilia	400,00
<b>3343</b>		<b>CAMPAÑA DE NAVIDAD</b>	<b>1.100,00</b>

		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
48		A instituciones sin fines de lucro	
481	481.22	Txindurri. Organización Olentzero	600,00
	481.23	AMPA IKASTOLA	500,00
		<b>EUSKERA</b>	<b>118.470,31</b>
<b>335</b>			
		AL MUNICIPIO	
43		A Organismos Autónomos Administrativos	
431	431.01	Transf. Ctes. Euskaltegi	91.770,31
		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
48		A familias	
480	480.01	Subv. aprendizaje euskera	15.000,00
		A instituciones sin fines de lucro	
481	481.01	Subvenciones a instituciones sin fin de lucro	5.000,00
	481.03	Euskalbirusa Drogetteniturri	6.700,00
		<b>FIESTAS PATRONALES DE SANTIAGO</b>	<b>49.500,00</b>
<b>3381</b>			
		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
48		A instituciones sin fines de lucro	
481	481.01	Transferencias a colectivos colaboradores	49.500,00
		<b>CARNAVALES</b>	<b>450,00</b>
<b>3382</b>			
		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
48		A instituciones sin fines de lucro	
481	481.24	Euskal Birusa. Hartza Eguna	450,00
		<b>PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE</b>	<b>1.096.805,86</b>
<b>341</b>			
		AL MUNICIPIO	
43		A organismos autónomos	
431	431.01	Instituto Municipal de Deportes	946.853,36
		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
48		A familias	
		A instituciones sin fines de lucro	
481	481.01	A entidades deportivas actividad ordinaria	27.800,00
	481.02	A entidades deportivas organización-partic.eventos relev	16.852,50
	481.03	A entidades deportivas actividades extraordinarias	3.300,00
	481.04	Convenio Ermua C.D	53.000,00
	481.05	Convenio con el Club Balonmano Errotabarri	49.000,00
		<b>ADMON.GRAL.INDUSTRIA, ENERGIA</b>	<b>285.208,30</b>
<b>420</b>			
		A LA COMUNIDAD AUTONOMA DEL PAIS VASCO	
41		Sociedades públicas para otras entidades	
415	415.01	Debegesa	135.421,00
		A EMPRESAS PRIVADAS	
47		A empresas privadas	60.000,00
471,00		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
48		A instituciones sin fines de lucro	
481	481.50	Fundación Izarra	89.787,30
		<b>ADMON.GRAL.COMERCIO,TURISMO Y PYMES</b>	<b>18.000,00</b>
<b>430</b>			
		A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:	
48		A instituciones sin fines de lucro	

481 481.01 Transf. Asoc. Comerciantes Ermua 18.000,00

**PROTECCION DE CONSUMIDORES Y USUARIOS**

**39.112,00**

**493**

A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:

48 A instituciones sin fines de lucro

481 481.01 O.M.I.C. 39.112,00

**ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**82.777,28**

**912**

A ENTIDADES LOCALES

42 A Entidades que agrupen municipios

422 422.00 transferencias a entidades que agrupen municipios 6.000,00

422.01 ARINN RED 500,00

A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO:

48 A instituciones sin fines de lucro

481 481.02 A grupos políticos 76.277,28

**TOTAL**

**5.124.465,65**



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## 7 ESTADO DE LA DEUDA

### CARGA FINANCIERA DEL AYUNTAMIENTO DE ERMUA PERIODO (2019 - 2023)

ENTIDAD	B.C.L.	NUEVO	OPERACION	RECURSOS	ENTIDADES FINANCIERAS	
					B.C.L.	OTROS
CAPITAL	1.803.036,31	2.170.000,00	OPERACION	LIQUIDADOS		
TIPO INTERES	0,6725%	0,6920%	FORMALIZ.			
SALDO 31-12-17	129.932,58	0,00	Y	2017		
F. FORMALIZ.	ABRIL - 97	JULIO 18	PREVISTAS	18.096.988,54		
PLAZO	22 + 1 CAR.	20+ 2 CAR				
VENCIMIENTO	MARZO -19	JUNIO 40				
	MIB+0,1725%	EURI+ DIFERE	TOTAL	% C. FINAN.		
2019 INTERES	23,26	15.016,40	15.039,66		23,26	15.016,40
AMORTIZ.	13.471,14		13.471,14	0,16%	13.471,14	0,00
2020 INTERES		14.972,61	14.972,61			14.972,61
AMORTIZ.		50.673,09	50.673,09	0,36%		50.673,09
2021 INTERES		14.401,77	14.972,61			14.401,77
AMORTIZ.		101.873,23	101.873,23	0,65%		101.873,23
2022 INTERES		13.694,96	13.694,96			13.694,96
AMORTIZ.		102.580,04	102.580,04	0,64%		102.580,04
2023 INTERES		12.983,27	12.983,27			12.983,27
AMORTIZ.		103.291,73	103.291,73	0,64%		103.291,73
TOTAL INT.	23,26	71.069,01	71.663,11			
AMORTIZ.	13.471,14	358.418,09	371.889,23			



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **8 PRESUPUESTO CONSOLIDADO AYUNTAMIENTO – ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

## RESUMEN PRESUPUESTO 2019 AYUNTAMIENTO Y ORGA. AUTONOMOS

CAP	GASTOS	MUNICIPAL	EUSKALTEGI	I.M.D.	TOTAL
1	GASTOS DE PERSONAL	7.082.786,76	172.038,61	416.157,10	7.670.982,47
2	BIENES CORRIENTES Y SERV.	6.136.433,67	19.100,00	1.295.741,54	7.451.275,21
3	GASTOS FINANCIEROS	15.039,66		1.033,00	16.072,66
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.124.465,65	1.800,00		5.126.265,65
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>18.358.725,74</b>	<b>192.938,61</b>	<b>1.712.931,64</b>	<b>20.264.595,99</b>
6	INVERSIONES REALES	1.035.549,20			1.035.549,20
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	0,00			0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	24.000,00		7.000,00	31.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	13.471,14			13.471,14
	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>1.073.020,34</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>1.080.020,34</b>
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>19.431.746,08</b>	<b>192.938,61</b>	<b>1.719.931,64</b>	<b>21.344.616,33</b>
CAP	INGRESOS	MUNICIPAL	EUSKALTEGI	I.M.D.	TOTAL
1	IMPUESTOS DIRECTOS	3.354.281,81			3.354.281,81
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	225.000,00			225.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	2.732.926,00	8.000,00	760.753,28	3.501.679,28
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.515.999,27	184.938,61	946.853,36	13.647.791,24
5	INGRESOS PATRIMONIALES	71.339,00		5.325,00	76.664,00
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>18.899.546,08</b>	<b>192.938,61</b>	<b>1.712.931,64</b>	<b>20.805.416,33</b>
6	ENAJENACIONES E ING.URBANIS.	508.200,00			<b>508.200,00</b>
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	0,00			0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	24.000,00		7.000,00	31.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00			0,00
	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>532.200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>539.200,00</b>
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>19.431.746,08</b>	<b>192.938,61</b>	<b>1.719.931,64</b>	<b>21.344.616,33</b>

## PRESUPUESTO 2019 CONSOLIDADO AYUNTAMIENTO Y ORGANISMOS AUTONOMOS

CAP	GASTOS	MUNICIPAL	EUSKALTEGI	I.M.D.	TOTAL
1	GASTOS DE PERSONAL	7.082.786,76	172.038,61	416.157,10	7.670.982,47
2	BIENES CORRIENTES Y SERV.	6.136.433,67	19.100,00	1.295.741,54	7.451.275,21
3	GASTOS FINANCIEROS	15.039,66		1.033,00	16.072,66
4	TRANSFERENCIAS CORRIENT.	4.085.841,98	1.800,00		4.087.641,98
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>17.320.102,07</b>	<b>192.938,61</b>	<b>1.712.931,64</b>	<b>19.225.972,32</b>
6	INVERSIONES REALES	1.035.549,20			1.035.549,20
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL				0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	24.000,00		7.000,00	31.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	13.471,14			13.471,14
	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>1.073.020,34</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>1.080.020,34</b>
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>18.393.122,41</b>	<b>192.938,61</b>	<b>1.719.931,64</b>	<b>20.305.992,66</b>
CAP	INGRESOS	MUNICIPAL	EUSKALTEGI	I.M.D.	TOTAL
1	IMPUESTOS DIRECTOS	3.354.281,81			3.354.281,81
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	225.000,00			225.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	2.732.926,00	8.000,00	760.753,28	3.501.679,28
4	TRANSFERENCIAS CORRIENT.	12.515.999,27	93.168,30		12.609.167,57
5	INGRESOS PATRIMONIALES	71.339,00		5.325,00	76.664,00
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>18.899.546,08</b>	<b>101.168,30</b>	<b>766.078,28</b>	<b>19.766.792,66</b>
6	ENAJENACIONES E ING.URBANIS.	508.200,00			508.200,00
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	0,00			0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	24.000,00		7.000,00	31.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00			0,00
	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>532.200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>539.200,00</b>
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>19.431.746,08</b>	<b>101.168,30</b>	<b>773.078,28</b>	<b>20.305.992,66</b>

## TRANSFERENCIAS INTERNAS ENTRE ORGANISMOS DE LA ENTIDAD LOCAL

	MUNICIPAL		EUKALTEGI		IMD	
	INGRESOS	GASTOS	INGRESOS	GASTOS	INGRESOS	GASTOS
<b>P. INICIAL</b>	19.431.746,08	19.431.746,08	192.938,61	192.938,61	1.719.931,64	1.719.931,64
G. CORRIENTES EUSKALTEGI		-91.770,31	-91.770,31			
G. CAPITAL AL EUSKALTEGI						
GASTOS CORRIENTES I.M.D.		-946.853,36			-946.853,36	
GASTOS CAPITAL I.M.D.						
<b>P. CONSOLIDADO</b>	19.431.746,08	18.393.122,41	101.168,30	192.938,61	773.078,28	1.719.931,64



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## 9 PRESUPUESTO CONSOLIDADO

## PRESUPUESTO ENTIDAD LOCAL AÑO 2019

CAP	GASTOS	MUNICIPAL	EUSKALTEGI	I.M.D.	PROMOSA	TOTAL
1	GASTOS DE PERSONAL	7.082.786,76	172.038,61	416.157,10	120.921,18	7.791.903,65
2	BIENES CORRIENTES Y SERV.	6.136.433,67	19.100,00	1.295.741,54	370.000,00	7.821.275,21
3	GASTOS FINANCIEROS	15.039,66		1.033,00	124.604,06	140.676,72
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.124.465,65	1.800,00			5.126.265,65
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>18.358.725,74</b>	<b>192.938,61</b>	<b>1.712.931,64</b>	<b>615.525,24</b>	<b>20.880.121,23</b>
6	INVERSIONES REALES	1.035.549,20			480.000,00	1.515.549,20
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	0,00				0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	24.000,00		7.000,00		31.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	13.471,14			1.170.185,22	1.183.656,36
	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>1.073.020,34</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>1.650.185,22</b>	<b>2.730.205,56</b>
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>19.431.746,08</b>	<b>192.938,61</b>	<b>1.719.931,64</b>	<b>2.265.710,46</b>	<b>23.610.326,79</b>
CAP	INGRESOS	MUNICIPAL	EUSKALTEGI	I.M.D.	PROMOSA	TOTAL
1	IMPUESTOS DIRECTOS	3.354.281,81				3.354.281,81
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	225.000,00				225.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	2.732.926,00	8.000,00	760.753,28	2.487.643,50	5.989.322,78
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.515.999,27	184.938,61	946.853,36		13.647.791,24
5	INGRESOS PATRIMONIALES	71.339,00		5.325,00		76.664,00
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>18.899.546,08</b>	<b>192.938,61</b>	<b>1.712.931,64</b>	<b>2.487.643,50</b>	<b>23.293.059,83</b>
6	ENAJENACIONES E ING.URBANI	508.200,00				<b>508.200,00</b>
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL					0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	24.000,00		7.000,00		31.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00				0,00
	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>532.200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>539.200,00</b>
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>19.431.746,08</b>	<b>192.938,61</b>	<b>1.719.931,64</b>	<b>2.487.643,50</b>	<b>23.832.259,83</b>

## PRESUPUESTO CONSOLIDADO ENTIDAD LOCAL AÑO 2019

CAP	GASTOS	MUNICIPAL	EUSKALTEGI	I.M.D.	PROMOSA	TOTAL
1	GASTOS DE PERSONAL	7.082.786,76	172.038,61	416.157,10	120.921,18	7.791.903,65
2	BIENES CORRIENTES Y SERV	6.136.433,67	19.100,00	1.295.741,54	370.000,00	7.821.275,21
3	GASTOS FINANCIEROS	15.039,66		1.033,00	124.604,06	140.676,72
4	TRANSFERENCIAS CORRIENT	4.085.841,98	1.800,00			4.087.641,98
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>17.320.102,07</b>	<b>192.938,61</b>	<b>1.712.931,64</b>	<b>615.525,24</b>	<b>19.841.497,56</b>
6	INVERSIONES REALES	1.035.549,20			480.000,00	1.515.549,20
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL					0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	24.000,00		7.000,00		31.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	13.471,14			1.170.185,22	1.183.656,36
	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>1.073.020,34</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>1.650.185,22</b>	<b>2.730.205,56</b>
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>18.393.122,41</b>	<b>192.938,61</b>	<b>1.719.931,64</b>	<b>2.265.710,46</b>	<b>22.571.703,12</b>
CAP	INGRESOS	MUNICIPAL	EUSKALTEGI	I.M.D.	PROMOSA	TOTAL
1	IMPUESTOS DIRECTOS	3.354.281,81				3.354.281,81
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	225.000,00				225.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	2.732.926,00	8.000,00	760.753,28	2.487.643,50	5.989.322,78
4	TRANSFERENCIAS CORRIENT	12.515.999,27	93.168,30			12.609.167,57
5	INGRESOS PATRIMONIALES	71.339,00		5.325,00		76.664,00
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>18.899.546,08</b>	<b>101.168,30</b>	<b>766.078,28</b>	<b>2.487.643,50</b>	<b>22.254.436,16</b>
6	ENAJENACIONES E ING.URBA	508.200,00				508.200,00
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL					0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	24.000,00		7.000,00		31.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS					0,00
	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>532.200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>539.200,00</b>
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>19.431.746,08</b>	<b>101.168,30</b>	<b>773.078,28</b>	<b>2.487.643,50</b>	<b>22.793.636,16</b>

## TRANSFERENCIAS INTERNAS ENTRE ORGANISMOS DE LA ENTIDAD LOCAL

	MUNICIPAL		EUKALTEGI		IMD		PROMOSA	
	INGRESOS	GASTOS	INGRESOS	GASTOS	INGRESOS	GASTOS	INGRESOS	GASTOS
<b>P. INICIAL</b>	19.431.746,08	19.431.746,08	192.938,61	192.938,61	1.719.931,64	1.719.931,64	2.487.643,50	2.265.710,46
G. CORRIENTES EUSKALTEGI		-91.770,31	-91.770,31					
G. CAPITAL AL EUSKALTEGI								
GASTOS CORRIENTES I.M.D.		-946.853,36			-946.853,36			
GASTOS CAPITAL I.M.D.								
<b>P. CONSOLIDADO</b>	19.431.746,08	18.393.122,41	101.168,30	192.938,61	773.078,28	1.719.931,64	2.487.643,50	2.265.710,46



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## 10 NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## **ANEXO - NORMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

### **Artículo 1. Naturaleza y ámbito de aplicación**

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

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

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

a) Presupuesto Municipal, cuyo Estado de Gastos, al igual que el Estado de Ingresos asciende a 19.431.746,08 €

b) Presupuesto del Organismo Autónomo Fundación Pública Euskaltegi Municipal, cuyo Estado de Gastos, al igual que el Estado de Ingresos asciende a 192.938,61 €.

c) Presupuesto del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Deportes, cuyo Estado de Gastos, al igual que el Estado de Ingresos asciende a 1.719.931,64 €.

d) Presupuesto de la Sociedad Pública Municipal PROMOSA, cuyo Estado de Ingresos asciende a 2.487.643,50 € y el estado de Gastos asciende a 2.265.710,46 €.

### **Artículo 2. Vigencia y prórroga del Presupuesto**

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

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

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

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

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

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

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

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

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

### **Artículo 3. Cierre del Presupuesto**

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

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

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

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

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

El Presupuesto para 2019 no contempla inicialmente la concertación de ninguna operación de crédito.

#### **Artículo 5. De los créditos y de sus modificaciones**

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

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

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

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

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

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

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

7. La retención de créditos es el acto por el cual se expide certificación de existencia de crédito con saldo suficiente para la autorización de una propuesta de gasto o la realización de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada.



## Artículo 6. Vinculación de los créditos

1. Los créditos para gastos de los diferentes Presupuestos que integran el Presupuesto General se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados conforme a los distintos programas y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben.

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

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

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

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

## Artículo 7. Créditos ampliables

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

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

a) Para el ayuntamiento

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

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

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

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

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

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

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

## Artículo 8. De los créditos de compromiso

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

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

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

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

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

#### **Artículo 9. Exclusiones de los créditos de compromiso**

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

#### **Artículo 10. Modificaciones de los créditos**

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

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

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

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

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

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

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

b) Denominación del proyecto de gasto.

c) Partida presupuestaria afectada.

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

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

f) Coste total presupuestado.

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

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

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

## **Artículo 11. De las transferencias de crédito**

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

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

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

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

## **Artículo 12. Limitaciones de las transferencias de crédito**

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

a) No minorarán los créditos de pago incrementados en función del régimen de transferencias o mediante créditos adicionales, ni aquellos de los que el correspondiente crédito

de compromiso haya sido incrementado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la presente Norma de Ejecución Presupuestaria.

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

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

2. Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a créditos de personal, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Corporación.

## **Artículo 13. De la habilitación de créditos**

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

b) Enajenación de bienes de Patrimonio.

c) Prestaciones de servicios.

d) Reembolsos de préstamos.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 14. Otros supuestos de habilitación de créditos**

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

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

#### **Artículo 15. De la incorporación de créditos**

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

a) Créditos que hayan sido objeto de transferencia autorizada y créditos adicionales concedidos, en ambos casos, en el último trimestre del ejercicio.

b) Créditos correspondientes a gastos dispuestos y para los que, por causas justificadas, no haya podido contraerse la obligación.

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

d) Créditos por operaciones de capital.

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

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

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

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

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

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

8. En el caso de tratarse de créditos de pago que no se hubiesen comprometido en el ejercicio para el que fueron aprobados y se refiriesen a créditos de compromiso, su incorporación llevará consigo la incorporación automática de estos mismos.

## **Artículo 16. De las bajas por anulación**

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

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

3. Podrán dar lugar a una baja de créditos:



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos adicionales.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Corporación.

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

### **Artículo 17. Del crédito adicional**

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

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

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

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

3. A estos efectos, se considerará financiación el remanente de Tesorería, los nuevos y mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, siempre que se acredite que éstos vienen efectuándose con normalidad, salvo que deban tener o tengan carácter finalista y las bajas por anulación de créditos de pago a que se ha aludido en el artículo anterior.

4. Asimismo, excepcionalmente, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes, que expresamente sean declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

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

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

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

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

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

### **Artículo 18. Expediente de convenios**

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

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

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

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

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

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

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

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

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

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

## **Artículo 20. De la autorización y disposición de los gastos**

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

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

a) Todos los calificados como ordinarios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Artículo 21. Normas especiales de ejecución del gasto**



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

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

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

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

3. Con carácter general, no se incluirán en el inmovilizado las adquisiciones de útiles, herramientas, utensilios, aparatos o maquinaria cuyo importe unitario sea inferior a 600 euros o su adquisición se efectúe para su utilización en programas del Área de Desarrollo Local. Para la aplicación de éste precepto se deberá tener en cuenta en cada caso el concepto de que se trate, su vida útil y/o la amortización del bien.

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

## **Artículo 22. Reconocimiento y liquidación de la obligación**

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

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

Previamente a su aprobación, las relaciones de facturas deberán incluir obligatoriamente informe de conformidad de los/as funcionarios/as responsables adscritos/as al Área respectiva. Dicho informe se deberá emitir de forma individualizada cuando se trate de gastos de inversión, obras de mantenimiento y grandes reparaciones, así como aquellas que correspondan a adjudicaciones cuyas facturaciones son susceptibles de variación dependiendo del tipo o cuantía de la prestación.

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

En el caso de que una factura no se considere correcta se comunicará a contabilidad indicando los motivos alegados para su anulación y/o devolución al proveedor, al objeto de realizar las anotaciones en el registro contable y trámites posteriores.

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

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

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

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

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

### **Artículo 23. Ordenación del pago**

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

2. La Tesorería actuará como Unidad de Ordenación de Pagos y ejercerá funciones administrativas correspondientes a la ordenación de pagos.

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

4.- La expedición de órdenes de pago se acomodará al plan de disposición de fondos elaborado por el Tesorero/a y aprobado por el Alcalde. El plan considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería Municipal, debiéndose dar prioridad a los gastos según la legislación vigente.

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

#### **Artículo 24. Realización del pago**

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

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

Excepcionalmente y cuando exista causa justificada, el pago se podrá realizar por cheque bancario.

Asimismo, las obligaciones se podrán cancelar mediante pagos en formalización que no producirán variaciones efectivas en la Tesorería.

En cualquier caso, el soporte documental del pago material lo constituye la oportuna relación contable o, en su caso, la propia orden de pago, justificándose la realización del mismo mediante el correspondiente apunte bancario o el "recibí" del receptor, que se complementará en caso de personas físicas mediante presentación de Documento Nacional de Identidad y la extensión de su firma, y de personas jurídicas o apoderados, mediante el nombre y dos apellidos del receptor, Documento Nacional de Identidad y firma.

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

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

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

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

b) Asignaciones de grupos políticos municipales.

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

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

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

f) Libramientos expedidos a justificar.

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

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

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

j) Responsabilidad patrimonial.

k) Subvenciones sujetas al procedimiento abreviado.

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

a) Obras y servicios complementarios.

b) Modificados, prórrogas y revisiones de precios.

c) Adjudicaciones derivadas de contratos marco.

d) Gastos plurianuales comprometidos en ejercicios anteriores.

e) Convenios de colaboración.

f) Contratos menores.

g) Subvenciones sujetas al procedimiento ordinario.

## **Artículo 26. De los reintegros**

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

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

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

### **Artículo 27. De la disposición de los gastos**

Al inicio de cada ejercicio, los diferentes centros gestores del Ayuntamiento darán curso al trámite de la disposición del gasto por el importe de la dotación recogida en el Presupuesto para el registro de los compromisos adquiridos en ejercicios anteriores, en particular el importe de los contratos en vigor.

### **Artículo 28. Contratación anticipada**

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

- a) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto.
- b) Exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuestos para el ejercicio siguiente.
- c) Se haya adoptado acuerdo plenario del que se deduzca la obligación de incluir el crédito en el Presupuesto del ejercicio siguiente.

### **Artículo 29. Delegaciones en materia de gastos**

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### **Artículo 30. Pagos a justificar**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

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

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

### **Artículo 31. Reglas a aplicar a los pagos a justificar**

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

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

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

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

### **Artículo 32. Transferencias internas del Presupuesto General**

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### **Artículo 33. De los ingresos**

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

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

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

a) Reconocimiento del ingreso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

13. En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquéllas desde el mismo momento de la adopción del acuerdo formal o en su caso se reconocerá el derecho si existe un acuerdo o resolución de concesión en firme.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 34. De la gestión tributaria**

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

#### **Artículo 35. Liquidación de los tributos municipales**

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

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

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

### **Artículo 36. De la recaudación tributaria**

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

### **Artículo 37. Minoración de ingresos**

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

### **Artículo 38. Gestión de los ingresos**

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

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

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

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

### **Artículo 39. De los ingresos en cuentas no presupuestarias**



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

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

#### **Artículo 40. De la gestión de las subvenciones**

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

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

3. Las Áreas o unidades administrativas que concedan subvenciones serán las responsables de su correcta tramitación, recopilación de información e introducción en los sistemas y aplicativos informáticos de todos los datos necesarios que deban ser remitidos a la Base Nacional de Subvenciones.

#### **Artículo 41. Custodia y manejo de fondos**

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

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

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

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

#### **Artículo 42. De las indemnizaciones por razón de servicio**



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 43. Asignaciones económicas a grupos políticos municipales**



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

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

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

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

#### **Artículo 44. Indemnizaciones por asistencias a las sesiones de los órganos de gobierno**

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

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

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

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

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

- a) Por cada asistencia a las sesiones del Pleno, de la Junta General de PROMOSA,; **175,09€.**
- b) Por cada asistencia de los/as Tenientes de Alcalde a las sesiones de la Junta de Gobierno: **140,07€.**
- c) Por cada asistencia de los/as Concejales/as Delegados/as a las sesiones de la Junta de Gobierno: **116,72€.**
- d) Por cada asistencia a las sesiones de las Comisiones Informativas: **105,04€.**



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

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

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

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

- a) Tenientes de Alcalde: **1.283,98€/mes.**
- b) Concejales/as Delegados/as: **1.167,26€/mes.**
- c) Concejales/as: **1.050,53€/mes.**

#### **Artículo 45. Retribución de los/as miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial**

Se establece para cada cargo el importe anual bruto siguiente:

- a) Alcalde-Presidente con dedicación exclusiva: 71.199,37 €
- b) Concej/a con dedicación exclusiva: 53.720,08 €.
- c) Concej/a con dedicación parcial: 26.860,04 €.

Estas cuantías que representan un aumento del 2,25% sobre las del ejercicio anterior pueden verse alteradas en función del porcentaje de incremento definitivo de las retribuciones que señale la normativa vigente.

#### **Artículo 46 Control Interno .Definición**

El control Interventor Municipal, es el control y fiscalización interna que el Ayuntamiento establece sobre su actividad y gestión económica, financiera y contable y la de los entes de ella dependientes en los términos establecidos en la presente Norma y en las disposiciones con ella concordantes.

#### **Artículo 47: Sujeción a las modalidades de control interno:**

**Uno.** El control interno de la actividad económica-financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero. En ambos se incluirá el control de eficacia y eficiencia referido en el artículo 68 de la Norma Foral 10/2003.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Dos.** La función interventora, sin perjuicio de su ejercicio a través de la fiscalización limitada regulada en los artículos siguientes, tiene por objeto controlar todos los actos de la Entidad Municipal (Ayuntamiento) y de sus Organismos Autónomos, que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación, inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la administración de la Hacienda Pública se ajuste a las disposiciones establecidas en cada caso.

**Tres.** El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico-financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentran orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales. El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública.

**Cuatro.** El ejercicio del control interno del sector público local podrá llevarse a cabo directamente por el órgano interventor o mediante órganos delegados. Asimismo, podrá servirse de la colaboración, bajo la supervisión y dirección del órgano interventor, de medios ajenos a la propia entidad local contratados al efecto cuando se refiera al ejercicio del control financiero.

**Cinco.** Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

**Seis.** En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en esta regulación sobre el control interno, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar la obligación, pago o liquidaciones de ingresos, en su caso, hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.

#### **Artículo 48: El ejercicio de la Función Interventora en la vertiente de Gastos, a través de la Fiscalización Limitada:**

**Uno.** El Ayuntamiento de Ermua, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba y establece la fiscalización previa limitada sólo a aquellos aspectos contemplados en este artículo, sin perjuicio de la necesaria comprobación a través de una Fiscalización plena a posteriori sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización limitada en obligaciones o gastos.

**Dos.** Con carácter general, la fiscalización e intervención previa de todos los actos de contenido económico generadores de gastos, se limitará a comprobar y verificar los siguientes requisitos básicos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

gasto u obligación que se proponga contraer. A este respecto, se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería municipal, cumpliéndose los requisitos legalmente establecidos para ello.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

c) Que los documentos que dan soporte a la obligación o gasto, son correctos y cuentan con las firmas y requisitos necesarios. A este respecto, el soporte documental para el reconocimiento de la obligación del gasto, llevará la firma e identificación del responsable que certifique o dé el visto bueno a que el servicio, suministro, inversión o gasto está debidamente prestado.

d) La comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por la persona responsable del centro, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en las que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares previamente establecidas.

e) En el caso de créditos de compromiso y gastos plurianuales que se cumplen los límites y requisitos establecidos por la Norma Foral Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico.

**Tres.** En función de los medios de que disponga, además de los aspectos contemplados en el apartado anterior, en la fiscalización limitada de actos generadores de obligaciones o gastos, provenientes de contratos, convenios y subvenciones, así como de gastos de personal u otros, podrá verificar, los siguientes aspectos adicionales:

En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de contratos, se verificará la constancia en los expedientes de:

- a) Existencia de informe de insuficiencia de medios o memoria justificativa del contrato.
- b) Que en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y en su caso prescripciones técnicas se establece claramente el objeto del contrato, su importe, el tiempo de duración, sus posibles prórrogas y los modificados si los hubiere.
- c) Informe de Asesoría Jurídica
- d) Decreto de incoación del expediente
- e) En obras, constancia del acta de replanteo antes del inicio, y el acta de recepción final y aprobación de la certificación final.

En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de convenios y subvenciones, se verificará:

- a) Que la subvención nominativa cuenta con aplicación presupuestaria que identifique el objeto y el beneficiario, que haya un convenio o acuerdo que la sustente así como un informe técnico que la justifique.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

- b) En los expedientes de subvenciones en concurrencia competitiva, la existencia de bases reguladoras para cada línea subvencionable y convocatoria, informe técnico y documento de aprobación de la concesión a los beneficiarios.
- c) La constancia en el expediente del informe del Departamento gestor de la subvención sobre la acreditación de la justificación y que ésta se realiza conforme a lo establecido en el convenio o bases reguladoras.

En actos generadores de obligaciones o gastos derivados de gastos de personal, se verificará:

- a) Que existe informe del Departamento responsable de personal en el que se acredita el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles para el gasto propuesto.
- b) En caso de incidencias, por las que se reconozcan retribuciones que no tengan carácter fijo ó vencimiento periódico (gratificaciones, horas extras, indemnizaciones,...), que se adjunta al expediente la resolución ó acuerdo emitido por el órgano competente reconociendo el derecho a la percepción de dicha retribución.
- c) Comprobación aritmética, que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate que serán comunicadas por el departamento de recursos humanos

**Cuatro.** El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando estén en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

**Cinco.** No estarán sometidos a fiscalización previa, sin perjuicio de ser responsabilidad del Departamento gestor la comprobación de la existencia de crédito en sus correspondientes aplicaciones presupuestarias:

- a) Los gastos de material no inventariable
- b) Los contratos menores
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

**Seis.** Este control previo limitado lleva consigo, tal como queda desarrollado en artículos siguientes, otra fiscalización plena a posteriori empleando técnicas de auditoría y muestreo, cuyo resultado se plasmará, dentro del informe anual de control interno como un apartado independiente dentro del mencionado informe anual, bajo el título de informe sobre control interventor pleno a posteriori.

**Siete.** La fiscalización y la función interventora en los Organismos Autónomos se realizará a posteriori mediante técnicas de muestreo.

#### **Artículo 49: Reparos y su tramitación**



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**Uno.** Si el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. Si el reparo afectase a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los casos establecidos en el artículo 70.3 de la Norma Foral 10/2003.

**Dos.** Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de 15 días.

**Tres.** Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado planteará una discrepancia en el plazo de quince días desde su recepción, ante la Presidencia o el Pleno según corresponda. La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. La resolución de la discrepancia por parte de la Presidencia o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de 15 días y tendrá naturaleza ejecutiva.

**Cuatro.** El órgano competente para resolver la discrepancia podrá solicitar informe sobre la misma al departamento competente en materia de Tutela Financiera de la Diputación Foral de Bizkaia. Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la entidad local sean contrarios al informe del órgano interventor o al emitido por el departamento competente en materia de tutela financiera, se incluirán en el informe anual que deberá ser remitido al Pleno de la Corporación para su conocimiento con motivo de la liquidación del presupuesto.

Una vez informado el Pleno, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal Vasco de Cuentas, todas las resoluciones y acuerdos señalados anteriormente, y en su caso, los informes justificativos de la resolución adoptada.

#### **Artículo 50: El ejercicio de la Función Interventora en la vertiente de Ingresos, a través de la Fiscalización Limitada:**

**Uno.** El Ayuntamiento, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba y establece la Fiscalización previa limitada en Ingresos.

Así, se sustituye la fiscalización previa en materia de ingresos, por la toma de razón en contabilidad, salvo los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos y el control posterior de los derechos e ingresos mediante el ejercicio del control financiero.

**Dos.** En el caso de que el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o en la forma de los actos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

#### **Artículo 51. El ejercicio del Control Financiero**

**Uno.** El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

**Dos.** El control permanente tiene como finalidad comprobar de forma continua que la actividad económico financiera se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios de buena gestión,



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

verificando el cumplimiento de la normativa, seguimiento de la ejecución presupuestaria y emisión de informes entre otros aspectos. Están sujetos al control permanente la entidad y los organismos autónomos, es decir, los entes sujetos a la función interventora.

**Tres.** La auditoría pública engloba las siguientes modalidades:

La auditoría de cuentas que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y que contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

La auditoría de cumplimiento en la que se verificará que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que le son de aplicación y la operativa como complemento de la anterior al objeto de verificar los procedimientos y su adecuación a los principios de buena gestión.

**Cuatro.** El control financiero en la modalidad de auditoría pública en las sociedades públicas y demás entes adscritos no será realizada por el órgano de control interno municipal, sino que, serán contratados servicios de auditoría a empresas o entidades públicas o privadas que cumplan los requisitos legales para ello debiendo estar inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

Asimismo, el control financiero de las subvenciones y ayudas públicas concedidas se ejercerá por las citadas empresas o entidades bajo la supervisión del órgano de control.

A tal efecto, se consignarán en los presupuestos las cuantías suficientes para responder a las necesidades de colaboración.

**Cinco.** El resultado de las actuaciones de control permanente y de cada auditoría se documentará en informes escritos, en los que se expondrá de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

## **Artículo 52. Informes anuales de control interno.**

El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual el informe resumen de los resultados de control interno, que será remitido al Pleno, a través de la Presidencia de la corporación en el primer semestre del año y contendrá los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

## **Artículo 53. Garantías**

El Ayuntamiento garantizará y adoptará las medidas necesarias para la defensa jurídica y



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

protección del personal de los órganos interventores en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia de su participación en actuaciones de control interno.

### Disposiciones adicionales

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

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

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

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

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

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

### Disposiciones finales

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

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales; y Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales en el Territorio Histórico de Bizkaia.

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

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

### **Disposición transitoria**

Con motivo de la entrada en vigor de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, las personas físicas o jurídicas que realicen entregas de bienes, presten servicios o ejecuten obras al Ayuntamiento de Ermua mediante contrato legalmente establecido, deberán presentar las facturas y demás documentos justificativos de las prestaciones que realicen mediante la utilización de la plataforma FACe como punto general de entrada de facturas electrónicas en el Ayuntamiento de Ermua, a partir del 15 de enero de 2015.

Como medida transitoria a fin de facilitar a las personas físicas o jurídicas afectadas por la mencionada disposición legal el cumplimiento de la obligación de presentación de las facturas en formato electrónico y que puedan adaptarse a los requerimientos jurídicos y tecnológicos exigibles, esto es, disponer de un certificado electrónico emitido por Entidades debidamente acreditadas y del programa informático que genere las facturas en formato "facturae", se aceptará con carácter extraordinario, la presentación de facturas en formato papel correspondientes a la siguiente tipología de gastos de contratos menores y cuya cuantía sea inferior a 1.000 € ( IVA incluido) :

- a) Cursos impartidos por Asociaciones, Fundaciones, Colegios Profesionales y Administraciones públicas.
- b) Gastos en taxis, trenes, autobuses y otros transportes públicos.
- c) Inspección técnica de vehículos, renovación de carnet de conducir y similares.
- d) Adquisiciones de bienes no inventariables y suministros en comercios fuera del municipio mediante abono en metálico y justificado mediante ticket de compra debidamente cumplimentado
- e) Gastos en hoteles y establecimientos de restauración y hostelería.
- f) Aquellos que por sus características impidan la emisión de factura electrónica

Para los gastos señalados en el punto f), se deberá acreditar la imposibilidad de emitir facturas por medios electrónicos.

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## 11 ANEXOS



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## 11.1 Memoria de personal y plantilla. Relación de puestos de trabajo

---



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

# **Memoria Presupuesto de Personal Año 2019**

***2019ko Plantillako Langileriaren  
aurrekontuaren txostena.***

## **1.- PLANTILLA ORGÁNICA**

### **1.1.- Introducción**

### **1.2.- Modificaciones en la RPT del año 2019**

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

Funcionarios/as de Habilitación Nacional

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

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

Grupo C. Subgrupo C-1 Técnicos/as Auxiliares

Grupo C. Subgrupo C-1. Administrativos/as

Grupo C. Subgrupo C-1. Policía Local.

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

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

Grupo C- Subgrupo C-2. Personal de Oficios

Sin necesidad de Cualificación profesional.

### **1.4. Puestos**

### **1.5. Personal temporal**

### **1.6. Funcionarios/as interinos/as**

## **2.- ANEXOS Y FICHAS**

### **2.1.- RPT 2019**

### **2.2.- Plantilla presupuestaria de retribuciones del personal**

# 1 PLANTILLA ORGÁNICA

## 1.1 Introducción

En la actualidad la ciudadanía, cada vez más está demandando de las administraciones públicas más y mejores servicios. Por otro lado, el contexto social y económico ha cambiado notablemente. La situación de globalización e internacionalización de la economía y los cambios demográficos producen graves alteraciones económicas y sociales.

Es por tanto necesaria una nueva reforma de la gestión pública de modo que otorgue una mayor relevancia a los resultados obtenidos y otorgue mayor responsabilidad a los gestores.

El nuevo modelo de gestión pública debe plantearse la prioridad de alcanzar los objetivos propuestos y reformar la cultura pública de modo que sustituya el sistema burocrático por un sistema más flexible y descentralizado que gire entorno al trabajo en equipo.

A esto se suma la puesta en marcha de las leyes 39 y 40 que requieren un cambio radical no sólo en las formas de trabajo sino en los perfiles profesionales que tienen que compaginar el conocimiento exigido hasta ahora con nuevas competencias que la administración electrónica demanda.

La Comunicación de la Comisión al Consejo al Parlamento Europeo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones sobre el papel de la administración electrónica en el futuro de Europa define la Administración electrónica como *“Uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en las Administraciones Públicas, combinando los cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas”*.

Por tanto, la implantación de la administración electrónica abarca desde la organización administrativa hasta los derechos de la ciudadanía, desde la constitución y el funcionamiento de los órganos colegiados hasta la notificación de las resoluciones, desde la transparencia hasta los contratos públicos. Tal y como argumenta el profesor Isacc Martín en su artículo *“La reforma de la administración hacia una autentica innovación administrativa, vivimos momentos de cambio en todos los campos que están transformando sus reglas de funcionamiento como respuesta al uso de las nuevas tecnologías, la adaptación de las personas y las estructuras organizativas al cambio”*

Entendemos que el principio constitucional de eficacia sirve de base para la ejecución de cualquier medida que evite que un empleado público pueda quedarse literalmente sin tareas que realizar si puede ser útil en otros quehaceres de la Administración, como siempre va a ser el caso.

La transformación digital es una oportunidad para todas las organizaciones y más aún para las administraciones, que nos permitirá incrementar la eficiencia, mejorar la eficacia y la productividad, gestionar de manera más coordinada y ofrecer a la sociedad una imagen más innovadora y moderna de acuerdo con los retos que nos plantea.

Sabemos que esta nueva forma de hacer las cosas es una oportunidad para seguir avanzando en el nuevo modelo cultural en el que la agilidad y la transparencia están presentes.

Dicho esto, no nos podemos olvidar de que las piezas clave para esta transformación somos las personas que las conformamos. El papel de las personas que constituimos esta organización para conseguir este objetivo es fundamental. No en vano, nuestra estrategia de innovación organizacional, como todos/as conocemos, se basa en las personas y el modo de relaciones y de convivencia entre ellas.

El modelo organizativo que se va conformando año tras año en este Ayuntamiento responde a estas necesidades además de posibilitar las condiciones adecuadas para que se formen equipos de trabajo con autonomía con el objetivo de llevar a cabo procesos lo más completos posibles y que éstos estén centrados en la ciudadanía y en los servicios que se prestan a través de dichos procesos.

En este punto, la organización se plantea un paso más. Se ha modernizado, se ha dotado de las tecnologías más avanzadas, sigue trabajando con estándares de calidad total..., pero se considera que no es suficiente para convertirse en una organización flexible, abierta a la sociedad y a los cambios que en ella se suceden.

Por otro lado entendemos que un sistema moderno, eficaz y eficiente en las políticas de gestión de recursos humanos de toda Administración Pública, requiere abordar la elaboración y aplicación de proyectos, medidas y previsiones tendentes a paliar situaciones irregulares o deficientes, enraizadas con el correr de los años, o a mejorar las presentes, tratando de adecuar el mercado interno de trabajo a las necesidades reales de la propia Administración.

La evolución de nuestro sistema de trabajo en el que conviven la gestión por proyectos transversales y la gestión de los servicios en base a objetivos es positiva aunque todavía existen ciertos desajustes producto de las nuevas relaciones basadas en este modelo organizativo. Esta complejidad no sólo reside en la nueva estructura interna, si no que, además, requiere la implicación de agentes locales y ciudadanía en procesos participativos que permitan co-crear estos proyectos.

De manera paralela al trabajo con el nuevo modelo organizativo, que se traduce en ir creando una organización más horizontal, en la que se empodera a las personas que han de liderar proyectos, se trabaja el liderazgo del equipo directivo político-técnico que es el que ha de impulsar toda esta transformación que seguirá presente a lo largo del año 2019.

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

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

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

En el nuevo modelo de gestión que proponemos queremos poner en valor el talento de las personas para poner en marcha una organización dinámica y flexible que se adapte a los cambios. Queremos combinar equilibradamente la especialización requerida para la consecución de los objetivos y la polivalencia necesaria para adaptarnos a los cambios para lo que vamos dando pasos en los siguientes aspectos que nos están ayudando a planificar y consolidar el cambio:

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

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

Desde el 2014 en el que se puso en marcha de la Gestión por Valores (*Modelo Values Barret Centre*) con el objetivo de transformar la cultura de la organización para alinearla con la misión, la visión y los valores declarados como deseados.

Para abordar el proceso de transformación cultural ha sido necesario identificar los valores que queremos para la organización, definir los comportamientos que van a reflejar esos valores, revisar los procesos, la estrategia y la misión bajo la perspectiva de los valores. Y finalmente, alinear las personas con esos valores definidos. Por tanto, la transformación cultural supondrá cambios en los comportamientos individuales y en los modelos mentales.

A finales de 2019 se realizará la segunda encuesta de valores de Barret Values Centre para evaluar el grado de avance.

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

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

Se prevé poner en marcha el Plan de formación 2019 en Febrero-Marzo. Este plan estará más personalizado y contendrá una formación obligatoria mínima de 30 horas que se personalizará y adecuará a los diferentes perfiles profesionales en el ánimo de adecuarnos a los requerimientos de los proyectos y servicios que prestamos

#### **III. Definición de los nuevos perfiles.**

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

En este sentido a lo largo del 2019 se elaborarán tanto los perfiles de los nuevos puestos como la adecuación de los existentes teniendo en cuenta que el perfil se refiere a los requisitos, cualificaciones y especificaciones que se demandan a los ocupantes de los mismos para desempeñar, correctamente, la misión y los objetivos de éste.

En definitiva, es la expresión de aquellos conocimientos, habilidades, destrezas, requisitos físicos y mentales, aptitudes y experiencia, las responsabilidades y las condiciones organizacionales y ambientales en las que el puesto de trabajo desarrolla sus cometidos.

El Perfil se elabora sobre los **puestos** y no sobre quienes los desempeñan se están efectuado conjuntamente con la Descripción de Puestos de Trabajo en los que se recoge la misión, la contribución del mismo a la organización y las funciones.

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

Cambiar la cultura organizacional es uno de los retos más difíciles para cualquier organización. El miedo al cambio es una barrera que frena continuamente los avances hacia los nuevos modelos de gestión, pero es imprescindible abordarlos para dar respuesta a la realidad social del siglo XXI.

A esta dificultad se unen las elevadas cifras de temporalidad en el empleo público que han puesto de manifiesto la necesidad de regularizar esta endémica situación, y el legislador nacional, consciente de ello, ha arbitrado mecanismos extraordinarios tendentes a fomentar la estabilidad en el mismo, con la consiguiente sustitución del empleo interino o temporal, por empleo fijo, acabando con la paradoja de tener durante años y años a personal laboral temporal funcional interino en puestos de carácter estructural.

Sin embargo, tales mecanismos se han visto cercenados en los últimos años a causa de la profunda crisis económica que obligó a implantar medidas, entre otras, en materia de empleo público, que incidían directamente en la consolidación de empleo temporal.

En efecto, inicialmente, el Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, que entró en vigor el día 1 de enero de 2012, señalaba en su art. 3.1 lo siguiente:

“A lo largo del ejercicio 2012 no se procederá a la incorporación de nuevo personal, salvo la que pueda derivarse de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores (...).

Esta limitación alcanza a las plazas incursas en los procesos de consolidación de empleo previstos en la disposición transitoria cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público.”

En la misma línea se han ido manifestando, desde entonces, las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado, sin perjuicio de las excepciones para diferentes sectores y administraciones y, en todo caso, teniendo en consideración el porcentaje máximo fijado para la tasa de reposición de efectivos.

Afortunadamente, la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 (en adelante, LPGE), ha puesto fin a dicha limitación, abriendo una vía importante a la consolidación y estabilización de empleo temporal, al amparo del Acuerdo para la Mejora del Empleo Público, firmada entre el Gobierno y las Organizaciones sindicales más representativas, el día 29 de marzo de 2017, que ha continuado con el II Acuerdo y la ley 6/2018, de 3 de julio de presupuestos Generales para el Estado para 2018.

El Ayuntamiento de Ermua no es ajeno a esta situación de empleo y presenta, de manera similar a lo que ocurre en numerosas Administraciones Públicas, un buen número de contrataciones laborales temporales que se han ido manteniendo a lo largo de los años hasta la actualidad. Conscientes de la trascendencia social de este problema y su incidencia en la eficiente gestión de los recursos humanos para la prestación de los servicios que tiene encomendados, esta Institución ha manifestado su voluntad de acometer las medidas precisas para la estabilización y consolidación del empleo no fijo de carácter estructural existente en el Ayuntamiento de Ermua mediante la probación del Plan de Estabilización lo que sin duda, nos ayudará a conseguir mejores resultados en el proceso de transformación organizacional en el que estamos inmersos.

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

## **1.2. MODIFICACIONES EN LA RPT DEL AÑO 2019.**

De conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con las competencias municipales y la capacidad de autoorganización derivada del sentido de la autonomía local consagrada por la Constitución, se presentan estas modificaciones en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) con el fin de ir acomodando de una manera más objetiva y eficaz la plantilla del personal que realiza su trabajo en este Ayuntamiento a los nuevos retos y necesidades emergentes de dar respuesta rápida y eficiente a las nuevas demandas que presenta la ciudadanía a sus administraciones públicas.

Si servir a la ciudadanía ha de convertirse en el eje y meta de toda administración pública, los Ayuntamientos, al ser la forma de administración pública más cercana a la ciudadanía, deberán ejecutarla, en coordinación e interrelación con otras administraciones, con mayor prontitud, si cabe, y en servicio a los intereses generales, procurando ser una administración cercana, eficaz, y transparente.

Por tanto, las modificaciones que se incluyen en la Relación de los Puestos de Trabajo para 2019 en el Ayuntamiento de Ermua responden a este nuevo escenario por lo que se propone diseñar y ejecutar un Plan de Consolidación de Empleo, con vistas a resolver la anómala situación que se da de antiguo en el Ayuntamiento, consistente en la existencia de diversos empleados municipales que no son fijos y que, sin embargo, están realizando trabajo estructural, el cual debe realizarse con empleados fijos.

### **Modificación de la relación de puestos de trabajo para el año 2019**

De conformidad con los artículos 13 y ss. de la Ley 6/1989, de 6 de julio de la Función Pública Vasca se presenta para su aprobación y posterior publicación la modificación parcial de la RPT para el año 2018 que incluye cambios de denominación de puestos, y nuevas creaciones.

#### **1.Cambios de denominación:**

- 1.1. ***El puesto Área de Planificación Estratégica e Innovación con el código 612 Técnico/a expedientes,, pasan a denominarse Técnico/a de gestión con el objetivo de que su denominación haga referencia a todas las funciones que este puesto tiene recogidas en su monografía y no sólo a la tarea de gestión de expedientes.***
- 1.2. ***El puesto del Área de Personas con el Código 413 Trabajador/a del SAD pasa a denominarse Operario/a de Servicios Múltiples para adecuarse a las tareas que actualmente se desempeñan en este puesto y que están recogidas en la monografía del puesto de trabajo.***

## 2. Cambios de adscripción

**2.1 Los puestos del Área de Planificación Estratégica e Innovación del Servicio de Gestión Administrativa y Administración electrónica con el código 206 administrativo/a y el código 205 Administrativo/a de contabilidad** pasan a formar parte del Área de Intervención General dado que las nuevas tareas requieren de un mayor apoyo en esta área.

**3. Observaciones del puesto del Área de ciudad código 301 Director/a de Área.** La remuneración de este puesto lleva asociado un complemento por disponibilidad horaria y dedicación ampliada en el puesto de trabajo, tal y como recoge la monografía que describe este puesto.

**4. Amortizar el puesto de Orientador/a Socio-Laboral, con el código 511** adscrito al Área de Desarrollo Local.

**5. Crear el puesto de Técnico/a Auxiliar de Cultura con el código 415,** Adscrito al Área de Personas, en el Servicio de Cultura, perteneciente al grupo C, subgrupo C1, cuyo sistema de provisión es el concurso, clasificado en la escala de administración especial, subescala técnica, con requisito de Bachillerato o FP2 o equivalente, con perfil lingüístico 2 y fecha de preceptividad 31/12/2021, con complemento de destino 20 y un complemento específico de 14.037,39€ con una dedicación del 100%.

**6. Asignar un complemento por turnicidad** por importe anual de 1.260,00€ a los siguientes puestos de trabajo con código 406 (Bibliotecario/a), 408, 411a y 411b (Administrativo/aBiblioteca) por el desempeño horario de dichos puestos en turnos rotarios de mañana, tarde y sábados por la mañana. Dicho importe se abonará a las personas que desempeñen efectivamente dichos puestos. En el momento en que se deje de desempeñar el puesto, automáticamente se dejará de abonar este complemento.

### **1.3. PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.**

La **plantilla** de funcionarios/as de carrera y laborales fijos/as del año 2019 estará constituida de esta manera:

#### **✓ CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL (3)**

- **Una** plaza de Secretario/a,.
- **Una** plaza de Interventor/a.
- **Una** plaza de Tesorero/a

#### **✓ GRUPO A - SUBGRUPO A-1 : (11)**

- **Once** plazas de Administración Especial.

#### **✓ GRUPO A - SUBGRUPO A-2 : (28)**

- **Veintiocho** plazas de Administración Especial.

#### **✓ GRUPO C - SUBGRUPO C-1 : (50)**

- **Veintitrés** plazas de Administrativa/o
- **Cuatro** plazas de Técnico/a Auxiliar de Administración Especial.
- **Una** plaza de Suboficial Subjefe de la Policía Municipal
- **Una** plaza de Oficial de la Policía Municipal
- **Seis** plazas de Agente Primero de la Policía Municipal.
- **Quince** plazas de Agente de la Policía Municipal.
- **Una** plaza de Encargado/a de Mantenimiento

✓ **GRUPO C - SUBGRUPO C-2: (14)**

- **Dos** plazas de Auxiliar Administrativa/o
- **Una** plaza de Oficial/a -Electricista.
- **Una** plaza de Oficial/a -Albañil -Conductor/a.
- **Cinco** plazas de Oficial/a-Servicios Múltiples.
- **Una** plaza de Encargada/o-Limpieza.
- **Una** plaza de Oficial/a Jardinero/a.
- **Una** plaza de Oficial/a Encargado/a de Instalaciones Culturales.
- **Una** plaza de Operador/a de Normalización y Organización Documental
- **Una** plaza de Técnico/a Especialista de Sistemas de Telecomunicación e Informática

✓ **GRUPO SIN NECESIDAD DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: (3)**

- **Dos** plazas de Peón/a – Limpieza. (Laborales fijos/as)
- **Una** plaza de Operario de Servicios Múltiples.

✓ **PERSONAL EVENTUAL (1)**

- **Una** plaza de funcionario/a eventual con destino a la Secretaría de Alcaldía.

#### 1.4. Puestos de funcionarios/as de carrera

##### 1.4.1 Funcionarios/as de HABILITACIÓN ESTATAL (3)

Existen las plazas de Secretario/a e Interventor/a, respectivamente. Este año se suma la de Tesorero/a.

Corresponden estas plazas a la categoría de entrada, en función del número de habitantes del municipio (menos de 20.000).

PUESTO	
Secretario/a	FUNCIONARIO/A
Interventor/a	FUNCIONARIO/A
Tesorero/a	FUNCIONARIO/A

##### 1.3.2. DIRECTORES/AS (5)

PUESTO	
Director/a Área Personas	FUNCIONARIO/A
Director/a de Desarrollo Local	FUNCIONARIO/A
Director/a del Área Ciudad	FUNCIONARIO/A
Director/a Innovación y Planificación Estratégica	FUNCIONARIO/A
Director/a de Seguridad Ciudadana	FUNCIONARIO/A

##### 1.3.3. Subgrupo A-1: TÉCNICOS/AS SUPERIORES (8)

PUESTO	
Jefe/a Servicio de Informática	FUNCIONARIO/A
Arquitecto/a	FUNCIONARIO/A
Asesor/a Jurídica	FUNCIONARIO/A
Técnico/a de Empleo	FUNCIONARIO/A
Técnico/a de Formación	FUNCIONARIO/A
Técnico/a de Tesorería	FUNCIONARIO/A
Asesor/a Jurídica/Recaudadora Ejecutiva	FUNCIONARIO/A
Técnico/a de Comunicación y Euskera	FUNCIONARIO/A

**1.3.4. Subgrupo A-2 TÉCNICO/A MEDIO (27)**

<b>PUESTO</b>	
Trabajador/a Social Plan Pobreza	FUNCIONARIO/A
Trabajador/a Social. Coordinadora	FUNCIONARIO/A
Técnico/a de Igualdad	FUNCIONARIO/A
Técnico/a de Cultura	FUNCIONARIO/A
Técnico/a de Informática	FUNCIONARIO/A
Técnico/a de Informática	VACANTE
Traductor/a de Euskera	FUNCIONARIO/A
Traductor/a de Euskera	INTERINO/A
Bibliotecario/a Archivera	FUNCIONARIO/A
Aparejador/a	INTERINO/A
Gestor/a Urbanismo (Ocupada en comisión de servicios)	FUNCIONARIO/A
Técnico/a Smart City	INTERINO/A
Técnico/a de Empresa	INTERINO/A
Técnico/a de Innovación (Ocupada en comisión de servicios)	FUNCIONARIO/A
Tco/a de Servicios Socio-Comunitarios.	INTERINO/A
Técnico/a de Comunicación Electrónica	INTERINO/A
Técnico/a de Calidad e Innovación	INTERINO/A
Técnico/a de Transparencia	INTERINO/A
Técnico/a de Normalización y Organización documental	INTERINO/A
Técnico/a de Expedientes	VACANTE
Técnico/a de Empleo/Formación	INTERINO/A
Técnico/a Políticas sociales	INTERINO/A
Técnico/a Políticas sociales	INTERINO/A
Trabajador/a Social	INTERINO/A
Técnico/a Inmigración	INTERINO/A
Técnico/a de Proyectos	VACANTE

**1.3.5. Subgrupo C-1 . TÉCNICO/A AUXILIAR (4)**

<b>PUESTO</b>	
Técnico/a auxiliar de Personal	FUNCIONARIO/A
Delineante	FUNCIONARIO/A
Técnico/a Auxiliar de Empleo/Formación	INTERINO/A
Técnico/a Auxiliar de Cultura	VACANTE

**1.3.6. Subgrupo C-1 . ADMINISTRATIVO/A (23)**

<b>PUESTO</b>	
Administrativo/a	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a de Contabilidad	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a Recaudación	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a Servicios Sociales	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a Área Personas	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a	VACANTE
Administrativo/a Seguridad Ciudadana	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a de Biblioteca	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a de Biblioteca	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a de Biblioteca	FUNCIONARIO/A
Coordinador/a de gestión administrativa	VACANTE
Administrativo/a	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a	INTERINO/A
Administrativo/a Urbanismo	INTERINO/A
Administrativo/a Servicio Técnico y Brigada	FUNCIONARIO/A
Administrativo/a	INTERINO/A
Administrativo/a	INTERINO/A
Administrativo/a Desarrollo Local	VACANTE

**Subgrupo C-1 . POLICÍA LOCAL (23)**

<b>PUESTO</b>	
Oficial – Jefe/a	VACANTE
Suboficial – Subjefe/a	FUNCIONARIO/A

<b>PUESTO</b>	
Agente primero	FUNCIONARIO/A
Agente primero	VACANTE

<b>PUESTO</b>	
Agente	FUNCIONARIO/A
Agente	INTERINO/A

**1.3.7. SUBGRUPO C-1 . PERSONAL DE OFICIOS (1)**

<b>PUESTO</b>	
Encargado de Mantenimiento	INTERINO/A

**1.3.8. Subgrupo C-2 . AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (4)**

<b>PUESTO</b>	
Aux. Administrativo/a Personas	INTERINO/A
Aux. Administrativo/	INTERINO/A
Operador/a de Normalización y Organización Documental	INTERINO/A
Técnico/a Especialista de Sistemas de Telecomunicación e informática	INTERINO/A

**1.3.9. SUBGRUPO C-2 . PERSONAL DE OFICIOS (10)**

<b>PUESTO</b>	<b>PLANTILA</b>
Oficial Electricista	FUNCIONARIO/A
Oficial Servicios Múltiples	FUNCIONARIO/A
Oficial Servicios Múltiples	FUNCIONARIO/A
Oficial Servicios Múltiples	INTERINO/A
Oficial Jardinera	FUNCIONARIO/A
Oficial Conductor	INTERINO/A
Encargado/a edificios e instalaciones cultura	FUNCIONARIO/A
Oficial Servicios Múltiples	FUNCIONARIO/A LABORAL (Actualmente ocupado laboral indefinido)
Oficial Servicios Múltiples	FUNCIONARIO/A LABORAL (Actualmente ocupado laboral indefinido)
Encargado/a de limpieza	FUNCIONARIO/A LABORAL (Actualmente ocupado laboral indefinido)

**1.3.10: PERSONAL SIN NECESIDAD DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL (3)**

<b>PUESTO</b>	<b>PLANTILA</b>
Oficiala Servicios Múltiples	FUNCIONARIO/A
Peón de Limpieza	LABORAL FIJO/A
Peón de Limpieza	FUNCIONARIO/A LABORAL (Actualmente ocupado laboral indefinido)

**1.4 PERSONAL LABORAL TEMPORAL O INDEFINIDO.**

La plantilla de funcionarios/as comprende todos los empleos retribuidos con carácter permanente, de manera particularizada o individualizada.

Ahora bien, a fin de atender las necesidades puntuales de personal temporal que responden a cargas de trabajo ocasionales, bien a sustituciones por bajas largas de enfermedad o bien a programas específicos de empleo, ya municipales, ya en colaboración con otras instituciones, se hace preciso efectuar la oportuna previsión de contratación de personal laboral o interino con carácter temporal.

**PERSONAL TÉCNICO (1)**

<b>PLANTILA</b>	<b>PUESTO</b>
Indefinido	Arquitecta

**PERSONAL DE OFICIOS (1)**

<b>PLANTILA</b>	<b>PUESTO</b>
Indefinido	Oficial jardinera

**1.5. FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS POR PROGRAMAS**

**Grupo C1: (1)**

<b>PUESTO</b>	<b>PROGRAMA</b>
Administrativo	PCPI (G.Vasco)

**Grupo C2: (2)**

<b>PUESTO</b>	<b>PROGRAMA</b>
Aux Biblioteca	Sust. Liberado Sindical
Aux Administrativ	Centro Empleo (Lanbide)

**Área: INTERVENCIÓN**

	Partida	S. Base	Antigüedad	BÁSICAS (S.Base+Antig)	Destino	Específico	Otros Conceptos	Dto. RD 8/2010	COMPLE- MENTARIAS (CD+CE+Otros)	TOTAL RETRIBUCIÓN (Básic.+Comple.)	C. EMPRESA	COSTE TOTAL
<b>Funcionarios/as Carrera</b>												
Interventor/a	931	16.479,00	5.706,10	22.185,10	20.678,51	38.819,11	3.456,17	- 2.943,78	60.010,02	82.195,12	12.221,28	94.416,40
Administrativo/a de Contabilidad	931	10.698,60	5.477,21	16.175,81	7.295,35	12.927,02	4.371,99	- 365,54	24.228,82	40.404,63	10.396,44	50.801,07
<b>Funcionarios/as Interinos/as</b>												
Administrativo/a	931	10.698,60	1.956,14	12.654,74	7.295,35	12.927,02	1.200,20	- 318,08	21.104,49	33.759,23	10.461,72	44.220,95
Administrativo/a	931	10.698,60	2.347,37	13.045,97	7.295,35	12.927,02	1.440,24	- 321,44	21.341,17	34.387,14	10.655,52	45.042,66
<b>SUMA</b>		<b>48.574,80</b>	<b>15.486,82</b>	<b>64.061,62</b>	<b>42.564,56</b>	<b>77.600,17</b>	<b>10.468,59</b>	<b>- 3.948,84</b>	<b>126.684,49</b>	<b>190.746,11</b>	<b>43.734,96</b>	<b>234.481,07</b>

**Área: SECRETARÍA**

	Partida	S. Base	Antigüedad	BÁSICAS (S.Base+Antig)	Destino	Específico	Otros Conceptos	Dto. RD 8/2010	COMPLE- MENTARIAS (CD+CE+Otros)	TOTAL RETRIBUCIÓN (Básic.+Comple.)	C. EMPRESA	COSTE TOTAL
<b>Funcionarios/as Carrera</b>												
Secretario/a	920	16.479,00	3.804,07	20.283,07	20.678,51	28.527,44	1.297,63	-	50.503,58	70.786,65	12.077,52	82.864,17
Administrativo/a de Secretaría	920	10.698,60	4.694,75	15.393,35	7.295,35	12.927,02	3.891,90	- 358,82	23.755,45	39.148,80	10.074,48	49.223,28
<b>SUMA</b>		<b>27.177,60</b>	<b>8.498,82</b>	<b>35.676,42</b>	<b>27.973,86</b>	<b>41.454,46</b>	<b>5.189,54</b>	<b>- 358,82</b>	<b>74.259,04</b>	<b>109.935,46</b>	<b>22.152,00</b>	<b>132.087,46</b>

**Área: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA E INNOVACIÓN**

	Partida	S. Base	Antigüedad	BÁSICAS (S.Base+Antig)	Destino	Específico	Otros Conceptos	Dto. RD 8/2010	COMPLE- MENTARIAS (CD+CE+Otros)	TOTAL RETRIBUCIÓN (Básic.+Comple.)	C. EMPRESA	COSTE TOTAL
<b>Funcionarios/as Carrera</b>												
Directora de Planificación, estrategia e innovación	922	16.479,00	5.706,10	22.185,10	20.678,51	38.819,11	3.456,17	- 2.274,44	60.679,36	82.864,46	12.077,52	94.941,98
Asesor/a Jurídico/a-Responsable de contratación	920	16.479,00	6.340,11	22.819,11	16.427,89	24.324,33	3.672,44	- 1.276,66	43.148,00	65.967,11	12.221,28	78.188,39
Técnico/a Superior Informático/a	920	16.479,00	4.438,08	20.917,08	16.427,89	24.998,00	3.023,62	- 1.344,56	43.104,95	64.022,03	12.077,52	76.099,55
Técnico/a de Comunicación y Euskera	924	16.479,00	5.706,10	22.185,10	16.427,89	21.060,51	3.456,17	- 1.279,88	39.664,69	61.849,79	12.221,28	74.071,07
Técnico/a Medio/a Informático	920	14.249,01	3.101,49	17.350,50	9.018,31	14.413,63	4.492,14	- 831,46	27.092,62	44.443,12	11.409,24	55.852,36
Tesorero/a	931	16.479,00	-	16.479,00	16.427,89	21.060,51	-	-	37.488,40	53.967,40	12.077,52	66.044,92
Técnico/a Tesorería	931	16.479,00	6.340,11	22.819,11	16.427,89	21.060,51	3.672,44	- 1.276,66	39.884,18	62.703,29	12.077,52	74.780,81
Asesor/a Jurídico/a-Responsable de Recaudación	931	16.479,00	5.706,10	22.185,10	16.427,89	24.324,33	3.456,17	- 1.272,88	42.935,51	65.120,61	12.221,28	77.341,89
Traductor/a Euskera	920	14.249,01	4.652,23	18.901,24	9.018,31	14.413,63	2.862,12	-	25.461,34	44.362,58	11.389,20	55.751,78
Técnico/a de Expedientes	920	14.249,01	-	14.249,01	9.018,31	14.413,63	1.232,67	- 360,22	24.304,39	38.553,40	11.946,48	50.499,88
Administrativo/a	920	10.698,60	4.303,52	15.002,12	7.295,35	12.927,02	3.651,87	- 348,04	23.526,20	38.528,32	9.913,44	48.441,76
Técnico/a Auxiliar de Personal	9221	10.698,60	4.303,52	15.002,12	7.755,15	15.761,39	3.651,87	- 626,50	26.541,91	41.544,03	10.753,44	52.297,47
Administrativo/a	9221	10.698,60	3.129,83	13.828,43	7.295,35	14.650,69	2.931,74	- 345,24	24.532,54	38.360,97	9.753,96	48.114,93
Administrativo/a	9251	10.698,60	3.912,29	14.610,89	7.295,35	12.927,02	3.411,83	- 352,10	23.282,10	37.892,99	9.752,52	47.645,51
Administrativo/a	9251	10.698,60	3.521,06	14.219,66	7.295,35	12.927,02	3.171,78	- 348,74	23.045,41	37.265,07	9.591,48	46.856,55
Administrativo/a de Recaudación	931	10.698,60	5.085,98	15.784,58	7.295,35	12.927,02	4.131,94	- 377,58	23.976,73	39.761,31	10.235,40	49.996,71
Administrativo/a	931	10.698,60	4.303,52	15.002,12	7.295,35	12.927,02	3.651,87	- 378,28	23.495,96	38.498,08	9.913,44	48.411,52

Administrativo/a	920	10.698,60	5.085,98	15.784,58	7.295,35	12.927,02	4.131,94	-	396,06	23.958,25	39.742,83	10.115,04	49.857,87
<b>Funcionarios/as Interinos/as</b>													
Traductor/a de Euskera	335	14.249,01	2.067,66	16.316,67	9.018,31	14.413,63	724,20	-	738,78	23.417,36	39.734,03	12.425,16	52.159,19
Técnico/a Medio/a de Comunicación Electrónica	924	14.249,01	2.584,57	16.833,58	9.018,31	14.413,63	905,25	-	759,50	23.577,69	40.411,27	12.639,48	53.050,75
Técnico/a Medio/a Calidad e Innovación	922	14.249,01	2.067,66	16.316,67	9.018,31	14.413,63	724,20	-	759,50	23.396,64	39.713,31	12.425,16	52.138,47
Técnico/a Medio/a Normalización-Organización	920	14.249,01	3.101,49	17.350,50	9.018,31	14.413,63	1.086,29	-	770,14	23.748,09	41.098,59	12.853,68	53.952,27
Técnico Medio/a Informática	920	14.249,01	1.550,74	15.799,75	9.018,31	14.413,63	543,15	-	752,22	23.222,87	39.022,62	12.210,84	51.233,46
Técnico/a Smart City	922	14.249,01	-	14.249,01	9.018,31	14.413,63	-	-	-	23.431,94	37.680,95	11.568,00	49.248,95
Coordinador/a Gestión Administrativa	920	10.698,60	-	10.698,60	8.329,47	19.181,65	1.011,43	-	-	28.522,55	39.221,15	12.040,92	51.262,07
Administrativo/a	920	10.698,60	2.738,60	13.437,20	7.295,35	12.927,02	1.680,27	-	324,80	21.577,84	35.015,04	10.849,32	45.864,36
Administrativo/a	9251	10.698,60	-	10.698,60	7.295,35	12.927,02	-	-	360,22	19.862,15	30.560,75	9.492,72	40.053,47
Técnico/a Medio de Transparencia	924	14.249,01	516,91	14.765,92	9.018,31	14.413,63	181,05	-	752,22	22.860,77	37.626,69	11.782,32	49.409,01
Auxiliar Administrativo/a	9251	8.904,04	1.331,30	10.235,34	6.031,48	12.844,74	4.371,35	-	338,10	22.909,47	33.144,81	10.279,20	43.424,01
Operador/a de Normalización y Organización Do	920	10.698,60	1.956,14	12.654,74	7.295,35	12.927,02	1.200,20	-	338,10	21.084,47	33.739,21	10.461,72	44.200,93
Técnico/a especialista de sistemas de telecomun	920	10.698,60	1.173,69	11.872,29	7.295,35	12.927,02	720,12	-	347,20	20.595,29	32.467,58	10.074,12	42.541,70
<b>Programas</b>													
Sustituciones de 1ª necesidad	9221	36.400,00	-	36.400,00	-	-	-	-	-	-	36.400,00	9.880,00	46.280,00
Plan de Empleo	2412	125.000,00	-	125.000,00	-	-	-	-	-	-	125.000,00	40.000,00	165.000,00
<b>SUMA</b>		<b>567.228,94</b>	<b>94.724,78</b>	<b>661.953,72</b>	<b>311.793,90</b>	<b>511.492,27</b>	<b>71.206,28</b>	<b>-</b>	<b>20.162,80</b>	<b>874.329,66</b>	<b>1.536.283,38</b>	<b>398.730,20</b>	<b>1.935.013,58</b>

**Área: CIUDAD**

	Partida	S. Base	Antigüedad	BÁSICAS (S.Base+Antig)	Destino	Especifico	Otros Conceptos	Dto. RD 8/2010	COMPLE- MENTARIAS (CD+CE+Otros)	TOTAL RETRIBUCIÓN (Básic.+Comple.)	C. EMPRESA	COSTE TOTAL	
<b>Funcionarios/as Carrera</b>													
Director/a Área	1510	14.249,01	5.169,15	19.418,16	11.143,65	24.956,20	12.609,60	-	2.344,02	46.365,43	65.783,59	12.221,28	78.004,87
Arquitecto/a	1510	16.479,00	4.438,08	20.917,08	18.380,46	19.107,95	3.023,62	-	1.269,52	39.242,51	60.159,59	12.221,28	72.380,87
Gestor Urbanismo	1510	10.698,60	4.694,75	15.393,35	7.295,35	19.622,29	3.891,90	-	1.008,42	29.801,12	45.194,47	11.781,72	56.976,19
Delineante	1510	10.698,60	3.129,83	13.828,43	7.755,15	14.037,39	2.931,74	-	604,24	24.120,04	37.948,47	9.715,32	47.663,79
Administrativo/a	1510	10.698,60	3.521,06	14.219,66	7.295,35	12.927,02	3.171,78	-	372,40	23.021,75	37.241,41	9.591,48	46.832,89
Oficial Jardinero/a	171	8.904,04	2.130,07	11.034,11	6.031,48	12.844,74	2.814,49	-	366,52	21.324,19	32.358,30	10.111,92	42.470,22
Oficial Servicios Múltiples	450	8.904,04	2.928,85	11.832,89	6.031,48	12.844,74	3.552,96	-	384,30	22.044,88	33.877,77	10.587,00	44.464,77
Oficial Electricista	165	8.904,04	3.195,11	12.099,15	6.031,48	12.844,74	5.019,62	-	403,34	23.492,50	35.591,65	11.122,44	46.714,09
Oficial Polivalente Servicios Múltiples	164	8.904,04	2.130,07	11.034,11	6.031,48	12.844,74	4.358,79	-	471,10	22.763,91	33.798,02	10.589,16	44.387,18
<b>Funcionarios/as Interinos/as</b>													
Aparejador/a	450	14.249,01	3.618,40	17.867,41	11.143,65	24.956,20	1.267,35	-	1.379,00	35.988,20	53.855,61	17.445,36	71.300,97
Encargado/a de Brigada y Mantenimiento	450	10.698,60	1.173,69	11.872,29	7.755,15	14.037,39	720,12	-	536,34	21.976,32	33.848,61	12.516,12	46.364,73
Administrativo/a Urbanismo	450	10.698,60	2.347,37	13.045,97	7.295,35	12.927,02	1.440,24	-	321,44	21.341,17	34.387,14	10.655,52	45.042,66
Oficial Servicios Múltiples	450	8.904,04	266,26	9.170,30	6.031,48	12.844,74	246,16	-	338,10	18.784,28	27.954,58	8.685,84	36.640,42
Oficial Albañil-Conductor	450	8.904,04	266,26	9.170,30	6.031,48	12.844,74	246,16	-	338,10	18.784,28	27.954,58	8.685,84	36.640,42
Tco/a. de Proyectos	1510	14.249,01	-	14.249,01	9.018,31	14.413,63	-	-	-	23.431,94	37.680,95	11.568,00	49.248,95
<b>Laboral fijo</b>													
Peón/a Limpieza	920	24.263,78	4.526,40	28.790,18	-	-	-	-	248,92	248,92	28.541,26	9.644,76	38.186,02
<b>Laboral eventual</b>													
Peón/a Limpieza	920	23.418,48	1.810,56	25.229,04	-	-	-	-	217,00	217,00	25.012,04	8.451,72	33.463,76
Encargada Limpieza	920	23.418,48	1.357,92	24.776,40	-	-	-	-	298,48	298,48	24.477,92	8.300,04	32.777,96
Oficial Servicios Múltiples	1532	27.780,12	3.587,34	31.367,46	-	-	-	-	373,10	373,10	30.994,36	11.480,52	42.474,88
Arquitecto/a	170	53.284,30	2.550,93	55.835,23	-	-	-	-	1.656,90	1.656,90	54.178,33	14.809,32	68.987,65
Oficial Jardinero/a	171	27.780,12	3.587,34	31.367,46	-	-	-	-	373,10	373,10	30.994,36	11.480,52	42.474,88
Oficial Servicios Múltiples	323	27.780,12	1.537,43	29.317,55	-	-	-	-	329,00	329,00	28.988,55	10.730,28	39.718,83
Horas Extras Brigada	450	9.350,00	-	9.350,00	-	-	-	-	-	-	9.350,00	2.080,00	11.430,00
<b>SUMA</b>		<b>383.218,68</b>	<b>57.966,87</b>	<b>441.185,55</b>	<b>123.271,30</b>	<b>234.053,52</b>	<b>45.294,54</b>	<b>-</b>	<b>13.633,34</b>	<b>388.986,03</b>	<b>830.171,57</b>	<b>244.475,44</b>	<b>1.074.647,01</b>

**Área: PERSONAS**

	Partida	S. Base	Antigüedad	BÁSICAS (S.Base+Antig)	Destino	Específico	Otros Conceptos	Dto. RD 8/2010	COMPLE- MENTARIAS (CD+CE+Otros)	TOTAL RETRIBUCIÓN (Básic.+Comple.)	C. EMPRESA	COSTE TOTAL
<b>Funcionarios/as Carrera</b>												
Director/a Área	2301	16.479,00	6.340,11	22.819,11	18.380,46	24.049,20	3.672,44	- 1.649,90	44.452,20	67.271,31	12.221,28	79.492,59
Trabajador/a Social Coordinador/a	23112	14.249,01	5.686,06	19.935,07	9.018,31	16.206,01	3.224,22	- 947,38	27.501,16	47.436,23	12.221,28	59.657,51
Técnico/a Igualdad de Oportunidades	23133	14.249,01	5.169,15	19.418,16	9.018,31	14.413,63	3.043,17	- 852,04	25.623,07	45.041,23	11.702,76	56.743,99
Técnico/a de Cultura	330	14.249,01	4.652,23	18.901,24	9.018,31	16.205,87	2.862,12	- 891,66	27.194,64	46.095,88	11.840,88	57.936,76
Trabajador/a Social Plan Pobreza	23111	14.249,01	4.652,23	18.901,24	9.018,31	14.413,63	2.862,12	- 832,72	25.461,34	44.362,58	11.389,20	55.751,78
Bibliotecario/a	3321	14.249,01	4.652,23	18.901,24	9.018,31	14.413,63	4.150,47	- 831,32	26.751,09	45.652,33	11.853,36	57.505,69
Administrativo/a Servicios Socio-Culturales	23111	10.698,60	3.912,29	14.610,89	7.295,35	12.927,02	3.411,83	- 378,28	23.255,92	37.866,81	9.752,52	47.619,33
Administrativo/a Biblioteca	3321	10.698,60	1.956,14	12.654,74	7.295,35	12.927,02	3.499,98	- 332,64	23.389,71	36.044,45	9.167,04	45.211,49
Administrativo/a Biblioteca	3321	10.698,60	5.085,98	15.784,58	7.295,35	12.927,02	5.420,29	- 390,18	25.252,48	41.037,06	10.563,96	51.601,02
Administrativo/a Servicios Socio-Culturales	2301	10.698,60	3.521,06	14.219,66	7.295,35	12.927,02	3.171,78	- 372,40	23.021,75	37.241,41	9.591,48	46.832,89
Administrativo/a Biblioteca	3321	10.698,60	3.521,06	14.219,66	7.295,35	12.927,02	3.171,78	- 372,40	23.021,75	37.241,41	9.478,68	46.720,09
Oficial Encargado Instalaciones Culturales	330	8.904,04	2.662,59	11.566,63	6.031,48	12.844,74	3.306,81	- 410,34	21.772,69	33.339,32	8.504,88	41.844,20
Auxiliar Domiciliario/a	23112	8.149,53	1.603,28	9.752,81	4.423,34	12.285,22	2.863,43	- 258,58	19.313,41	29.066,22	8.152,32	37.218,54
Técnico/a Medio/a Innovación	23111	14.249,01	4.652,23	18.901,24	9.018,31	14.413,63	2.862,12	- 852,04	25.442,02	44.343,26	11.389,20	55.732,46
<b>Funcionarios/as Interinos/as</b>												
Auxiliar Administrativo/a Servicios Socio-Cultural	330	8.904,04	1.597,55	10.501,59	6.031,48	12.844,74	4.617,51	- 338,10	23.155,63	33.657,22	10.436,52	44.093,74
Trabajador/a Social Servicios Socio-Comunitario	23121	14.249,01	1.550,74	15.799,75	9.018,31	14.413,63	543,15	- 752,22	23.222,87	39.022,62	12.210,84	51.233,46
Trabajador/a Social	3111	14.249,01	1.550,74	15.799,75	9.018,31	14.413,63	543,15	- 752,22	23.222,87	39.022,62	12.210,84	51.233,46
Técnico/a Aux. Cultura	330	10.698,60	-	10.698,60	7.755,15	14.037,39	-	- 503,83	21.288,71	31.987,31	9.974,76	41.962,07
<b>Funcionarios/as Programas</b>												
Auxiliar Administrativo/a Biblioteca	3321	8.904,04	1.331,30	10.235,34	6.031,48	12.844,74	5.659,70	- 338,10	24.197,82	34.433,16	10.674,84	45.108,00
<b>SUMA</b>		<b>229.524,33</b>	<b>64.096,97</b>	<b>293.621,30</b>	<b>157.276,62</b>	<b>272.434,78</b>	<b>58.886,09</b>	<b>- 12.056,35</b>	<b>476.541,15</b>	<b>770.162,45</b>	<b>203.336,64</b>	<b>973.499,09</b>

**Área: SEGURIDAD CIUDADANA**

	Partida	S. Base	Antigüedad	BÁSICAS (S.Base+Antig)	Destino	Específico	Otros Conceptos	Dto. RD 8/2010	COMPLE- MENTARIAS (CD+CE+Otros)	TOTAL RETRIBUCIÓN (Básic.+Comple.)	C. EMPRESA	COSTE TOTAL
<b>Funcionarios/as Carrera</b>												
Director/a Área	130	14.249,01	2.584,57	16.833,58	9.018,31	28.030,97	8.889,30	- 911,12	45.027,45	61.861,03	13.323,60	75.184,63
Oficial Jefe	130	10.698,60	-	10.698,60	9.018,31	18.673,77	-	-	27.692,08	38.390,68	10.672,56	49.063,24
Suboficial Subjefe	130	10.698,60	4.303,52	15.002,12	9.018,31	30.599,37	6.203,29	- 1.713,32	44.107,65	59.109,77	15.096,96	74.206,73
Agente Primero	130	10.698,60	-	10.698,60	7.295,35	21.336,08	994,03	-	29.625,46	40.324,06	12.702,12	53.026,18
Agente Primero	130	10.698,60	3.521,06	14.219,66	7.295,35	28.454,45	3.154,39	- 1.430,24	37.473,95	51.693,61	15.096,96	66.790,57
Agente Primero	130	10.698,60	4.303,52	15.002,12	7.295,35	21.336,08	3.634,47	-	31.540,84	46.542,96	14.889,48	61.432,44
Agente Primero	130	10.698,60	3.521,06	14.219,66	7.295,35	21.336,08	3.154,39	- 877,94	30.907,88	45.127,54	14.491,68	59.619,22
Agente Primero	130	10.698,60	1.956,14	12.654,74	7.295,35	21.336,08	2.194,23	- 832,30	29.993,36	42.648,10	12.087,60	54.735,70
Agente Primero	130	10.698,60	1.564,92	12.263,52	7.295,35	21.336,08	1.790,86	- 645,82	29.776,47	42.039,99	11.866,68	53.906,67
Agente	130	10.698,60	4.694,75	15.393,35	6.031,48	18.962,65	3.711,17	- 726,74	27.978,56	43.371,91	13.891,08	57.262,99
Agente	130	10.698,60	3.912,29	14.610,89	6.031,48	18.962,65	3.231,10	- 705,60	27.519,63	42.130,52	13.493,40	55.623,92
Agente	130	10.698,60	4.303,52	15.002,12	6.031,48	18.962,65	3.471,13	- 725,48	27.739,78	42.741,90	13.692,24	56.434,14
Agente	130	10.698,60	3.521,06	14.219,66	6.031,48	18.962,65	3.154,39	- 705,60	27.442,92	41.662,58	13.345,92	55.008,50
Agente	130	10.698,60	2.347,37	13.045,97	6.031,48	18.962,65	2.270,94	- 666,12	26.598,95	39.644,92	11.206,44	50.851,36
Agente	130	10.698,60	1.564,92	12.263,52	6.031,48	18.962,65	1.790,86	- 645,82	26.139,17	38.402,69	10.855,44	49.258,13
Agente	130	10.698,60	1.564,92	12.263,52	6.031,48	18.962,65	1.790,86	- 645,82	26.139,17	38.402,69	10.855,44	49.258,13

Agente	130	10.698,60	-	10.698,60	6.031,48	18.962,65	830,70	-	645,82	25.179,01	35.877,61	10.153,56	46.031,17
Agente	130	10.698,60	782,46	11.481,06	6.031,48	18.962,65	1.310,78	-	645,82	25.659,09	37.140,15	10.504,44	47.644,59
Agente	130	10.698,60	782,46	11.481,06	6.031,48	18.962,65	1.310,78	-	645,82	25.659,09	37.140,15	10.504,44	47.644,59
Agente	130	10.698,60	782,46	11.481,06	6.031,48	18.962,65	1.310,78	-	645,82	25.659,09	37.140,15	10.504,44	47.644,59
Horas Extras Policía	130	21.700,00	-	21.700,00	-	-	-	-	-	-	21.700,00	-	21.700,00
<b>Funcionarios/as Interinos/as</b>													
Agente	130	10.698,60	-	10.698,60	6.031,48	18.962,65	830,70	-	645,82	25.179,01	35.877,61	10.153,56	46.031,17
Agente	130	10.698,60	-	10.698,60	6.031,48	18.962,65	830,70	-	645,82	25.179,01	35.877,61	10.153,56	46.031,17
Agente	130	10.698,60	-	10.698,60	6.031,48	18.962,65	830,70	-	645,82	25.179,01	35.877,61	10.153,56	46.031,17
Agente	130	10.698,60	-	10.698,60	6.031,48	18.962,65	994,03	-	-	25.988,16	36.686,76	11.556,36	48.243,12
Administrativo/a	130	10.698,60	2.347,37	13.045,97	7.295,35	12.927,02	2.434,28	-	335,16	22.321,49	35.367,46	8.997,12	44.364,58
<b>SUMA</b>		<b>292.715,41</b>	<b>48.358,37</b>	<b>341.073,78</b>	<b>168.594,58</b>	<b>509.805,72</b>	<b>60.118,84</b>	<b>-</b>	<b>16.812,88</b>	<b>721.706,26</b>	<b>1.062.780,04</b>	<b>300.248,64</b>	<b>1.363.028,68</b>

**Área: DESARROLLO LOCAL**

	Partida	S. Base	Antigüedad	BÁSICAS (S.Base+Antig)	Destino	Específico	Otros Conceptos	Dto. RD 8/2010	COMPLE- MENTARIAS (CD+CE+Otros)	TOTAL RETRIBUCIÓN (Básic.+Comple.)	C. EMPRESA	COSTE TOTAL	
<b>Funcionarios/as Carrera</b>													
Dirección Desarrollo Local	420	16.479,00	-	16.479,00	18.380,46	24.049,20	-	1.648,08	40.781,58	57.260,58	12.077,52	69.338,10	
Técnico/a de Formación	2411	16.479,00	6.974,12	23.453,12	16.427,89	21.060,51	3.888,72	1.281,42	40.095,70	63.548,82	12.077,52	75.626,34	
Técnico/a de Empleo	2413	16.479,00	5.706,10	22.185,10	16.427,89	21.060,51	3.456,17	1.272,88	39.671,69	61.856,79	12.077,52	73.934,31	
Administrativo/a	2411	10.698,60	-	10.698,60	7.295,35	12.927,02	-	372,40	19.849,97	30.548,57	9.492,72	40.041,29	
<b>Funcionarios/as Interinos/as</b>													
Técnico/a Medio/a de empresa	433	14.249,01	3.101,49	17.350,50	9.018,31	14.413,63	1.086,29	773,92	23.744,31	41.094,81	12.853,68	53.948,49	
Técnico/a Auxiliar	430	10.698,60	2.738,60	13.437,20	7.755,15	15.761,39	1.680,27	573,16	24.623,65	38.060,85	11.860,68	49.921,53	
Técnico/a Medio/a Inmigración	23122	14.249,01	2.067,66	16.316,67	9.018,31	14.413,63	724,20	-	23.396,78	39.713,45	12.425,16	52.138,61	
Técnico/a Medio/a Empleo y Formación	2411	14.249,01	2.584,57	16.833,58	9.018,31	14.413,63	905,25	759,36	23.577,83	40.411,41	12.639,48	53.050,89	
Técnico/a Medio/a Programas de Políticas Socia	2414	14.249,01	1.550,74	15.799,75	9.018,31	14.413,63	543,15	752,22	23.222,87	39.022,62	12.210,84	51.233,46	
Técnico/a Medio/a Programas de Políticas Socia	2414	14.249,01	1.550,74	15.799,75	9.018,31	14.413,63	543,15	752,22	23.222,87	39.022,62	12.210,84	51.233,46	
<b>Funcionarios/as Programas</b>													
Auxiliar Administrativo/a Centro Empleo	2411	8.904,04	1.065,04	9.969,08	6.031,48	12.844,74	984,63	332,22	19.528,63	29.497,71	9.157,80	38.655,51	
Administrativo/a	2414	10.698,60	1.564,92	12.263,52	7.295,35	12.927,02	960,16	507,22	20.675,31	32.938,83	10.267,92	43.206,75	
Tco/a. de Programas	2413	14.249,01	2.067,66	16.316,67	9.018,31	14.413,63	724,20	-	24.156,14	40.472,81	12.425,16	52.897,97	
<b>SUMA</b>		<b>175.930,90</b>	<b>30.971,64</b>	<b>206.902,54</b>	<b>133.723,43</b>	<b>207.112,17</b>	<b>15.496,18</b>	<b>-</b>	<b>9.784,46</b>	<b>346.547,32</b>	<b>553.449,86</b>	<b>151.776,84</b>	<b>705.226,70</b>

**ÓRGANOS DE GOBIERNO**

	Partida	S. Base	Antigüedad	BÁSICAS (S.Base+Antig)	Destino	Específico	Otros Conceptos	Dto. RD 8/2010	COMPLE- MENTARIAS (CD+CE+Otros)	TOTAL RETRIBUCIÓN (Básic.+Comple.)	C. EMPRESA	COSTE TOTAL
Alcalde	912	71.199,37	4.250,84							75.450,21	15.600,12	91.050,33
Concejel	912	26.860,04								26.860,04	8.742,96	35.603,00
Concejel	912	26.860,04								26.860,04	8.742,96	35.603,00
Concejel	912	26.860,04								26.860,04	8.742,96	35.603,00
Concejel	912	53.720,08								53.720,08	15.600,12	69.320,20
Concejel	912	26.860,04								26.860,04	8.742,96	35.603,00
Concejel	912	26.860,04								26.860,04	8.742,96	35.603,00
Concejel	912	-								-	-	-
Concejel	912	-								-	-	-
Eventual	912	53.720,08								53.720,08	14.809,32	68.529,40

1 TENIENTES ALCALDE	912	14.441,57								14.441,57		14.441,57
8 CONCEJALES	912	94.526,69								94.526,69		94.526,69
<b>SUMA</b>		<b>421.907,99</b>	<b>4.250,84</b>	-	-	-	-	-	-	<b>426.158,83</b>	<b>89.724,36</b>	<b>515.883,19</b>

**Resumen por Áreas**

	S. Base	Antigüedad	BÁSICAS (S.Base+Antig)	Destino	Específico	Otros Conceptos	Dto. RD 8/2010	COMPLE- MENTARIAS (CD+CE+Otros)	TOTAL RETRIBUCIÓN (Básic.+Comple.)	C. EMPRESA	COSTE TOTAL
Área: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA E INNOVACIÓN	567.228,94	94.724,78	661.953,72	311.793,90	511.492,27	71.206,28	- 20.162,80	874.329,66	1.536.283,38	398.730,20	1.935.013,58
Área: CIUDAD	383.218,68	57.966,87	441.185,55	123.271,30	234.053,52	45.294,54	- 13.633,34	388.986,03	830.171,57	244.475,44	1.074.647,01
Área: PERSONAS	229.524,33	64.096,97	293.621,30	157.276,62	272.434,78	58.886,09	- 12.056,35	476.541,15	770.162,45	203.336,64	973.499,09
Área: INTERVENCIÓN	48.574,80	15.486,82	64.061,62	42.564,56	77.600,17	10.468,59	- 3.948,84	126.684,49	190.746,11	43.734,96	234.481,07
Área: SECRETARÍA	27.177,60	8.498,82	35.676,42	27.973,86	41.454,46	5.189,54	- 358,82	74.259,04	109.935,46	22.152,00	132.087,46
Área: SEGURIDAD CIUDADANA	292.715,41	48.358,37	341.073,78	168.594,58	509.805,72	60.118,84	- 16.812,88	721.706,26	1.062.780,04	300.248,64	1.363.028,68
Área: DESARROLLO LOCAL	175.930,90	30.971,64	206.902,54	133.723,43	207.112,17	15.496,18	- 9.784,46	346.547,32	553.449,86	151.776,84	705.226,70
ORGANOS DE GOBIERNO	421.907,99	4.250,84	426.158,83	-	-	-	-	-	426.158,83	89.724,36	515.883,19
<b>TOTAL...</b>	<b>2.146.278,65</b>	<b>324.355,11</b>	<b>2.470.633,76</b>	<b>965.198,26</b>	<b>1.853.953,10</b>	<b>266.660,06</b>	<b>- 76.757,49</b>	<b>3.009.053,94</b>	<b>5.479.687,70</b>	<b>1.454.179,08</b>	<b>6.933.866,78</b>
Otras prestaciones sociales											148.919,98
<b>TOTAL...</b>	<b>2.146.278,65</b>	<b>324.355,11</b>	<b>2.470.633,76</b>	<b>965.198,26</b>	<b>1.853.953,10</b>	<b>266.660,06</b>	<b>- 76.757,49</b>	<b>3.009.053,94</b>	<b>5.479.687,70</b>	<b>1.454.179,08</b>	<b>7.082.786,76</b>



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**RPT**  
**Año 2019 / 2019ko urtea**

**1. RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) AYUNTAMIENTO DE ERMUA**  
**1. *ERMUKO UDALEKO LANPOSTU – ZERRENDAK (RPT)***

**1.1. ÁREA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA E INNOVACIÓN**  
**1.1. *BERRIKUNTZA ETA PLANGINTZA ESTRATEGIKORAKO ARLOA***

**SERVICIO DE PLANIFICACIÓN E INNOVACIÓN**  
***BERRIKUNTZA ETA PLANGINTZA ZERBITZUA***

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharra
001	Director/a / Zuzendaria	1	A1	F	C	30	38.819,11	AE	100	4		DE	
303	Técnico/a Smart City Smart City teknikaria	1	A2	F	C	22	14.413,63	AE	201	3	31/12/2021		Inglés B2
116	Técnico/a de Calidad Kalitateko teknikaria	1	A2	F	C	22	14.413,63	AE	200	3	01/01/09		

**SERVICIO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**  
***KUDEAKETA ETA ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKORAKO ZERBITZUA***

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharra
114a	Administrativo/a Administraria	1	C1	F	C	19	12.927,02	AE	300	2	31/12/98		IT Txartela Word
114b	Administrativo/a Administraria	1	C1	F	C	19	12.927,02	AE	300	2	31/12/02		IT Txartela Word

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
115	Coordinador/a de gestión administrativa <i>Kudeaketa Administratiboaren koordinatzailea</i>	1	C1	F	C	21	19.181,95	AE	300	2		D	
120	Administrativo/a <i>Administraria</i>	1	C1	F	C	19	12.927,02	AE	400	2	31/12/02		
112a	Administrativo/a <i>Administraria</i>	1	C1	F	C	19	12.927,02	AE	300	2	31/12/99		IT Txartela Word
112b	Administrativo/a <i>Administraria</i>	1	C1	F	C	19	12.927,02	AE	300	2	31/12/99		IT Txartela Word
504c	Administrativo/a <i>Administraria</i>	1	C1	F	C	19	12.927,02	AE	300	2	01/01/12		IT Txartela Word
310b	Auxiliar Administrativo/a <i>Administrari laguntzailea</i>	1	C2	F	C	16	12.844,74	AE	400	2	31/12/99		IT Txartela word
207b	Administrativo/a <i>Administraria</i>	1	C1	F	C	19	12.927,02	AE	300	2	31/12/99		IT Txartela Word

**SERVICIO DE COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA  
KOMUNIKAZIO ETA GARDENTASUN ZERBITZUA**

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
105	Técnico/a de Comunicación y Euskera <i>Euskara eta Komunikazioko teknikaria</i>	1	A1	F	C	28	21.060,51	AE	107	4	01/01/07		



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**RPT**  
**Año 2019 / 2019ko urtea**

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
108	Técnico/a de Comunicación Electrónica <i>Komunikazio elektronikoko teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	14.413,63	AE	202 206	3			
117	Técnico/a de Transparencia <i>Gardentasuneko teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	14.413,63	AE	200	3	31/12/14		

**SERVICIO DE ASESORIA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN**  
**AHOLKULARITZA JURIDIKO ETA KONTRATAZIO ZERBITZUA**

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
102	Asesor/a Jurídica – Responsable de contratación <i>Aholkulari juridikoa – Kontratazioko Arduraduna</i>	1	A1	F	C	28	24.998,00	AE	103	4		D	
612	Técnico/a de Gestión <i>Kudeaketa teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	14.413,63	AE	200	3	31/12/2021		

**SERVICIOS ECONÓMICOS Y GESTIÓN TRIBUTARIA**  
**EKONOMIA ETA KONTABILITATE ZERBITZUA**

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
210	Tesorero/a <i>Diruzaina</i>	1	A1	FHN	C	28	21.060,51	AE	100	4	31/12/2021		
202	Técnico/a Tesorería <i>Diruzaintzako Teknikaria</i>	1	A1	F	C	28	21.060,51	AE	104	4			
203	Asesor/a Jurídico/a – Responsable Recaudación Ejecutiva <i>Aholkulari juridikoa -Diru-bilketa exekutibo Arduraduna</i>	1	A1	F	C	28	24.998,00	AE	103	4		D	
207a	Administrativo/a de Recaudación <i>Diru-Bilketako Administraria</i>	1	C1	F	C	19	12.927,02	AE	300	2	31/12/1999		IT Txartela Word

**SERVICIO DE GESTIÓN DE PERSONAS  
PERTSONEN KUDEAKETA ZERBITZUA**

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
110	Técnico/a Auxiliar de personal <i>Pertsonaleko teknikari laguntzailea</i>	1	C1	F	C	20	15.761,39	AE	301	2	31/12/02		
504a	Administrativo/a <i>Administraria</i>	1	C1	F	C	19	14.650,69	AE	301	2	31/12/02		IT Txartela Word



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**RPT**  
**Año 2019 / 2019ko urtea**

**SERVICIO DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA**  
**INFORMATIKA ETA TEKNOLOGIA ZERBITZUA**

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
104	Jefe/a del Servicio Informático <i>Informatika zerbitzuko burua</i>	1	A1	F	C	28	24.998,00	AE	106	4		D	
107	Técnico/a informática <i>Informatika teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	14.413,63	AE	206	3	01/01/07	DA	C.Horaria:1.862,76
107b	Técnico Informática <i>Informatika teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	14.413,63	AE	206	3	01/01/07		
131	Técnico/a especialista de sistemas de telecomunicación e informática <i>Telekomunikazioko eta Informatikako Sistemetako teknikari aditua</i>	1	C1 C2	F	C	19	12.927,02	AE	305	2	31/12/2017		

**SERVICIO DE NORMALIZACIÓN.**  
**NORMALIZAZIO ZERBITZUA**

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
109	Técnico/a de Normalización y Organización Documental. <i>Normalizazio eta dokumentazioaren antolaketako teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	14.413,63	AE	200	3			
130	Operador/a de Normalización y Organización Documental. Normalizazio eta dokumentazioaren antolaketako operadorea	1	C1 C2	F	C	19	12.927,02	AE	300	2	31/12/2021		
106a 106b	Traductor/a de euskera <i>Euskara-itzultzailea</i>	2	A2	F	C	22	14.413,63	AE	200	4	31/12/1999		

## 1.1.2. ÁREA DE DESARROLLO LOCAL

### 1.1.2. TOKI GARAPENeko ARLOA

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
501	Director/a /Zuzendaria	1	A1	F	LD	29	24.049,20	AE/ OA/ U	100/	4		DE	

**SERVICIO DE EMPLEO  
ENPLEGUko ZERBITZUA**



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**RPT**  
**Año 2019 / 2019ko urtea**

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
503	Técnico/a Empleo <i>Enpleguko Teknikaria</i>	1	A1	F	C	28	21.060,51	AE	100	4			
502	Técnico/a Formación Heziketako Teknikaria	1	A1	F	C	28	21.060,51	AE	100	4			
510	Técnico/a de Empleo/Formación <i>Enplegu eta Formakuntza Teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	14.413,63	AE	200	3	31/12/2021		
512	Técnico/a Auxiliar de Empleo/Formación <i>Enplegu eta Formakuntza Teknikari Laguntzailea</i>	1	C1	F	C	20	15.761,39	AE	300	2	31/12/2021		
509	Técnico/a de Inmigración <i>Inmigrazioko Teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	14.413,63	AE	200	3	01/01/2018		
504b	Administrativo/a <i>Administraria</i>	1	C1	F	C	19	12.927,02	AE	301	2	31/12/2002		IT Txartela word

**SERVICIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA  
EKONOMIA SUSTATZEKO ZERBITZUA**

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
507	Técnico/a de empresa <i>Enpresako Teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	14.413,63	AE	200	3	01/01/09		Inglés B1.

**SERVICIO DE FORMACIÓN BÁSICA PARA EL EMPLEO**  
**ENPLEGURAKO OINARRIZKO FORMAKUNTZA ZERBITZUA**

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
513	Técnico/a de Políticas sociales <i>Gizarte Politiketako Teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	14.413,63	AE	200	3	31/12/2021		
514	Técnico/a de Políticas sociales <i>Gizarte Politiketako Teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	14.413,63	AE	200	3	31/12/2021		

**1.2. ÁREA DE SECRETARIA Y ÓRGANOS DE GOBIERNO**  
**1.2. IDAZKARITZA ETA GOBERNU-ORGANOEN ARLOA**

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
101	Secretario/a <i>Idazkaria</i>	1	A1	F	C	30	28.527,44	FHE	103	4		DE	
111	Administrativo/a Secretaría <i>Idazkaritzako administraria</i>	1	C1	F	C	19	12.927,02	AE	300	2	31/12/2002		IT Txartela Word



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

RPT

Año 2019 / 2019ko urtea

### 1.3. ÁREA DE INTERVENCIÓN GENERAL

#### 1.3. KONTU-HARTZAILEA OROKORRA ARLOA

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
201	Interventor/a Kontuhartzailea	1	A1	F	C	30	38.819,11	FHE	104	4		DE	
204	Administrativo/a Administraria	1	C1	F	C	19	12.927,02	AE	301	2	31/12/99		IT Txartela Word
206	Administrativo/a Administraria	1	C1	F	C	19	12.927,02	AE	300	2	31/12/99		IT Txartela Word
205	Administrativo/a de Contabilidad Kontabilitateko Administraria	1	C1	F	C	19	12.927,02	AE	301	2			IT Txartela Word

### 1.4. AREA DE CIUDAD

#### 1.4. HIRIKO ARLOA

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
301	Director/a Zuzendaria	1	A1 A2	F	C	27	31.076,58	AE	100 201 202	4		DE/DA	5.000,00

**SERVICIO DE URBANISMO  
HIRIGINTZA ZERBITZUA**

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond Bal.	Observaciones Oharrak
302	Arquitecto/ Arkitektoa	1	A1	F	C	29	19.103,37	AE	101	4		D	
320	Técnico/a de Proyectos Proiektuetako teknikaria	1	A2	F	C	22	14.413,63	AE	200	3	31/12/2021		Inglés B2
306	Gestor/a Urbanismo Hirigintzako kudeatzailea	1	A2 C1	F	C	22	19.622,29	AE	201 202 204 300	3	31/12/2000	D	
307	Delineante Delineatzailea	1	C1	F	C	20	14.037,39	AE	307	2			
308	Administrativo/a Urbanismo Hirigintzako administraria	1	C1	F	C	19	12.927,02	AE	300	2	21/12/2000		IT Txartela word

**SERVICIO TÉCNICO Y BRIGADA  
ZERBITZU TEKNIKOA ETA LANTALDE**

Definición Definizioa	Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak	Aspectos propios Berezko ezaugarriak
--------------------------	---------------------------	---------------------------	---



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**RPT**  
**Año 2019 / 2019ko urtea**

<b>Cód. Kod.</b>	<b>Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena</b>	<b>Dt Zk</b>	<b>G T</b>	<b>P L</b>	<b>Pr H</b>	<b>CD MO</b>	<b>CE BO</b>	<b>AD AD</b>	<b>TA IT</b>	<b>PL HE</b>	<b>F. Prec. Derrig. D</b>	<b>Cond. Bal.</b>	<b>Observaciones Oharrak</b>
304	Aparejador/a <i>Aparejadorea</i>	1	A2	F	C	25	24.956,20	AE	201	3			
309	Encargado/a de Mantenimiento y Brigada <i>Mantentze-lan eta lantaldearen arduraduna</i>	1	C1	F	C	19	14.037,39	AE	303- 304 306	2		D	
310a	Administrativo/a <i>Administraria</i>	1	C1	F	C	19	12.927,02	AE	400	2	31/12/1999		IT Txartela word
311	Oficial/a Electricista <i>Ofizial argiketaria</i>	1	C2	F	C	16	12.844,74	AE	400	1		D	Peligrosidad: 1.220,52 Carnet B
312a 312b	Oficial/a Polivalente Servicios Múltiples <i>Askotariko eginkizunetarako ofiziala</i>	2	C2	F	C	16	12.844,74	AE	400	2		D	Carnet B
313a	Oficial/a Polivalente Servicios Múltiples <i>Askotariko eginkizunetarako ofiziala</i>	1	C2	F	C	16	12.844,74	AE	400	2		D	Carnet B CPT: 1.323,72
313b 313c	Oficial/a Polivalente Servicios Múltiples <i>Askotariko eginkizunetarako ofiziala</i>	2	C2	F	C	16	12.844,74	AE	400	2		D	Carnet B
315	Oficial/a Albañil-Conductor <i>Ofizial Igeltsero- gidaria</i>	1	C2	F	C		12.844,74	AE	400	2		D	Nivel retributivo 9 Ordainsari maila 9 Carnet C
317	Oficial/a Jardinero/a <i>Ofizial lorezaina</i>	1	C2	F	C	16	12.844,74	AE	400	1		D	Carnet B
318	Encargado/a Limpieza <i>Garbitasunaren arduraduna</i>	1	C2	F/L	C			AE	400	1		D	Nivel retributivo 9 Ordainsari maila 9
319a 319b	Peón/a de limpieza <i>Garbitasuneko peoia</i>	2	E	F/L	C			AE	401	1			Nivel retributivo 6 Ordainsari maila 6

**1.5. ÁREA DE PERSONAS**  
**1.5. PERTSONEN ARLOA**

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharra
401	Director/a Área Zuzendaria	1	A1	F	C	29	24.049,20	AE	100	4			
409b	Administrativo/a Administrazioa	1	C1	F	C	19	12.927,02	AE	400	2	31/12/2002		IT Txartela word

**SERVICIO DE APOYO SOCIAL**  
**GIZARTE ONGIZATEKO LAGUNTZA ZERBITZUA**

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD M O	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharra
402	Trabajador/a Social Coordinador/a Gizarte-langileen koordinatzailea	1	A2	F	C	22	16.206,01	AE	209	3	31/12/2002		
403	Trabajador/a Social Plan Pobreza Txirotasun Planeko Gizarte-langilea	1	A2	F	C	22	14.413,63	AE	209	3	31/12/1999		
404	Técnico/a Servicios Socio-Comunitarios Gizarte zerbitzu komunitarioko Teknikaria	1	A2	F	C	22	14.413,63	AE	209	3	31/12/2012		
405	Técnico/a Igualdad de Oportunidades Aukera Berdinetarako Teknikaria	1	A2	F	C	22	14.413,63	AE	200	3	01/04/1999		



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**RPT**  
**Año 2019 / 2019ko urtea**

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD M O	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
508	Técnico/a de Innovación <i>Innobazioko Teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	14.413,63	AE	200	3			
414	Trabajador/a Social <i>Gizarte-langilea</i>	1	A2	F	C	22	14.413,63	AE	209	3	31/12/2021		
409	Administrativo/a <i>Administraria</i>	1	C1	F	C	19	12.927,02	AE	300	2	31/12/1999		IT Txartela word
413	Operario/a de Servicios Múltiples <i>Askotariko Eginkizunetarako Langilea</i>	1	E	F	C	12	12.285,22	AE	401	1			

**SERVICIO DE BIBLIOTECA**  
**LIBURUTEGIKO ZERBITZUA**

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD M O	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
406	Bibliotecario/a <i>Liburuzaina</i>	1	A2	F	C	22	14.413,63	AE	207	3	01/04/1999		Turnicidad: 1.260,00€
408	Administrativo/a Biblioteca <i>Liburutegiko Administraria</i>	1	C1	F	C	19	12.927,02	AE	300	2	01/01/2007		IT Txartela word / Power point Turnicidad: 1.260,00€
411a 411b	Administrativo/a Biblioteca <i>Liburutegiko Administraria</i>	2	C1	F	C	19	12.927,02	AE	400	2	31/12/2002 31/12/2002		IT Txartela Word Turnicidad: 1.260,00€

**SERVICIO DE CULTURA**  
**KULTURA ZERBITZUA**

Definición Definizioa	Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak	Aspectos propios Berezko ezaugarriak
--------------------------	---------------------------	---------------------------	---

Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
407	Técnico/a de Cultura <i>Kultura Teknikaria</i>	1	A2	F	C	22	16.206,01	AE	200	3	31/12/1999	D	
409c	Auxiliar Administrativo/a Servicios Socioculturales <i>Gizarte-Zerbitzu Administrari laguntzailea</i>	1	C2	F	C	16	12.844,74	AE	400	2	31/12/2002		IT Txartela word
412	Oficial Encargado/a Instalaciones Culturales <i>Kultur Instalaziorako Ofiziala</i>	1	C2	F	C	16	12.844,74	AE	400	2	31/12/2012		
415	Técnico/a Auxiliar <i>Teknikari Laguntzailea</i>	1	C1	F	C	20	14.037,39	AE	300 301	2	31/12/2021		

## 1.6. ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA

### 1.6. HIRITARREN SEGURTASUNEN ARLOA

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
600	Director/a Área <i>Zuzendaria</i>	1	A2	F	L/D	22	28.030,97	Policia AE OA ER		2		DE	CPT. .6.772,50
601	Oficial – Jefe <i>Ofizial-burua</i>	1	C1	F	C	22	18.763,29	AE OA ER	300	2		DE	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**RPT**  
**Año 2019 / 2019ko urtea**

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
602	Suboficial-Subjefe	1	C1	F	C	22	30.599,37	AE	300	2		DE	Carnet de conducir B y A1 Seguridad CPT: 2.201,88
603	Agente Primero <i>Lehen Udaltzain</i>	1	C1	F	C	19	28.454,45	AE	400	2		DE	Carnet de conducir B y A1 Seguridad.
604a 604b 604c 604d 604e	Agente Primero <i>Lehen Udaltzai</i>	5	C1	F	C	19	21.336,08 (2)	AE	400	2		D	Carnet de conducir B y A1
606a 606b 606c 606d 606e	Agente <i>Udaltzaina</i>	5	C1	F	C	16	18.962,65 (2)	AE OA ER	400	2		D	Carnet de conducir B y A1
607a 607b 607c 607d 607e 607f 607g 607h	Agente <i>Udaltzaina</i>	8	C1	F	C	16	18.962,65 (2)	AE OA ER	400	2	21/05/96	D	Carnet de conducir B y A1
608a 608b	Agente <i>Udaltzaina</i>	2	C1	F	C	16	18.962,65 (2)	AE OA ER	400	2	31/12/02	D	Carnet de conducir B y A1

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
611a	Administrativo/a Administraria	1	C1	F	C	19	12.927,02	AE	300	2	01/01/07		IT Txartela word

**NOTAS:** 1.- Durante los períodos de formación y prácticas de los agentes de nuevo ingreso, y a los agentes que se nombren interinos percibirán las retribuciones correspondientes a la Escala Básica de acceso, es decir, las retribuciones correspondientes al subgrupo C2, al no ser Agentes de carrera  
2.- En el complemento específico se incluyen también los siguientes conceptos cuantificados por calendario laboral anual de los agentes: horas festivas diurnas, horas festivas nocturnas, compensación horaria y la turnicidad/nocturnidad.

## 1.7. PERSONAL EVENTUAL

### 1.7. BEHIN BEHINGO LANGILEA

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
1001	Asesor/a de Alcaldía Alkatetzako aholkularia	1		EV	LD		53.720,08						Retribución total Ordainketa orokorra



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**RPT**  
**Año 2019 / 2019ko urtea**

**2. RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) FUNDACIÓN EUSKALTEGI MUNICIPAL**  
**2. ERMUKO UDAL EUSKALTEGIKO LANPOSTU – ZERRENDAK (RPT)**

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak	
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	Cond. Bal.	Observaciones Oharrak
2700	Director/a Zuzendaria	1	A2	L	LD			E	200	4		D	Nivel retributivo 17 Ordainsari maila 17
2701a 2701b 2701c	Profesor/a Irakaslea	3	A2	L	C			E	200	4		D	Nivel retributivo 15 Ordainsari maila 15

2702	Auxiliar Administrativo/a <i>Administrari Laguntzailea</i>	1	C2	L	C			E	400	3		MJ	Nivel retributivo 9 Ordainsari maila 9
------	---	---	----	---	---	--	--	---	-----	---	--	----	---

3 RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) **INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES**  
**3. ERMUKO UDAL KIROL ERAKUNDEKO LANPOSTU – ZERRENDAK (RPT)**

Definición Definizioa							Retribución Ordainketa	Requisitos Eskakizunak				Aspectos propios Berezko ezaugarriak		
Cód. Kod.	Nombre del puesto/ Lanpostuaren izena	Dt Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE BO	AD AD	TA IT	PL HE	F. Prec. Derrig. D	T.J. J.M	Cond. Bal	Observaciones Oharrak
3100	Director/a Gerente <i>UKEko Zuzendaria</i>	1	A1	F	LD	29	28.215.29	AE	100	4		P/C	DE/I/D	+ 15%. por DE



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**RPT**  
**Año 2019 / 2019ko urtea**

3105	Jefe Mantenimiento Edificios <i>Erainkuntza Maintentzeko Burua</i>	1	A2	L	CO			OA	200	2	01/01/15	P/C	DE/I/D	Nivel retributivo 16 <i>Ordainsari maila 16</i> + 10% del nivel por DE
3110	Técnico/a Coordinador/a Deportivo/a <i>Kirol Koordinatzaile Teknikaria</i>	1	A2	L	CO	24	13.006,61	OA	200	3	01/01/08	P/C		Nivel retributivo 15 <i>Ordainsari maila 15</i>
3120	Encargado/a Mantenimiento <i>Mantenimendu Arduraduna</i>	1	C1	L	CO	19	17.909,50	OA	300	2	01/01/05	P/C	D	Nivel retributivo 14 <i>Ordainsari maila 14</i>
3130a 3130b	Administrativo/a <i>Administraria</i>	2	C1	L	CO	19	12.935,18	OA	300	2	31/12/02	P/C		Nivel retributivo 11 <i>Ordainsari maila 11</i> IT Txartela
3140	Operario/a Mantenimiento <i>Mantenimendu Peoia</i>	1	E	L	CO	10	11.567,52	OA	401	1		P/C		Nivel retributivo 6 <i>Ordainsari maila 6</i>

**CLAVES UTILIZADAS - ERABILITAKO KODEAK**

**1. DE LA DEFINICIÓN DEL PUESTO / 1. LANPOSTUAREN DEFINIZIOARENAK**

<b>Cód. Kod.</b>	<b>Dt Zb</b>	<b>G T</b>	<b>P L</b>	<b>Tipo de puesto Lanpostu - mota</b>	<b>Pr H</b>	<b>Forma de provisión Hornikuntza – mota</b>
Código del puesto <i>Lanpostuaren kodigoa</i>	Dotación <i>Zenbat</i>	Grupo o Categoría <i>Talde edo lan-kategoria</i>	(F) (L) (EV)	Funcionario/a <i>Funtzionarioa</i> Laboral <i>Lan-itunpeko langilea</i> Eventual	(C) (CO) (LD)	Concurso <i>Lehiaketa</i> Concurso Oposición <i>Norgehiagoka-lehiaketa</i> Libre designación

			<i>Behin-behingo langilea</i>	<i>Izendapen -aske</i>
--	--	--	-------------------------------	------------------------

## 2. DE LA RETRIBUCIÓN DEL PUESTO / 2. LANPOSTUAREN ORDAINKETARENAK

<b>CD / MO</b>	<b>CE / BO</b>	<b>C.E. ESP./ BBO</b>	<b>Nivel retributivo / Ordainsari maila</b>
Complemento de Destino <i>Lan-izendapenarekiko osagarria</i>	Complemento Específico <i>Berariazko osagarria</i>	Complemento específico especial <i>Berariazko osagarri berezia</i>	Corresponde al nivel del Acuerdo Regulador <i>Akordioak markatutako mailari dagokiona</i>

## 3. DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO / 3. LANPOSTUAREN ESKAKIZUNARENAK

<b>AD / AD</b>	<b>AE.</b>	<b>PL **/ HE **</b>	<b>F. PREC / DERRIG. D.</b>
Administración de procedencia para la provisión. <i>Hornikuntzarako jatorrizko Administrazioa</i>	Ayuntamiento de Ermua <i>Ermuko udala.</i> <b>OA:</b> Otras administraciones. <i>Beste administrazioak</i> <b>OA/U:</b> Otras administraciones incluidas las Universidades. <i>Beste administrazioak, Unibertsitateak barne.</i> <b>ER:</b> Ertzaintza	Perfil lingüístico de euskera <i>Hizkuntz-eskakizuna</i>	Fecha de preceptividad del perfil de euskera <i>HEren derrigorrezko data</i>
<b>TA */ IK * :</b> Nivel de estudios requerido / <i>Eskatzen diren ikasketak.</i>			

## (\* ) TABLA DE TITULACIONES / TITULU AKADEMIKOEN TAULA

100 Licenciado/a – Graduado/a		206 Diplomatura en Informática
101 Arquitecto/a		207 Diplomatura en Biblioteconomía o Documentación
102 Ingeniero/a		208 Diplomatura en Gestión y Administración Pública
103	Licenciado/a en Derecho	209 Diplomatura en Trabajo Social
104	Licenciado/a en Económicas o	300 Bachillerato o FP2 o equivalente
Empresariales		301 FP2 Rama administrativa o equivalente



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

**RPT**  
**Año 2019 / 2019ko urtea**

<p>105 Polítikas. 106 107 CC. de la Comunicación 108 Licenciado/a en Gestión y Administración Pública 200 Diplomado/a o tres primeros años de carrera superior - Graduado 201 Arquitecto/a técnico/a 202 Ingeniero/a técnico/a 204 Diplomatura en Económicas o Empresariales</p>	<p>Licenciado/a en Sociología o CC  Licenciado/a en Informática Licenciado/a en Periodismo o  Licenciado/a en Gestión y Administración Pública Diplomado/a o tres primeros años de carrera superior - Graduado Arquitecto/a técnico/a Ingeniero/a técnico/a Diplomatura en Económicas o Empresariales</p>	<p>302 FP2 Rama sanitaria o equivalente 303 FP2 Rama mecánica o equivalente 304 FP2 Rama electricidad / electrónica o equivalente 305 FP2 Rama informática o equivalente 306 FP2 Rama Construcción o equivalente 307 FP2 Rama delineación o equivalente 400 Graduado escolar, FP1 o equivalente 401 Certificación de estudios o profesional.</p>
<p>100 Lizentziatua 101 Arkitektoa 102 Ingeniaria 108 109 lizentziatua 110 Zientzietan lizentziatua 111 112 Zientzietan lizentziatua 108 Herri-kudeaketa eta –administrazioan lizentziatua 200 Diplomaturua 201 Arkitekto Teknikoa 202 Ingeniari Teknikoa 204 Ekonomi eta Enpresa Zientzietan diplomatua</p>	<p>Zuzenbidean lizentziatua Ekonomi eta Enpresa Zientzietan  Soziologia eta Politika  Informatikan lizentziatua Kazetaritza edo Informazio</p>	<p>206 Informatikan diplomatua 207 Bibliotekonomia eta Dokumentazioan diplomatua 208 Herri-kudeaketa eta –administrazioan diplomatua 209 Gizarte-lanean diplomatua 300 Batxilergoa edo LH2 edo baliokidea 301 LH2 Administrazio-adarra edo baliokidea 302 LH2 Osasun-adarra edo baliokidea 303 LH2 Mekanika-adarra edo baliokidea 304 LH2 Elektrizitate/Elektronika-adarra edo baliokidea 305 LH2 Informatika-adarra edo baliokidea 306 LH2 Eraikuntza-adarra edo baliokidea 307 LH2 Delineazio-adarra edo baliokidea 400 Eskola-graduaturua, LH1 edo baliokidea 401 Ikasketa-edo lanbide-egiaztapena</p>

**(\*\*)PERFILES LINGÜÍSTICOS Y CONVALIDACIONES / HIZKUNTZ ESKAKIZUNAK ETA BALIOKIDEAK**

			198
--	--	--	-----

*Perfil 1:* Nivel B-1  
 PL1 del IVAP  
 Nivel 1 de HABE  
 3º curso de EOI

*Perfil 2:* Nivel B-2  
 PL 2 del IVAP  
 Nivel 2 de HABE  
 Perfil 1 de la Ertzaintza  
 Perfil 1 de Educación  
 4º curso EOI

*Perfil 3:* Nivel C-1  
 PL3 de IVAP  
 Nivel 3 de HABE  
 Perfil 2 de la Ertzaintza  
 Perfil 2 de Educación  
 5º curso de EOI  
 Certificado de Aptitud  
 EGA  
 Euskaltzaindia “D”

*Perfil 4 :* Nivel C-2  
 PL4 del IVAP  
 Nivel 4 de HABE

<p>1. HE: B-1 maila          HAEEn 1HE</p> <p>HABEn 1HE          EOI: 3. maila</p>	<p>2. HE: B-2 maila          HAEEn 2HE</p> <p>HABEn 2HE          Ertzaintzaren 1.HE          Hezkuntza saileko 1.HE          EOI: 4. maila</p>	<p>3.HE: C-1 maila          HAEEn 3. HE</p> <p>HABEn 3.HE          Ertzaintzaren 2.HE          Hezkuntza saileko 2.HE          EOI: 5. maila          Gaitasun-agiria          EGA          Euskaltzaindia “D”</p>	<p>4. HE: C-2 maila          HAEEn 4.HE</p> <p>HABEn 4.HE</p>
--	--	--	---



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

RPT

Año 2019 / 2019ko urtea

#### 4. DE LOS ASPECTOS PROPIOS I. 4. BEREZKO EZAUGARRIENAK

Cond. Bald.	Observaciones Oharrak.
Ciertas condiciones que requiere el puesto. <i>Lanpostuak eskatzen dituen baldintza bereziak</i>	Se recogen otros aspectos retributivos: CPT / CPC / C. Horaria / TSC/ Turnicidad <i>Beste ordainketa batzuk: CPT / CPC / Ordutegiarena / TSC / Turnicidad</i>
<i>DE</i> : Dedicación especial / <i>Dedikazio berezia</i>	Conocimientos propios: Carnet B, A1 / Inglés / IT txartelak
<i>DA</i> : Dedicación ampliada / <i>Dedikazio luzatua</i>	<i>Berezko ezaugarri</i> : B, A4 baimena / Ingelesa / IT txartelak
<i>D</i> : Disponibilidad / <i>Prestasuna</i>	Para el personal laboral: Nivel retributivo total del Acuerdo regulador.
<i>PD</i> : Plena disponibilidad / <i>Erabateko prestasuna</i>	<i>Lan-itunpeko langileentzat: Akordioaren ordainsari maila</i>
<i>I</i> : Incompatibilidad / <i>Bateraezintasuna.</i>	
<i>MJ</i> : Media jornada. / <i>Lanaldi-erdia</i>	
<i>J/C</i> : Jornada partida / <i>Lanaldi-zatitu</i>	



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## 11.2 Presupuesto EUSKALTEGI

---

2018ko irailaren 17a

**2019ko UDAL EUSKALTEGIAREN AURREKONTUA**

<b>PARTIDA</b>	<b>KONTZEPTUA</b>	<b>IRTEERAK</b>	<b>PARTIDA</b>	<b>KONTZEPTUA</b>	<b>SARRERAK</b>
100	Zinegotzien ordainsariak	1.400,00	31011	Matrikulak	8.000,00
13001	Langileen soldatak-behin betikoak	111.282,36			<b>0,00</b>
	Arrate-Mikel-Elena		<b>41100</b>	Eusko Jaurlaritzaren dirulaguntza	93.168,30
131	Langileen soldatak-behin-behinekoak	15.475,99		(HABE-UDALA hitzarmena)	
16001	Giz.Seg.-enpresari dagokiona	41.830,26	<b>43000</b>	Udalaren dirulaguntza	91.770,31
16201	Formazio ikastaroak	100,00			<b>184.938,61</b>
16202	Ekonomatoak eta jangelak	650,00			
16205	Bizi aseguroak	1.300,00			
		<b>172.038,61</b>			
212	Fotokopiagailuaren mantenua	1.100,00			
215	Ordenagailuaren mantenua	1.200,00			
22001	Bulegoko materiala	400,00			
22002	Liburuak eta harpidetzak	1.000,00			
22003	Ordenagailurako materiala	1.200,00			
22101	Argindarra	1.400,00			
22111	Tresnak eta baliagarriak	50,00			
22201	Telefonoa	500,00			
22202	Posta zerbitzuak	150,00			
22603	Propaganda	2.200,00			
22699	Bestelako gastuak	250,00			
22701	Garbiketa zerbitzuen kontratazioa	7.600,00			
22799	Propagandaren buzoneoa	2.000,00			
23001	Bidaiak	50,00			
		<b>19.100,00</b>			
48001	Bekak	1.800,00			
		<b>1.800,00</b>			
<b>IRTEERAK GUZTIRA</b>		<b>192.938,61</b>	<b>SARRERAK GUZTIRA</b>		<b>192.938,61</b>

17 de septiembre de 2018

**PRESUPUESTO EUSKALTEGI MUNICIPAL AÑO 2019**

PARTIDA	CONCEPTO	GASTOS PARTIDA	CONCEPTO	INGRESOS
100	Retribuc.básicas y otras remun.	1.400,00	31011 Tasas por prestación servicios	8.000,00
13001	Retribuc.básicas-personal laboral	111.282,36		<b>8.000,00</b>
	Arrate-Mikel-Elena		41100 Transfer.corrientes de la C.A.P.V.	93.168,30
131	Retribuc.básicas-personal eventual	15.475,99	Convenio HABE-AYTO	
16001	Seg.soc.-cuota empresarial	41.830,26	43000 Transfer.corrientes de la ent.municipal	91.770,31
16201	Cursos de formación	100,00		<b>184.938,61</b>
16202	Economatos y comedores	650,00		
16205	Seguros	1.300,00		
		<b>172.038,61</b>		
212	Concervac.maquinaria y utillaje	1.100,00		
215	Reparac.y manten.equipos proc.inform.	1.200,00		
22001	Material ordinario no inventariable	400,00		
22002	Suministro libros,prensa y revistas	1.000,00		
22003	Material informático no inventariable	1.200,00		
22101	Suministro energía eléctrica	1.400,00		
22111	Útiles y herramientas	50,00		
22201	Comunicaciones telefónicas	500,00		
22202	Servicios postales	150,00		
22603	Gastos de publicidad y propaganda	2.200,00		
22699	Gastos diversos	250,00		
22701	Contratación servicios de limpieza	7.600,00		
22799	Trabajos realizados por otras empresas	2.000,00		
23001	Dietas y desplazamientos	50,00		
		<b>19.100,00</b>		
48001	Transferencias corrientes a familias	1.800,00		
		<b>1.800,00</b>		
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>192.938,61</b>	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>192.938,61</b>

2017ko abenduaren 20a / 20 de diciembre de 2017

## PERTSONALAREN ANEXO A / ANEXO DE PERSONAL

### 13001 BEHIN BETIKO PERTSONALA / PERSONAL FIJO

FUNTZIOA / FUNCION	SOLDATA / SALARIO
Zuzendaria / Director (1)	50.099,98 €
Irakaslea / Profesor (1)	43.408,82 €
Adm. Laguntzailea / Aux. Admin. 1/2	17.773,56 €
<b>GUZTIRA</b>	<b>111.282,36 €</b>

### 131 BEHIN BEHINEKO PERTSONALA - AURREIKUSITAKO SOLDATEN KOPURUA / PREVISION PARA PERSONAL EVENTUAL

KONTZEPTUA / CONCEPTO	KOPURUA / CANTIDAD
Behin behineko langileentzako soldata / Salario para personal eventual	15.475,99 €
<b>GUZTIRA</b>	<b>15.475,99 €</b>



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

### 11.3 Presupuesto IMD

---

**PROYECTO DE PRESUPUESTO  
EJERCICIO 2019**

**MEMORIA  
EXPLICATIVA**



**IMDERMUA**

Udal Kirol Erakundea  
Instituto Municipal de Deportes

**ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES  
DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA**

## ÍNDICE

1. MARCO PRESUPUESTARIO .....	2
2. PRESUPUESTO DE INGRESOS .....	4
3. PRESUPUESTO DE GASTOS .....	7
4. MEMORIA POR PROGRAMAS .....	18
5. ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS PRESUPUESTOS DE GASTOS E INGRESOS 2018/2019 .....	25

ANEXO I: RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

## 1. MARCO PRESUPUESTARIO

La memoria del presupuesto se formula a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el apartado d) del artículo 6 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, que señala que al Presupuesto se debe acompañar *"una memoria explicativa del contenido del presupuesto y de las principales modificaciones que presente en relación con el anterior, así como de los criterios adoptados para su elaboración"*.

En cumplimiento de lo dispuesto en la letra i) del artículo 13 de los Estatutos Reguladores del Organismo Autónomo de Deportes se ha procedido a la elaboración del Proyecto de Presupuestos para el ejercicio 2019, con el fin de someterlo al conocimiento del Consejo Rector conforme prevé la letra c) del artículo 11 de los referidos Estatutos, al objeto de que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, una vez aprobado, sea remitido al Área de Hacienda y Servicios Económicos para su integración en el Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2019.

El proceso de formación del presupuesto se articula de acuerdo a la estructura presupuestaria regulada mediante el Decreto Foral 96/2014, de 29 de julio de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se modifica parcialmente la estructura presupuestaria de las entidades locales de Bizkaia. De acuerdo a la misma, los programas de gasto se establecen por clasificación funcional, de acuerdo al destino de los mismos, según se aplique a:

- Administración general (área de gasto 340)
- Promoción y fomento del deporte (área de gasto 341)
- Instalaciones deportivas (área de gasto 342)

Asimismo, el proyecto de presupuesto 2019 se enmarca dentro del Real Decreto-Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público (BOE 24/05/2010), en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en la Norma Foral 5/2013, de 12 de junio, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Entidades Locales de Bizkaia.

Los estados de previsión, a nivel de capítulos, en ingresos y gastos, del presupuesto 2019, presentan la siguiente composición:

### INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS	%
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0.00	0.00%
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0.00	0.00%
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	760,753.28	44.23%
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	946,853.36	55.05 %
5	INGRESOS PATRIMONIALES	5,325.00	0.31 %
TOTAL OP. CORRIENTES		<b>1,712,931.64</b>	<b>99.59%</b>
	ENAJENACIÓN DE INV. REALES	0.00	0.00%
6	ENAJENACIÓN DE INV. REALES	0.00	0.00%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	0.00%
8	VARIACIÓN ACTIVOS FINANCIEROS	7,000.00	0.41%
9	VARIACIÓN PASIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00%
TOTAL OP. CAPITAL		<b>7,000.00</b>	<b>0.41%</b>
TOTAL INGRESOS		<b>1,719,931.64</b>	<b>100.00%</b>

## GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS	%
1	PERSONAL	416,157.10	24.20%
2	GASTOS CORRIENTES BIENES Y SERV.	1,295,741.54	75.34%
3	GASTOS FINANCIEROS	1,033.00	0.06%
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00	0.00%
<b>TOTAL OP. CORRIENTES</b>		<b>1,712,931.64</b>	<b>99.59%</b>
6	INVERSIONES REALES	0.00	0.00%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	0.00%
8	VARIACIÓN ACTIVOS FINANCIEROS	7,000.00	0.41%
9	VARIACIÓN PASIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00%
<b>TOTAL OP. CAPITAL</b>		<b>7,000.00</b>	<b>0.41%</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>1,719,931.64</b>	<b>100,00%</b>

El proyecto de Presupuesto se presenta equilibrado entre los ingresos y los gastos, no presentando déficit inicial.

La ejecución del Presupuesto se atenderá a lo que dispongan las Bases de ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento, conforme determina el artículo 9 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.

Las exigencias de austeridad y ahorro en el gasto que se derivan del Plan económico-financiero 2019 del Ayuntamiento de Ermua de recuperación del cumplimiento de la regla de gasto derivada de la liquidación del presupuesto 2018 no permiten habilitar este año una partida de inversiones.

De acuerdo a los criterios de elaboración del Presupuesto 2019, la aportación municipal para gasto corriente del Organismo Autónomo aumenta este año un 0,81% hasta quedar en 946,853.36 euros.

De forma general, para el año 2019 el objetivo primordial es avanzar en la sostenibilidad de los servicios públicos deportivos y responder a los niveles de calidad exigidos por el cliente.

## 2. PRESUPUESTO DE INGRESOS

El presupuesto de Ingresos está formado por los capítulos:

CAPÍTULO 3 - TASAS PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS  
 CAPITULO 4 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES  
 CAPITULO 5 - INGRESOS PATRIMONIALES  
 CAPÍTULO 8 - ACTIVOS FINANCIEROS

A continuación se detallan, por aplicaciones presupuestarias, cada uno de los capítulos del Presupuesto de ingresos y los aspectos más significativos de cada uno de ellos.

ORGÁNICA	ECONÓMICA	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	EUROS
	310.30	Tasas por abonos	349,573.28

310.31	Tasas por entradas	8,700.00
310.40	Alquileres pista frontón Aritzmeni	2,000.00
310.41	Alquileres pistas polideportivas	10,500.00
310.43	Alquileres sala multiusos	30.00
310.44	Alquileres salas frontón Aritzmeni	950.00
310.45	Alquileres piscinas	400.00
310.46	Alquileres pista atletismo y módulo cubierto de salto	150.00
310.47	Alquileres campos de fútbol	11,200.00
310.48	Alquileres pistas de pádel	12,000.00
310.50	Alquiler Solario UVA	3,500.00
310.60	Cursos de natación	59,000.00
310.64	Cursos Tarifa Básica	117,500.00
310.65	Cursos Tarifa Plus	45,500.00
310.66	Cursos Tarifa Premium	103,000.00
310.67	Cursos por Convenio	17,000.00
310.68	Cursos de pádel	2,200.00
310.89	Otros cursos y campañas	12,200.00
310.90	Ventas de material	1,000.00
310.91	Alquiler de material	150.00
310.99	Otras tasas	2,000.00
	<b>TOTAL 310</b>	<b>758,553.28</b>
380.00	Reintegro de presupuestos cerrados	300.00
	<b>TOTAL 380</b>	<b>300.00</b>
399.01	Convenio publicidad frontón Plaza Cardenal Orbe	1,000.00
399.99	Otros ingresos diversos	900.00
	<b>TOTAL 399</b>	<b>1,900.00</b>
430.01	Transferencias corrientes del Ayuntamiento	946,853.36
	<b>TOTAL 430</b>	<b>946,853.36</b>
550.01	Servicio de máquinas de vending	5,225.00
	<b>TOTAL 550</b>	<b>5,225.00</b>
560.00	Intereses de cuentas en bancos y cajas de ahorro	100.00
	<b>TOTAL 560</b>	<b>100.00</b>
730.00	Transferencias de capital del Ayuntamiento de Ermua	0.00
	<b>TOTAL 730</b>	<b>0.00</b>
833.01	Devolución de anticipos y préstamos del personal	7,000.00
	<b>TOTAL 833</b>	<b>7,000.00</b>
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1,719,931.64</b>

El Presupuesto de Ingresos del IMD para 2019 está compuesto casi exclusivamente por los capítulos 3 y 4, siendo el 44,23 % del total para el Capítulo 3, el 55,05 % para el Capítulo 4 y solamente del 0,31 % para el Capítulo 5 y del 0,41 % del total para el Capítulo 8.

Las fuentes de obtención de ingresos del IMD para el año 2019 mantienen la misma estructura que en los últimos ejercicios. Aunque hay que considerar que, en términos absolutos y porcentuales, el capítulo más importante en la financiación sigue siendo el "Capítulo 4 Transferencias corrientes".

### Capítulo III.- TASAS Y OTROS INGRESOS

La Ordenanza es el instrumento básico para la organización y funcionamiento de los servicios que presta el Organismo Autónomo, junto con la Normativa de uso de las instalaciones deportivas aprobada

definitivamente en la sesión del Pleno del Ayuntamiento celebrada el 30 de mayo de 2012 y publicada en el BOB del 8 de junio de 2012.

El "Capítulo 3 Tasas y otros ingresos", refleja los ingresos que obtendrá el IMD derivados de sus actividades principales: Cuotas de abonados, entradas eventuales, ingresos de actividades dirigidas, ingresos de actividades y programas realizados mediante convenio, cursos monográficos y alquiler de instalaciones, como las más importantes.

### **Aplicaciones presupuestarias 310.30 a 310.99.- Tasas por abonos, entradas, alquileres, cursos y servicios**

En 2018, los ingresos quedaron presupuestados de la forma siguiente:

Cuotas de abono y entradas:	353,700.00 euros
Inscripciones en actividades deportivas:	355,700.00 euros
Alquiler de instalaciones:	40,730.00 euros
Alquiler y venta de material y otras tasas:	3.850,00 euros
<u>TOTAL</u>	<u>753,980.00 euros</u>

Para el ejercicio 2019, se estiman los siguientes ingresos:

Cuotas de abono y entradas:	358,273.28 euros
Inscripciones en actividades deportivas:	356,400.00 euros
Alquiler de instalaciones:	40,730.00 euros
Alquiler y venta de material y otras tasas:	3,150.00 euros
<u>TOTAL</u>	<u>758,553.28 euros</u>

La estimación de ingresos se ha realizado bajo el principio de prudencia, teniendo en cuenta que la estructura de la oferta deportiva para 2019 es similar a la de 2018 y que los precios de los servicios del IMD se incrementarán en un 2,1% en 2019.

En 2019 se ha estimado un incremento de un 0,72% en los ingresos que se registraron en 2018, ya que la previsión es mantener las mismas cifras de abonados y cursillistas que el ejercicio anterior.

### **Aplicación presupuestaria 380.00.- Reintegros de presupuestos cerrados**

Tienen la consideración de reintegros de presupuestos cerrados aquéllos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro no se producen en el mismo ejercicio presupuestario.

Los reintegros de presupuestos cerrados tienen la consideración de operaciones del Presupuesto de ingresos, y se aplicarán al subconcepto económico 380.01 "Reintegros de presupuestos cerrados" del ejercicio corriente.

Se estiman ingresos por importe de 300.00 euros.

### **Aplicación presupuestaria 399.01.- Convenio publicidad con Kutxabank**

Comprende los ingresos anuales que reporta el Convenio que el IMD suscribió con Kutxabank, en virtud del cual esta entidad bancaria se anuncia a través de un rótulo publicitario existente en la parte superior del frontis del frontón de la plaza Cardenal Orbe.

Se estiman ingresos por importe de 1,000.00 euros.

#### **Aplicación presupuestaria 399.99.- Otros ingresos diversos**

Los originados por la prestación eventual de ciertos servicios a otras empresas y otras prestaciones no incluidas en las anteriores.

Se estiman ingresos por importe de 900.00 euros.

**El total del presupuesto del capítulo 3 en 2019 es de 760,753.28.00 euros.**

#### **Capítulo IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

El "Capítulo 4 Transferencias corrientes" recoge los ingresos previstos para cubrir, mediante la vía de la subvención, el déficit del gasto ordinario. Dicha subvención procede, como todos los años, del Ayuntamiento de Ermua, y su dotación es de 946,853.36 euros.

#### **Aplicación 430.01.- Transferencias de la Administración Local**

Respecto a la aportación del Ayuntamiento, aún a pesar de una previsión de ingresos propios razonablemente positiva, el importe de ésta se incrementa un +0.72% por el aumento que experimentan las partidas de los gastos asociadas directamente con los salarios de la plantilla.

**El total del Presupuesto del capítulo 4 de ingresos para 2019 es de 946,853.36 euros.**

#### **Capítulo V.- INGRESOS PATRIMONIALES**

#### **Aplicación 550.01. Concesiones administrativas**

Se corresponde con el canon por la explotación de las máquinas de vending instaladas en el Polideportivo MA Blanco y en el Complejo deportivo Betiondo, en virtud del contrato suscrito entre el IMD y la empresa Larrevending, que gestiona los mismos.

Se estiman ingresos por importe de 5.225,00 euros.

#### **Aplicación 560.00.- Intereses de cuentas en bancos y cajas de ahorro**

Intereses a corto plazo de saldos de la cuenta bancaria que el IMD tiene abierta en Kutxabank.

Se estiman ingresos por importe de 100,00 euros.

**El total del Presupuesto del capítulo 5 de ingresos para 2019 es de 5,325.00 euros.**

#### **Capítulo VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**

#### **Aplicación 730.00.- Transferencias de capital de la Entidad Local**

No se ha previsto realizar transferencias de capital al Organismo Autónomo desde el Ayuntamiento.

**El total del Presupuesto del capítulo 7 de ingresos para 2019 es de 0,00 euros.**

Del análisis comparativo de los créditos del estado de gastos con los niveles de ejecución presupuestaria del ejercicio precedente y de los ingresos que se han estimado obtener se observa que aquéllos son suficientes para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios en su actual nivel de prestación, a pesar de lo cual se pone de manifiesto en la cuenta de gastos el efecto negativo de la subida de los costes de personal.

### Capítulo VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS

Recoge los ingresos procedentes de reintegros de préstamos concedidos y los reintegros de depósitos y fianzas constituidos.

En este capítulo se incluye el remanente de tesorería como fuente de financiación de modificaciones presupuestarias.

#### **Aplicación presupuestaria 833.01. Reintegro de anticipos y préstamos al personal.**

Se incluyen los ingresos por devoluciones de anticipos y préstamos concedidos por el IMD al personal, a devolver en 12 mensualidades cuando el importe es de 1.803,04 euros, en 18 mensualidades cuando es de 3.606,07 euros y en 24 mensualidades cuando es de 5.409,11 euros.

**El total del Presupuesto del capítulo 8 de ingresos para 2019 es de 7.000,00 euros.**

### 3. PRESUPUESTO DE GASTOS

El Presupuesto de Gastos está formado por los Capítulos:

- CAPÍTULO 1 - GASTOS DE PERSONAL
- CAPÍTULO 2 - GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS
- CAPÍTULO 3 - GASTOS FINANCIEROS
- CAPÍTULO 4 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES
- CAPÍTULO 6 - INVERSIONES REALES
- CAPÍTULO 8 - ACTIVOS FINANCIEROS

Para explicar las variaciones que experimenta el Presupuesto de gastos debemos partir, en primer lugar, de la estructura presupuestaria, que establece una división en los tres programas de gastos citados.

Esta división incide en la manera de presentar el Presupuesto de 2019, en cuanto a cada uno de sus capítulos se refiere, habida cuenta de que las retribuciones del personal y los gastos de funcionamiento deben asignarse a cada uno de dichos programas, en consonancia con la finalidad de los gastos que están adscritos a cada uno de ellos.

A continuación se detallan, por aplicaciones presupuestarias, cada uno de los capítulos del Presupuesto de gastos y los aspectos más significativos de cada uno de ellos.

ORGÁNICA	ECONÓMICA	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	EUROS
	100.99	Otras remuneraciones de altos cargos	10,735.25
	120.01	Retribuciones básicas del personal funcionario	22,873.82
	121.00	Complemento específico del personal funcionario	44,173.90
	121.01	Complemento de destino del personal funcionario	18,425.52
	130.01	Retribuciones básicas del personal laboral fijo	169,283.74
	130.99	Otras remuneraciones del personal laboral fijo	3,096.50

	131.01	Retribuciones básicas del personal laboral temporal	45,749.85
	131.02	Otros complementos del personal laboral temporal	3,965.95
	131.99	Otras remuneraciones del personal laboral temporal	6,000.00
	160.01	Seguros Sociales	86,331.11
	162.01	Gastos de formación del personal funcionario	521.48
	162.04	Acción social del personal funcionario	354.30
	162.05	Seguros del personal funcionario	360.70
	163.01	Gastos de formación del personal laboral	1,989.00
	163.04	Acción social del personal laboral	1,636.82
	163.05	Seguros del personal laboral	667.17
		<b>TOTAL CAP. 1</b>	<b>416,157.10</b>
	202.01	Arrendam. de maquinaria, instalaciones y utillaje	406,00
	203.01	Arrendam. de material de transporte	3,654,00
	204.01	Arrendam. mobiliario y enseres: copiadora-impresora escáner	771,40
	211.01	Repar., manten. y conserv. edificios y otras construcciones	38,238.75
	212.01	Repar., manten. y conserv. maquinaria, instalaciones y utillaje	23,916.60
	214.01	Repar., manten. y conserv. mobiliario y enseres	4,455,00
	215.01	Repar., manten. y conserv. equipos procesos de la información	14,025,00
	219.01	Repar., manten. y conserv. de otro inmovilizado material	5,824,00
	220.01	Suministros de material de oficina ordinario no inventariable	2,385,25
	220.02	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	355,25
	220.03	Material informático no inventariable	2,030,00
	221.01	Suministro de energía eléctrica	1,172.33
	221.02	Suministro de agua	14,586,00
	221.03	Suministro de gas	1,045.45
	221.04	Combustibles y carburantes	731.82
	221.05	Vestuario	1,030,00
	221.08	Productos farmacéuticos y hemoderivados	152,25
	221.09	Productos de limpieza y aseo	101,50
	221.11	Útiles y herramientas	2,030,00
	221.12	Material sanitario	304,50
	221.13	Productos químicos para el tratamiento de aguas	507,50
	221.14	Material técnico-deportivo	7,917,00
	221.15	Análisis biológicos y físico químicos	414,12
	221.99	Otros suministros	2,000,00
	222.01	Comunicaciones telefónicas	5,901.21
	222.02	Comunicaciones postales	609,00
	222.05	Comunicaciones informáticas	4,000,00
	222.99	Otras comunicaciones	152,25
	224.01	Primas de seguros de edificios y locales	9,317.70
	224.04	Primas de seguros de responsabilidad civil	3,312.96
	225.01	Tributos de carácter municipal	3,060,00
	225.03	Tributos autonómicos	103,53
	226.01	Cánones	710,50
	226.02	Atenciones protocolarias y representativas	1,000,00
	226.03	Publicaciones, publicidad y propaganda	4,687.20
	226.04	Gastos jurídicos	5,709,25
	226.05	Reuniones y conferencias	101,50
	226.07	Eventos deportivos	1,545,00
	226.99	Otros gastos diversos	1,462,00
	227.01	Servicio de limpieza	233,888.45
	227.07	Estudios y trabajos técnicos	2,750,00
	227.10	Servicios postales: buzoneos	609,00

	227.11	Servicio de conservación y mantenimiento instalaciones	333.100,00
	227.12	Servicio de socorrismo y actividades acuáticas	155.248,00
	227.14	Servicio de cursos y actividades deportivas sala y aire libre	238,016.53
	227.18	Servicio de recepción y control de accesos	147.000,00
	227.19	Otros cursos y campañas	8.120,00
	227.99	Otros trabajos exteriores	5.000,00
	230.01	Dietas, locomoción y traslados del personal	1.674,75
	231.01	Dietas, locomoción y traslados de altos cargos	609,00
		<b>TOTAL CAP. 2</b>	<b>1,295,741.54</b>
	369.01	Otros gastos financieros	1.033,00
		<b>TOTAL CAP. 3</b>	<b>1,033,00</b>
		Inversiones reales	0.00
		<b>TOTAL CAP. 6</b>	<b>7,000.00</b>
	833.01	Anticipos al personal	7,000.00
		<b>TOTAL CAP. 8</b>	<b>7,000.00</b>
<b>TOTALGASTOS</b>			<b>1,719,931.64</b>

El Capítulo más importante del Presupuesto de Gastos es el de Gastos corrientes en bienes y servicios, que supone 1.295,741.54 euros, lo que porcentualmente significa un 75.34 % del total de gastos.

Le sigue en importancia el Capítulo de Gastos de personal, con una dotación de 416,157.10 euros, que es el 24.20% del total; el Capítulo de Activos financieros (7.000,00 euros) es el 0,41% y, por último, el Capítulo de Gastos Financieros, que es irrelevante, con 1.000,00 euros, que supone el 0,06 % del total del Presupuesto.

Tal y como se mencionó al comienzo de esta memoria, el Decreto Foral 96/2014, de 29 de julio, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se modifica parcialmente la estructura presupuestaria de las entidades locales de Bizkaia, determina tres programas de gastos en cuanto a Deporte se refiere, y que son los siguientes:

- 340 - Administración general
- 341 - Promoción y fomento del deporte
- 342 - Instalaciones deportivas

El total de gastos previstos por operaciones corrientes es de 1.712,931.64 euros y el total de gastos previstos por operaciones de capital es de 7.000,00 euros.

## CAPÍTULO I. PERSONAL

Por lo que respecta a este Capítulo I del proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2019, se continúa con lo establecido en el Real Decreto 8/2010, de 20 de mayo, en cuanto a las reducciones operadas en el mismo y las disposiciones que estableció el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2010, que son determinantes para calcular las retribuciones al personal al servicio del Sector Público durante el próximo ejercicio económico.

Asimismo, estas reducciones en las retribuciones al personal se ven refrendadas en los acuerdos de Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 21 de julio de 2010. A tal fin, se han aplicado los descuentos en las retribuciones especificados por grupo profesional. Dichos porcentajes varían en función de los niveles asignados a cada grupo profesional, siendo los siguientes:

- Nivel 29 4,98%
- Nivel 15 3,10%

Nivel 11	1,80%
Nivel 14	2,98%
Nivel 6	0,98%

#### **Aplicación Presupuestaria 100.99. Otras remuneraciones de Altos Cargos.**

En esta aplicación se incluyen las indemnizaciones a los Vocales miembros del Consejo Rector que no tienen dedicación exclusiva como Concejales del Ayuntamiento.

Se debe mencionar que para las indemnizaciones se ha atendido a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 8/2010, de 3 de marzo, de adopción de medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

#### **Aplicación presupuestaria 120.01. Retribuciones básicas del personal funcionario.**

Se debe mencionar que para las retribuciones básicas se ha atendido a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 8/2010, de 3 de marzo, de adopción de medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

#### **Aplicación presupuestaria 121.00. Retribuciones complementarias del personal funcionario. Complemento específico.**

Complemento atribuido al puesto de trabajo.

Se debe mencionar que para las retribuciones complementarias se ha atendido a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 8/2010, de 3 de marzo, de adopción de medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

#### **Aplicación presupuestaria 121.01. Retribuciones complementarias del personal funcionario. Complemento de destino.**

Complemento correspondiente al nivel asignado al puesto de trabajo.

Se debe mencionar que para las retribuciones complementarias se ha atendido a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 8/2010, de 3 de marzo, de adopción de medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

#### **Aplicación presupuestaria 130.01. Retribuciones básicas del personal laboral fijo.**

Se debe mencionar que para las retribuciones básicas se ha atendido a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 8/2010, de 3 de marzo, de adopción de medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

#### **Aplicación presupuestaria 130.99. Otras retribuciones.**

En esta aplicación se incluye el Complemento personal 2 (aportación para fondos de pensiones).

#### **Aplicación presupuestaria 131.01. Retribuciones básicas del personal laboral temporal.**

En esta aplicación se recogen las retribuciones básicas del personal laboral temporal actual en plantilla.

#### **Aplicación presupuestaria 131.02. Otros complementos del personal laboral temporal.**

En esta aplicación se recogen los complementos de especial dedicación del personal laboral temporal.

#### **Aplicación presupuestaria 131.99. Otras remuneraciones del personal laboral temporal.**

En esta aplicación se recogen las retribuciones básicas del personal laboral temporal que pueda contratarse ocasionalmente por motivos de bajas, etc.

#### **Aplicación presupuestaria 160.01. Seguros Sociales.**

Se incluyen en esta aplicación las cuotas del IMD a la Seguridad Social.

#### **Aplicación presupuestaria 162.01. Gastos de formación del personal funcionario.**

Gastos de todo tipo derivados de actividades conducentes a la capacitación profesional del personal funcionario.

#### **Aplicación presupuestaria 162.04. Acción social del personal funcionario.**

Gastos correspondientes al Plan de acción social que tiene establecido el IMD. Se incluye la bolsa de Navidad y la cuota anual de la tarjeta de cliente de Eroski en virtud del convenio laboral.

#### **Aplicación presupuestaria 162.05. Seguros del personal funcionario.**

Se incluye la cuota anual del seguro de vida concertado con una aseguradora en virtud del convenio laboral.

#### **Aplicación presupuestaria 163.01. Gastos de formación del personal laboral.**

Gastos de todo tipo derivados de actividades conducentes a la capacitación profesional del personal laboral fijo y temporal.

#### **Aplicación presupuestaria 163.04. Acción social del personal laboral.**

Se incluye la bolsa de Navidad y la cuota anual de la tarjeta de cliente de Eroski en virtud del convenio laboral.

#### **Aplicación presupuestaria 163.05. Seguros del personal laboral.**

Se incluye la cuota anual del seguro de vida concertado con una aseguradora en virtud del convenio laboral.

### **CAPÍTULO II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS**

Comprende los créditos destinados a la adquisición de bienes corrientes y servicios necesarios para la realización de los programas, que no produzcan un incremento del capital o del patrimonio público. Serán imputables a los créditos de este capítulo los gastos originados para la adquisición de bienes que reúnan alguna de las siguientes características:

- a) Ser bienes fungibles.
- b) Tener una duración previsiblemente inferior al año.
- c) No ser susceptibles de inclusión en inventario.
- d) Ser gastos que previsiblemente sean reiterativos.

Además se aplicarán a este capítulo los gastos de carácter inmaterial que puedan tener carácter reiterativo, no sean susceptibles de amortización y no estén directamente relacionados con la realización de las inversiones.

#### **Aplicación presupuestaria 202.01. Arrendamiento de maquinaria, instalaciones y utillaje.**

Gastos de esta índole en general, incluidos los gastos de equipo empleado en conservación y reparación de inversiones.

#### **Aplicación presupuestaria 203.01. Arrendamiento de material de transporte.**

Gastos de alquiler de la furgoneta que se utiliza para el traslado de maquinaria, enseres, herramientas y utillaje entre los edificios del IMD, para el desplazamiento del personal de mantenimiento a los almacenes de los proveedores y para el traslado del personal a reuniones, cursos y otros eventos de carácter profesional.

#### **Aplicación presupuestaria 204.01. Arrendamiento de equipos para procesos de información.**

Arrendamiento de mobiliario, material y equipos de oficina, tales como fotocopiadoras, etc., a excepción de los que deban figurar en el concepto 206 'Arrendamientos de sistemas para procesos de información'.

#### **Aplicación presupuestaria 205.01. Arrendamiento de sistema para procesos de información.**

En él se reflejan todos los alquileres de equipos informáticos, ofimáticos, de transmisiones de datos y otros especiales, sistemas operativos, aplicaciones de gestión de base de datos y cualquier otra clase de equipos informáticos, y de software.

#### **Aplicación presupuestaria 211.01. Reparaciones, mantenimiento y conservación de edificios y otras construcciones.**

Gastos de conservación y reparación de inmuebles propios o arrendados (obras, pintura, etc.). Se excluyen las reformas y ampliaciones de importancia, que se dotarán en el Capítulo 6. Incluye el arreglo de griferías, puertas, cristales de ventanas, gastos de desinfección, de fumigación, etc.

#### **Aplicación presupuestaria 212.01. Reparaciones, mantenimiento y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.**

Gastos ocasionados por la reparación, mantenimiento, revisión y conservación de máquinas, instalaciones y utillaje.

#### **Aplicación presupuestaria 214.01. Reparaciones, mantenimiento y conservación de mobiliario y enseres.**

Se incluyen los gastos de reparaciones, mantenimiento y conservación de mobiliario, equipos de oficina, máquinas fotocopiadoras, centralita, fax, teléfono, etc

#### **Aplicación presupuestaria 215.01. Reparaciones, mantenimiento y conservación de equipos para proceso de la información.**

Gastos de mantenimiento o de carácter análogo que originen los equipos informáticos y demás conjuntos electrónicos, así como la adaptación o actualización de programas informáticos.

#### **Aplicación presupuestaria 219.01. Reparaciones, mantenimiento y conservación de otro inmovilizado material.**

Gastos de reparación y conservación de inmovilizado diverso no incluido en los conceptos precedentes.

#### **Aplicación presupuestaria 220.01. Material de oficina ordinario no inventariable.**

Incluye los gastos relativos a fotocopias, papel de escritura, archivadores, impresos, sobres, folios, repuestos de máquinas de oficina, etc. También el material no inventariable relativo impresos, fichas y cartulinas.

#### **Aplicación presupuestaria 220.02. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones.**

Gastos para la adquisición de revistas para los usuarios de la sala fitness; publicaciones y libros, inscripciones boletines, gastos de edición, que no tengan el carácter de inventariables, así como los gastos o cuotas originados por consultas a bases de datos documentales.

#### **Aplicación presupuestaria 220.03. Material informático no inventariable.**

Gastos de material fungible para el normal funcionamiento de equipos informáticos, ofimáticos, etc, como cd's, papel continuo, cartuchos y tóner para impresora, cables, convertidores, adaptadores, fundas, accesorios, etc. y paquetes estándar de software, sistemas operativos, paquetes estándar de software, etc.

#### **Aplicación presupuestaria 221.01. Suministro de energía eléctrica.**

Suministro eléctrico en alta/media tensión de los edificios del IMD: Polideportivo Municipal MA Blanco, Complejo Deportivo Betiondo, Campo de Fútbol Teodoro Zuazua y Frontón Aritzmeni

#### **Aplicación presupuestaria 221.02. Suministro de agua.**

Suministro de agua de los edificios del IMD: Polideportivo Municipal MA Blanco (incluida piscina), Complejo Deportivo Betiondo, Campo de Fútbol Teodoro Zuazua y Frontón Aritzmeni

#### **Aplicación presupuestaria 221.03. Suministro de gas.**

Suministro de gas de los edificios del IMD: Polideportivo Municipal MA Blanco, Complejo Deportivo Betiondo, Campo de Fútbol Teodoro Zuazua y Frontón Aritzmeni

#### **Aplicación presupuestaria 221.04. Suministro de combustibles y carburantes.**

Suministro de gasoil para la furgoneta de mantenimiento

#### **Aplicación presupuestaria 221.05. Suministro de vestuario.**

Vestuario laboral y otras prendas de dotación obligada por imposición legal, reglamentaria, por convenio, acuerdo o contrato con destino al personal de mantenimiento.

#### **Aplicación presupuestaria 221.08. Suministro de productos farmacéuticos y hemoderivados**

Gastos de medicinas, productos de asistencia sanitaria, etc., para tratar al momento eventuales accidentes de usuarios de las instalaciones.

#### **Aplicación presupuestaria 221.09. Suministro de productos de limpieza y aseo.**

Gastos de productos de limpieza y aseo para las dependencias y servicios, que no estén incluidos dentro del contrato de limpieza de las instalaciones del IMD.

#### **Aplicación presupuestaria 221.11. Suministro de útiles y herramientas.**

Gastos para la adquisición de pequeña herramienta no inventariable, utillaje de taller, material de ferretería, herramientas, etc.

**Aplicación presupuestaria 221.12. Suministro de material sanitario.**

Gastos de adquisición de pequeño material sanitario, que se utiliza para atender en un primer momento accidentes que se produzcan en las instalaciones. Incluye material fungible sanitario, guantes desechables, botiquines y bolsas de socorro, etc.

**Aplicación presupuestaria 221.13. Suministro de productos químicos para el tratamiento de las aguas.**

Gastos de adquisición de hipoclorito sódico, ácido sulfúrico, algicida y floculante para la desinfección del agua de las piscinas del Polideportivo.

**Aplicación presupuestaria 221.14. Suministro de material técnico-deportivo.**

Gastos en equipamientos y materiales no inventariables específicos de cada especialidad deportiva.

**Aplicación presupuestaria 221.15. Análisis biológicos y físico-químicos.**

Gastos de análisis microbiológicos y medidas obligatorias de control para la prevención de las enfermedades provenientes de la contaminación microbiológica del agua.

**Aplicación presupuestaria 221.99. Otros suministros.**

Gastos de adquisición de material diverso de consumo y reposición de carácter periódico, no incluidos en los conceptos precedentes.

**Aplicación presupuestaria 222.01. Comunicaciones telefónicas.**

Gastos de teléfono, incluidos los teléfonos móviles.

**Aplicación presupuestaria 222.02. Comunicaciones postales.**

Comprende los gastos de sellos de correos y franquicias así como los envíos realizados por empresas de mensajería.

**Aplicación presupuestaria 222.05. Comunicaciones informáticas.**

Comprende los gastos de las cuentas de correo electrónico corporativo, ADSL, tarifas de datos, etc.

**Aplicación presupuestaria 222.99. Otras comunicaciones**

Se incluyen aquí los gastos relativos a hilo musical y aquellos otros gastos que no tengan encaje en ninguno de los conceptos anteriores.

**Aplicación presupuestaria 224.01. Primas de seguros de edificios y locales**

Se incluyen las primas anuales de los seguros de los edificios y locales del IMD, excepto seguros de vida o accidente u otros a favor del personal, que se incluirán en el capítulo 1.

#### **Aplicación presupuestaria 224.04. Primas de seguros de responsabilidad civil.**

Primas de seguros de responsabilidad civil para cubrir eventuales daños ocasionados a terceras personas durante el tiempo que permanecen dentro de los edificios del IMD.

#### **Aplicación presupuestaria 225.01. Tributos de carácter municipal.**

Se incluyen en este concepto los gastos destinados a satisfacer tasas municipales de basura y alcantarillado.

#### **Aplicación presupuestaria 225.03. Tributos de carácter autonómico.**

Se incluyen en este concepto los gastos destinados a satisfacer la tasa de la Agencia Vasca del Agua.

#### **Aplicación presupuestaria 226.01. Cánones.**

Gastos por uso de propiedad intelectual (Sociedad General de Autores).

#### **Aplicación presupuestaria 226.02. Atenciones protocolarias y representativas.**

Se imputan a este subconcepto los gastos que se produzcan como consecuencia de recepciones o actos de protocolo y representación que las autoridades del IMD tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad del IMD.

#### **Aplicación presupuestaria 226.04. Gastos jurídicos.**

Se incluyen todos los gastos destinados a la defensa jurídica y cualesquiera de la naturaleza análoga que sean necesarios para salvaguardar los bienes y derechos del IMD. Gastos por indemnizaciones a satisfacer por el IMD como consecuencia del funcionamiento del servicio, siempre que por su naturaleza no deban imputarse al concepto presupuestario correspondiente.

#### **Aplicación presupuestaria 226.05. Gastos de reuniones y conferencias.**

Gastos de organización y celebración de conferencias, asambleas, congresos, simposios, grupos de trabajo, seminarios y convenciones y reuniones análogas. Pueden incluirse material didáctico, gastos de alquiler de salas, traductores, azafatas y comidas y gastos de participación de asistentes.

#### **Aplicación presupuestaria 226.07. Eventos deportivos.**

Gastos que se ocasionen por la realización de actividades deportivas que organice directamente el IMD.

#### **Aplicación presupuestaria 226.99. Otros gastos diversos.**

Otros gastos diversos que no hayan sido incluidos en los conceptos precedentes.

#### **Aplicación presupuestaria 227.01. Servicio externo de limpieza.**

Incluye aquellos gastos de esa naturaleza que se ejecutan mediante contrata con empresa externa de limpieza.

#### **Aplicación presupuestaria 227.07. Servicio externo de estudios y trabajos técnicos.**

Gastos de estudio, trabajos técnicos, asesorías, informes, trabajos estadísticos o de otro carácter que se deriven de trabajos encomendados a empresas especializadas, profesionales independientes o expertos, que no sean aplicados a planes, programas, anteproyectos y proyectos de inversión en cuyo caso figurarán en el capítulo 6.

#### **Aplicación presupuestaria 227.10. Servicio postal externo**

Se imputarán los gastos de buzoneo de correspondencia y publicidad, paquetería, mensajes, etc.

#### **Aplicación presupuestaria 227.11. Servicio externo de conservación y mantenimiento de instalaciones del IMD**

Incluye aquellos gastos de conservación y mantenimiento de instalaciones que se ejecutan mediante contrata con empresa externa de servicios energéticos y que incluye la gestión energética y la implementación de la renovación y mejora de las instalaciones térmicas y eléctricas.

#### **Aplicación presupuestaria 227.12. Servicio externo de socorrismo y actividades acuáticas**

Incluye aquellos gastos que se ejecutan mediante la contrata con empresa externa que presta el servicio de socorrismo y docencia en actividades acuáticas de las piscinas del Polideportivo.

#### **Aplicación presupuestaria 227.14. Servicio externo de prestación de cursos y actividades deportivas en sala y al aire libre.**

Incluye aquellos gastos que se ejecutan mediante la contrata con empresa externa que presta el servicio de cursos y actividades deportivas en sala y al aire libre.

#### **Aplicación presupuestaria 227.18. Servicio externo de prestación de recepción y control de accesos.**

Incluye aquellos gastos que se ejecutan mediante la contrata con empresa externa que presta el servicio de recepción y control de accesos en las instalaciones deportivas.

#### **Aplicación presupuestaria 227.19. Servicio externo de prestación de otros cursos y campañas.**

Incluye aquellos gastos originados por otros cursos y campañas que se ejecutan mediante la contrata con empresa externa y que no hayan sido incluidos en los conceptos precedentes.

#### **Aplicación presupuestaria 227.99. Otros trabajos exteriores.**

Los no correspondidos en los anteriores subconceptos. Se imputarán los pagos a personas por conferencias o cursos impartidos, así como los pagos por servicios profesionales como traducciones, correcciones, etc.

#### **Aplicación presupuestaria 230.01. Dietas, locomoción y traslado del personal por razón del servicio.**

Incluye las indemnizaciones que, para resarcir gastos en que incurre el personal por razón del servicio y que, de acuerdo a la legislación vigente, deban satisfacerse a funcionarios y personal laboral.

#### **Aplicación presupuestaria 231.01. Dietas, locomoción y traslado de altos cargos por razón del servicio.**

Incluye las indemnizaciones que, para resarcir gastos en que incurre el personal por razón del servicio y que, de acuerdo a la legislación vigente, deban satisfacerse a Consejeros.

Se imputan a este concepto las indemnizaciones reglamentarias por asistencia a tribunales y órganos colegiados y, en general, por concurrencia personal a reuniones, consejos, comisiones, etc.

### CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS

Comprende los créditos destinados al pago de comisiones bancarias por distintos servicios.

#### **Aplicación presupuestaria 369.01. Otros gastos financieros.**

Incluye las comisiones que aplican las entidades bancarias por los pagos que realizan los clientes del IMD en nuestras instalaciones mediante tarjeta de crédito.

### CAPÍTULO VI. INVERSIONES

Comprende los gastos destinados a la creación de infraestructuras y a la adquisición o creación de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento de los servicios y, en general, aquellos otros susceptibles de depreciación o amortización como edificios, maquinaria, mobiliario, etc.

### CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS

Recoge el gasto que se realiza en la adquisición de activos, concesión de anticipos y préstamos y constitución de depósitos y fianzas.

#### **Aplicación presupuestaria 833.01. Concesión de anticipos y préstamos al personal a largo plazo.**

Comprende los anticipos y préstamos concedidos por el IMD al personal, a devolver en 12 mensualidades cuando el importe es de 1.803,04 euros, en 18 mensualidades cuando es de 3.606,07 euros y en 24 mensualidades cuando es de 5.409,11 euros.

## 4.- MEMORIA POR PROGRAMAS

### **POLÍTICA DE GASTO**

#### **34.- DEPORTE**

Comprende los gastos originados por los servicios a que se refiere su denominación, tales como promoción y difusión deportiva, gastos de creación, conservación y mantenimiento de los edificios destinados a piscinas, instalaciones deportivas de todo tipo o cualquier otra actuación directamente relacionada con el deporte o la política deportiva del Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Ermua gestiona esta política de gasto, fundamentalmente a través del Organismo Autónomo creado a tal fin, como es el Instituto Municipal de Deportes de Ermua.

### **PROGRAMA**

#### **340.- ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL DEPORTE**

Este programa comprende todas las actuaciones necesarias para el buen funcionamiento de todos los servicios, incluyendo todos aquellos gastos que son comunes a cada uno de los programas.

#### **01.- GASTOS DE PERSONAL**

Mediante el presente programa se pretende recoger los gastos de personal imputables al Área de administración general del deporte, y puede conocerse su imputación a la hora de establecer los costes de cada actividad o servicio que se preste.

Se aplican a este capítulo los gastos de personal por los siguientes conceptos:

- Todo tipo de retribuciones e indemnizaciones a satisfacer por el IMD al personal que abarca este programa por razón del trabajo realizado por éste. No se incluyen en este apartado las indemnizaciones por razón del servicio.
- Cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social y a las entidades gestoras del sistema de previsión social del personal.

En este apartado se incluyen los costes de los siguientes puestos que conforman este programa:

- 1 Director Gerente
- 1 Administrativo atención al cliente
- 1 Administrativo administración general

Orgánica	Económica	Aplicación presupuestaria	Euros
	100.99	Otras remuneraciones de altos cargos	10,736.25
	120.01	Retribuciones básicas del personal funcionario	22,873.82
	121.00	Complemento específico del personal funcionario	44,173.90
	121.01	Complemento de destino del personal funcionario	18,425.52
	130.01	Retribuciones básicas del personal laboral fijo	65,969.54
	130.99	Otras remuneraciones	1,013.91
	131.01	Retribuciones básicas del personal laboral temporal	3,348.80
	131.99	Otras remuneraciones del personal laboral	2,000.00
	160.01	Seguros Sociales	32,833.53
	162.01	Gastos de formación del personal funcionario	521.48
	162.04	Acción social del personal funcionario	354.30
	162.05	Seguros del personal funcionario	360.70
	163.01	Gastos de formación del personal laboral	765.00
	163.04	Acción social del personal laboral	708.59
	163.05	Seguros del personal laboral	243.47
		<b>TOTAL CAP. 1</b>	<b>204,328.80</b>
		<b>TOTAL GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>204,328.80</b>

## 02.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS

Suministros de material de oficina necesario para el desarrollo de todas las actuaciones del IMD, suministro de material deportivo tanto fungible como inventariable para el desarrollo de las actividades y equipamientos de las instalaciones y atender con carácter general, gastos que afectan a todos y cada uno de los programas.

Orgánica	Económica	Aplicación presupuestaria	Euros
	204.01	Arrendam. mobiliario y enseres: copiadora-impresora escaner	771.40
	215.01	Repar., manten. y conserv. equipos procesos de la información	11,220.00
	220.01	Suministros de material de oficina ordinario no inventariable	2,385.25
	220.03	Material informático no inventariable	2,030.00
	221.99	Otros suministros	507.50
	222.01	Comunicaciones telefónicas	5,785.50
	222.02	Comunicaciones postales	609.00
	222.05	Comunicaciones informáticas	2,500.00
	222.99	Otras comunicaciones	152.25
	226.02	Atenciones protocolarias y representativas	1,370.25
	226.03	Publicaciones, publicidad y propaganda	487.20
	226.04	Gastos jurídicos	5,709.25
	226.05	Reuniones y conferencias	101.50
	226.99	Otros gastos diversos	1,000.00
	227.10	Servicios postales (buzoneos)	609.00
	227.18	Servicio de conserjería y recepción	147,000.00
	227.99	Otros trabajos exteriores	5,000.00
	230.01	Dietas, locomoción y traslados del personal	913.50
	231.01	Dietas, locomoción y traslados de altos cargos	609.00
		<b>TOTAL CAP. 2</b>	<b>188,811.06</b>
	369.01	Otros gastos financieros	1,033.00
		<b>TOTAL CAP. 3</b>	<b>1,033.00</b>
	833.01	Anticipos al personal	7,000.00
		<b>TOTAL CAP. 8</b>	<b>7,000.00</b>
		<b>TOTAL GASTOS FUNCIONAMIENTO SERVICIOS</b>	<b>196,844.60</b>

<b>TOTAL GASTOS PROGRAMA 340</b>	<b>401,172.86</b>
----------------------------------	-------------------

**PROGRAMA**

**341.- PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE**

El presente programa se desarrolla para promover y potenciar la práctica de actividades físico deportivas en todos los grupos de edad, como hábito saludable y de mejora de la calidad de vida, que fomenta la generación de estilos de vida activos.

**01.- GASTOS DE PERSONAL**

Mediante el presente programa se pretende recoger los gastos de personal imputables al Área de promoción y fomento del deporte, y puede conocerse su imputación a la hora de establecer los costes de cada actividad o servicio que se preste.

Se aplican a este capítulo los gastos de personal por los siguientes conceptos:

- Todo tipo de retribuciones e indemnizaciones a satisfacer por el IMD al personal que abarca este programa por razón del trabajo realizado por éste. No se incluyen en este apartado las indemnizaciones por razón del servicio.
- Cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social y a las entidades gestoras del sistema de previsión social del personal.

En este apartado se incluyen los costes de los siguientes puestos que conforman este programa:

1 Técnico Coordinador de Deportes

Orgánica	Económica	Aplicación presupuestaria	Euros
	130.01	Retribuciones básicas del personal laboral fijo	39.838.48
	130.99	Otras remuneraciones del personal laboral fijo	1,235.71
	131.01	Retribuciones básicas del personal laboral temporal	2,830.79
	131.99	Otras remuneraciones del personal laboral temporal	2,000.00
	160.01	Seguros Sociales	12,936.23
	163.01	Gastos de formación del personal laboral	459.00
	163.04	Acción social del personal laboral	239.88
	163.05	Seguros del personal laboral	56.07
<b>TOTAL GASTOS DE PERSONAL</b>			<b>59,596.16</b>

## 02.- ACTIVIDADES

Denominamos deporte de participación al practicado por la persona deportista con la finalidad de satisfacer sus necesidades personales de ocio, recreación, estética y/o salud.

Para ello, se proponen una serie de actividades deportivas que son un instrumento cualificado para conseguir que toda la población local apta físicamente realice actividad física suficiente de manera regular. Con ellas intentamos ayudar a la ciudadanía a ser personas activas, o suficientemente activa, y, desde luego, menos sedentarias.

Actualmente se vienen desarrollando cuatro programas relacionados con las actividades deportivas, tales como las actividades deportivas dirigidas a la población infantil, las dirigidas a la población adulta mayor de 16 años, las actividades deportivas convenidas, y, finalmente, las campañas deportivas.

### 02.01.- Cursos y Actividades Deportivas

Mediante el presente programa se ponen en marcha los diferentes cursos y actividades deportivas, que nos llevan a ser el servicio municipal más activo en cuanto a número de actividades propuestas y ofertadas.

#### 02.01.01- Actividades deportivas dirigidas a la población infantil

Son actividades deportivas que se realizan en horario no lectivo con el objetivo principal de la formación deportiva de las personas hasta los 16 años. Con ellas intentamos educar a la persona en el ámbito deportivo de manera integral. Actualmente se ofrecen 5 grandes actividades deportivas distintas (natación, defensa personal, baile, pádel y patinaje) en 36 cursos diferentes y se ofertan un total de 456 plazas.

#### Actividades deportivas dirigidas a la población infantil:

Escuela Infantil de Natación / Escuela Infantil de Defensa Personal Txiki / Escuela

Infantil de Baile / Escuela Infantil de Pádel / Escuela Infantil de Patinaje

#### 02.01.02.- Actividades deportivas dirigidas a la población adulta

Son actividades deportivas dirigidas a las personas mayores de 16 años con el objetivo principal de ocupación del ocio y tiempo libre a través de una formación deportiva de calidad y profesional. Actualmente se ofrecen 18 actividades deportivas distintas dirigidas en 74 cursos diferentes y se ofertan un total de 1.417 plazas.

##### Actividades para personas adultas:

Aquagym /Aquatonic / Natación / Aerobic / Body Power / Ciclo Indoor / Crosstrain / Fitness / GAPC / Hipopresive / Jazz Fusion / Latin Dance / Pádel / Pilates / Roller Skate / Stretching / Yoga / Zoomba

#### 02.01.03.- Actividades deportivas convenidas:

Son actividades deportivas dirigidas a grupos de población de especial interés por sus particularidades sociales y sanitarias con el objetivo de mejorar y mantener todos los aspectos físicos, motrices, sociales, afectivos y de salud. Actualmente este IMD tiene firmados 5 convenios de colaboración para la impartición de estas actividades.

##### Actividades deportivas convenidas:

- Convenio con el Hogar del Jubilado para la impartición de la actividad AAFF para Personas Mayores.
- Convenio con Gorabide para la impartición de la actividad AAFF Adaptada a Personas con Discapacidad Intelectual.
- Convenio con el Centro de Salud Mental de Ermua-Zaldibar para la impartición de la actividad Natación Adaptada a Personas con Disfuncionalidades Mentales.
- Convenio con AMPA Anaitasuna Ikastola para la impartición de la actividad Multikirola.
- Convenio con AMPA Partaide-Ongarai Eskola para la impartición de la actividad Multikirola.
- Convenio con el Hospital de Día

#### 02.01.04.- Campañas deportivas:

Engloba el desarrollo de actividades deportivas de carácter recreativo en periodos estivales o vacacionales.

##### Campañas deportivas:

Kirolaz Blai Uda – Mójate de Deporte / Semana Santa Deportiva.

Orgánica	Económica	Aplicación presupuestaria	Euros
	220.02	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	355.25
	221.14	Material técnico-deportivo	7,917.00
	226.01	Cánones	710.50
	226.03	Publicaciones, publicidad y propaganda	4,000.00

	226.07	Eventos deportivos	1.545.00
	227.12	Servicio de socorrismo y actividades acuáticas	155.248,00
	227.14	Servicio de cursos y actividades deportivas sala y aire libre	238,016.53
	227.19	Otros cursos y campañas	8.120,00
	230.01	Dietas, locomoción y traslados del personal	253.75
	<b>TOTAL GASTOS ACTIVIDADES</b>		<b>416,166.03</b>

<b>TOTAL GASTOS PROGRAMA 341</b>	<b>475,762.19</b>
----------------------------------	-------------------

**PROGRAMA 342.- INSTALACIONES DEPORTIVAS**

Con el objetivo último de una mejor calidad en el servicio, este programa abarca todas las actuaciones de distinta periodicidad, encaminadas a la puesta a punto y mejora del rendimiento de construcciones, maquinaria, equipos e instalaciones, con actuaciones diarias y periódicas de mantenimiento, ejecución de pequeñas obras y conservación de nuestras instalaciones.

**01.- GASTOS DE PERSONAL**

Mediante el presente programa se pretende recoger los gastos de personal imputables al Área de mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones, y puede conocerse su imputación a la hora de establecer los costes de cada actividad o servicio que se preste.

Se aplican a este capítulo los gastos de personal por los siguientes conceptos:

- Todo tipo de retribuciones e indemnizaciones a satisfacer por el IMD al personal que abarca este programa por razón del trabajo realizado por éste. No se incluyen en este apartado las indemnizaciones por razón del servicio.
- Cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social y a las entidades gestoras del sistema de previsión social del personal.

En este apartado se incluyen los costes de los siguientes puestos que conforman este programa:

- 1 Jefe de mantenimiento
- 1 Encargado de mantenimiento
- 1 Peón de mantenimiento

Orgánica	Económica	Aplicación presupuestaria	Euros
	130.01	Retribuciones básicas del personal laboral fijo	63,475.72
	130.99	Otras retribuciones	846.88
	131.01	Retribuciones básicas del personal laboral temporal	39,570.26
	131.02	Otros complementos del personal laboral temporal	3,956.95
	131.99	Otras remuneraciones del personal laboral temporal	2,000.00
	160.01	Seguros Sociales	40,561.35
	163.01	Gastos de formación del personal laboral	765.00
	163.04	Acción social del personal laboral	688.35
	163.05	Seguros del personal laboral	367.63
	<b>TOTAL GASTOS DE PERSONAL</b>		<b>152,232.14</b>

## 02.- MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES

Mantenimiento es la función que tiene como objetivo la máxima disponibilidad de los equipos, instalaciones y máquinas, dentro de los límites de calidad y siempre con el menor coste, de manera que la relación disponibilidad, calidad, coste sea óptima.

Es un servicio que agrupa una serie de actividades cuya ejecución permite alcanzar un mayor grado de satisfacción y confianza en los equipos, máquinas, construcciones, instalaciones. El mantenimiento adecuado tiende a prolongar la vida útil de los bienes, a obtener un rendimiento aceptable de los mismos durante más tiempo y a reducir el número de insatisfacciones y quejas de las personas usuarias.

Orgánica	Económica	Aplicación presupuestaria	Euros
	202.01	Arrendamiento de maquinaria, instalaciones y utillaje	406.00
	203.01	Arrendamiento de material de transporte	3,654.00
	211.01	Repar., manten. y conservac. edificios y otras construcciones	38,238.75
	212.01	Repar., manten. y conserv. maquinaria, instalaciones y utillaje	23,916.60
	214.01	Repar., manten. y conserv. de mobiliario y enseres	4,455.00
	219.01	Repar., manten. y conserv. de otro inmovilizado material	5,824.00
	221.01	Suministro de energía eléctrica	1,172.33
	221.02	Suministro de agua	14,586.00
	221.03	Suministro de gas	1,045.45
	221.04	Combustibles y carburantes	731.82
	221.05	Vestuario	1,030.00
	221.08	Productos farmacéuticos y hemoderivados	152.25
	221.09	Productos de limpieza y aseo	101.50
	221.11	Útiles y herramientas	2,030.00
	221.12	Material sanitario	304.50
	221.13	Productos químicos para el tratamiento de aguas	507.50
	221.15	Análisis biológicos y físico químicos	414.12
	221.99	Otros suministros	1,492.50
	224.01	Primas de seguros de edificios y locales	9,317.70
	224.04	Primas de seguros de responsabilidad civil	3,312.96
	225.01	Tributos de carácter municipal	3,060.00
	225.03	Tributos autonómicos	103.53
	226.03	Publicaciones, publicidad y propaganda	200.00
	226.99	Otros gastos diversos	462.00
	227.01	Servicio de limpieza	233,888.45
	227.07	Estudios y trabajos técnicos	2,750.00
	227.11	Servicio de conservación y mantenimiento instalaciones	333,100.00
	227.99	Otros trabajos exteriores	4,000.00
	230.01	Dietas, locomoción y traslados del personal	507.50
		<b>TOTAL GASTOS MANTENIM. Y CONSERVACIÓN INSTALACIONES</b>	<b>690,764.45</b>

## 03.- INVERSIONES

Se incluyen en los créditos iniciales del Proyecto de Presupuesto que se somete a aprobación una serie de inversiones de carácter general o específicas pero necesarias para el día a día. Todos estos gastos se detallan son inversiones financieramente sostenibles.

Orgánica	Económica	Aplicación presupuestaria	Euros
		<b>TOTAL INVERSIONES</b>	<b>0.00</b>

<b>TOTAL GASTOS PROGRAMA 342</b>	<b>842,996.59</b>
----------------------------------	-------------------

## RESUMEN MEMORIA POR PROGRAMAS EJERCICIO 2019

Programa	Actividad/ Descripción	TOTALES POR PROGRAMAS
<b>340</b>	<b>Administración general del deporte</b>	<b>401,172.86</b>
01	Gastos de personal	204,328.80
02	Gastos de funcionamiento de los servicios	196,844.06
<b>341</b>	<b>Promoción y fomento del deporte</b>	<b>475,762.19</b>
01	Gastos de personal	59,596.16
02	Actividades	416,166.03
<b>342</b>	<b>Instalaciones deportivas</b>	<b>842,996.59</b>
01	Gastos de personal	152,232.14
02	Gastos de funcionamiento de los servicios	690,764.45
<b>34 TOTAL</b>		<b>1,719,931.64</b>

## 5. ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS PRESUPUESTOS DE GASTOS E INGRESOS 2018/2019

El Presupuesto de Gastos e Ingresos propuesto para 2019 es de 1,719,931.64 euros, en tanto que el del año 2018 fue de 1,707,683.36 euros, lo que en cifras absolutas significa un aumento de 12,248.28 euros, que porcentualmente supone un incremento del 0.72%.

### DIFERENCIAS EN CUANTO AL PRESUPUESTO DE GASTOS

COMPARATIVA PRESUPUESTOS GASTOS		PPTO 2019	PPTO 2018	DIFERENCIA	%
<b>1</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>416,157.10</b>	<b>406,512.40</b>	<b>9,644.70</b>	<b>2.37</b>
1 0 0	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES ALTOS CARGOS	10,736.25	10,500.00	236.25	2.25
1 2 0	RETRIBUCIONES BÁSICAS FUNCIONARIOS	22,873.82	22,370.48	503.34	2.25
1 2 1	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS FUNCIONARIOS	62,599.42	61,221.93	1,377.49	2.25
1 3 0	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL FIJO	172,380.24	168,587.03	3,793.21	2.25
1 3 1	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL TEMPORAL	55,706.80	54,613.01	1,093.79	2.00
1 6 0	CUOTAS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	86,331.11	84,431.40	1,899.71	2.25
1 6 2	GASTOS SOCIALES DE FUNCIONARIOS	1,236.47	1,209.26	27.21	2.25
1 6 3	GASTOS SOCIALES DEL PERSONAL LABORAL	4,292.99	3,579.29	713.70	19.94
<b>2</b>	<b>GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>	<b>1,295,741.54</b>	<b>1,293,137.96</b>	<b>2,603.58</b>	<b>0.20</b>
2 0 2	ARRENDAMIENTOS MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	406.00	406.00	0.00	0.00
2 0 3	ARRENDAMIENTOS MATERIAL DE TRANSPORTE	3,654.00	3,654.00	0.00	0.00
2 0 4	ARRENDAMIENTOS MOBILIARIO Y ENSERES	771.40	771.40	0.00	0.00
2 1 1	REP., MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	38,238.75	37,125.00	1,113.75	3.00
2 1 2	REP., MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	23,916.60	23,220.00	696.60	3.00
2 1 4	REP., MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN MOBILIARIO Y ENSERES	4,455.00	4,050.00	405.00	10.00
2 1 5	REP., MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN EQUIPOS PARA PROCESO DE LA INFORMAC.	14,025.00	11,220.00	2,805.00	25.00
2 1 9	REP., MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	5,824.00	4,480.00	1,344.00	30.00
2 2 0	MATERIAL DE OFICINA	4,770.50	4,770.50	0.00	0.00
2 2 1	SUMINISTROS	31,992.46	29,763.75	2,228.71	7.49
2 2 2	COMUNICACIONES	10,662.46	9,046.75	1,615.71	17.86
2 2 4	PRIMAS DE SEGUROS	12,630.66	12,383.00	247.66	2.00
2 2 5	TRIBUTOS	3,163.53	3,101.50	62.03	2.00
2 2 6	GASTOS DIVERSOS	15,215.45	14,398.50	816.95	5.67

2 2 7	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS EXTERNAS	1,123,731.98	1,132,463.81	-8,731.83	-0.77
2 3 0	DIETAS, LOCOMOCIÓN Y TRASLADO DEL PERSONAL POR RAZÓN DEL SERVICIO	1,674.75	1,674.75	0.00	0.00
2 3 1	DIETAS, LOCOMOCIÓN Y TRASLADO DE ALTOS CARGOS POR RAZÓN DEL SERVICIO	609.00	609.00	0.00	0.00
<b>3</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>1,033.00</b>	<b>1,033.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
3 6 9	OTROS GASTOS FINANCIEROS	1,033.00	1,033.00	0.00	0.00
<b>6</b>	<b>INVERSIONES</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
6 2 2	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
6 2 3	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	0.00	0.00	0.00	0.00
6 2 5	MOBILIARIO Y ENSERES	0.00	0.00	0.00	0.00
6 2 6	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>8</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>7,000.00</b>	<b>7,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
8 3 3	CONCESIÓN DE ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO	7,000.00	7,000.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>		<b>1,719,931.64</b>	<b>1,707,683.36</b>	<b>12,248.28</b>	<b>0.72</b>

En términos de presupuesto total de gastos y de los capítulos que lo componen, las diferencias significativas entre los presupuestos del año 2018 y del año 2019, se pueden resumir en las siguientes:

1.- El "Capítulo 1 Gastos de Personal" experimenta un incremento medio de un 2,37%. Para este año, se ha considerado un incremento de las retribuciones de un 2,25%, en concordancia con lo previsto en los Presupuestos Generales del Estado, que actualmente se encuentran en fase de tramitación. La plantilla de personal del IMD no experimenta variación alguna y dentro de este capítulo se ha previsto una pequeña partida económica para cubrir contingencias laborales imprevistas.

2.- Se incrementa en 2,603.58 euros la consignación del "Capítulo 2 Gastos corrientes en bienes y servicios", hasta 1.295,741.54 euros, lo que supone un aumento del 0.20 % del presupuesto.

Los aumentos más significativos del Capítulo 2 se producen en los siguientes conceptos:

CONCEPTO	2018	2019	INCREMENTO	%
Rep., manten. y conservación equipos procesos información	11,220.00	14,025.00	2,805.00	25.00
Rep., manten. y conservación otro inmovilizado material	4,480.00	5,824.00	1,334.00	30.00
Comunicaciones	9,046.75	10,662.46	1,615.71	17.86

El aumento de la partida relacionada con los gastos de reparación, mantenimiento y conservación de los equipos para procesos de información es consecuencia de los gastos del mantenimiento y actualización de nuevas aplicaciones informáticas que se han incorporado en la gestión deportiva.

Dentro del Concepto 227 'Trabajos realizados por otras empresas externas' se ha trasladado la diferencia entre lo consignado en la licitación y lo adjudicado en la partida de Servicios de limpieza a incrementar en 39,669.42 euros la partida de Cursos y actividades deportivas de sala y aire libre para poder afrontar el concurso que se convocará en 2019, en el que se fusionarán en un único servicio el Control de accesos y los Cursos y actividades deportivas de sala y al aire libre.

Se mantiene igual el importe consignado en el "Capítulo 3 Gastos financieros" con 1.033,00 euros.

En el presente ejercicio se suprime el "Capítulo 6 Inversiones reales".

El "Capítulo 8 Activos Financieros" se mantiene sin cambios en 7.000,00 euros, tal y como viene ocurriendo desde hace años.

Se mantienen vigentes para este ejercicio presupuestario los criterios que se han considerado en la elaboración de los presupuestos correspondientes a años anteriores del IMD, es decir, realizados bajo la perspectiva de estimaciones globales muy realistas y de alcanzar una situación de equilibrio entre los ingresos y gastos.

## DIFERENCIAS EN CUANTO AL PRESUPUESTO DE INGRESOS

COMPARATIVA PRESUPUESTOS INGRESOS		PPTO 2019	PPTO 2018	DIFERENCIA	%
<b>3</b>	<b>TASAS Y OTROS INGRESOS</b>	<b>760,753.28</b>	<b>756,180.00</b>	<b>4,573.28</b>	<b>0.60</b>
3 1 0 30	ABONOS	349,573.28	345,000.00	4,573.28	1.33
3 1 0 31	ENTRADAS NO ABONADOS	8,700.00	8,700.00	0.00	0.00
3 1 0 40	ALQUILER PISTA FRONTÓN ARITZMENDI	2,000.00	2,100.00	-100.00	-4.76
3 1 0 41	ALQUILER PISTAS POLIDEPORTIVAS	10,500.00	10,500.00	0.00	0.00
3 1 0 43	ALQUILER SALA MULTIUSOS	30.00	30.00	0.00	0.00
3 1 0 44	ALQUILER SALAS FRONTÓN ARITZMENDI	950.00	850.00	100.00	11.76
3 1 0 45	ALQUILER PISCINAS	400.00	400.00	0.00	0.00
3 1 0 46	ALQUILER PISTA ATLETISMO Y MÓDULO CUBIERTO SALTO	150.00	150.00	0.00	0.00
3 1 0 47	ALQUILER CAMPOS FÚTBOL	11,200.00	11,200.00	0.00	0.00
3 1 0 48	ALQUILER PISTAS PÁDEL	12,000.00	12,000.00	0.00	0.00
3 1 0 50	ALQUILER CABINA RAYOS UVA	3,500.00	3,500.00	0.00	0.00
3 1 0 60	CURSOS NATACIÓN	59,000.00	58,000.00	1,000.00	1.72
3 1 0 64	CURSOS TARIFA BÁSICA	117,500.00	118,500.00	-1,000.00	-0.84
3 1 0 65	CURSOS TARIFA PLUS	45,500.00	47,000.00	-1,500.00	-3.19
3 1 0 66	CURSOS TARIFA PREMIUM	103,000.00	102,500.00	500.00	0.49
3 1 0 67	CURSOS POR CONVENIO	17,000.00	16,000.00	1,000.00	6.25
3 1 0 68	CURSOS PÁDEL	2,200.00	1,200.00	1,000.00	83.33
3 1 0 89	OTROS CURSOS Y CAMPAÑAS	12,200.00	12,500.00	-300.00	-2.40
3 1 0 90	VENTS DE MATERIAL	1,000.00	1,200.00	-200.00	-16.67
3 1 0 91	ALQUILER DE MATERIAL	150.00	150.00	0.00	0.00
3 1 0 99	OTRAS TASAS	2,000.00	2,500.00	-500.00	-20.00
3 8 0 00	REINTEGROS PRESUPUESTOS CERRADOS	300.00	300.00	0.00	0.00
3 9 9 01	CONVENIO PUBLICIDAD KUTXABANK FRONTÓN CARDENAL ORBE	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00
3 9 9 99	OTROS INGRESOS DIVERSOS	900.00	900.00	0.00	0.00
<b>4</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>946,853.36</b>	<b>939,253.36</b>	<b>7,600.00</b>	<b>0.81</b>
4 3 0 01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AYUNTAMIENTO ERMUA	946,853.36	939,253.36	7,600.00	0.81
<b>5</b>	<b>INGRESOS PATRIMONIALES</b>	<b>5,325.00</b>	<b>5,250.00</b>	<b>75.00</b>	<b>1.43</b>
5 5 0 01	MÁQUINAS EXPENDEDORAS BEBIDAS Y SÓLIDOS	5,225.00	5,150.00	75.00	1.46
5 6 0 01	INTERESES CUENTAS BANCARIAS	100.00	100.00	0.00	0.00
<b>7</b>	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
7 3 0 00	TRANSFERENCIAS CAPITAL AYUNTAMIENTO ERMUA	0.00	0.00	0.00	
<b>8</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>7,000.00</b>	<b>7,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
8 3 3 01	DEVOLUCIÓN ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS AYUNTAMIENTO ERMUA	7,000.00	7,000.00	0.00	0.00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>1,719,931.64</b>	<b>1,707,683.36</b>	<b>12,248.28</b>	<b>0.72</b>

Las diferencias más significativas se pueden resumir en:

El capítulo 3 – “Tasas, precios públicos y otros ingresos” aumenta un 0,60% en su previsión inicial, que se eleva hasta un total de 760,753.28 euros. Este aumento previsto, es consecuencia en su mayor parte del aumento de los ingresos derivados de las cuotas de nuevos abonados, de los convenios específicos con entidades para la práctica física y del aumento de cuotas de usuarios de cursos de natación y de pádel. Por el lado negativo, destacan los descensos en los ingresos por cuotas de usuarios de tarifa básica y plus. Los ingresos por cuotas de usuarios de actividades Premium se incrementan ligeramente.

Las Transferencias corrientes del capítulo 4 procedentes del Ayuntamiento aumentan un 0,81%.

En el presente ejercicio no existen ingresos del Capítulo 7 "Transferencias de capital" para inversiones.

La estimación del presupuesto total de ingresos se ha realizado considerando que las condiciones en las que el IMD va a prestar sus servicios durante el ejercicio de 2019, básicamente, van a ser similares a las de 2018.

### ANEXO DE PLANTILLA DEL IMD

Definizioa Definición		Ordainketa Retribución		Eskakizunak Requisitos					Berezko ezaugarriak Aspectos propios					
Kod Cód	Lanpostuaren izena Nombre del puesto	Zk Dt	T G	J RJ	H PR	MO CD	BO CE (*)	AD AD	V TA	HE PL	Derrig D F Prec	JM TJ	Bald Cond	Oharrak Observaciones
3100	UKEko Zuzendaria Director Gerente	1	A1	F	C/LD	29	27.594.42	AE	100	4		P/C	DE/I/D	+ 15% por DE
3105	Eraikinak Mantentzeko Burua Jefe Mantenimiento Edificios	1	A2	L	CO			OA	200	2	01/01/15	P/C	DE/I/D	Ordainsari maila 16 Nivel retributivo 16 + 10% por DE
3110	Kirol Koordinatzaile Teknikaria Técnico Coordinador Deportivo	1	A2	L	CO	24	12,720.40	OA	200	3	01/01/08	P/C		Ordainsari maila 15 Nivel retributivo 15
3120	Mantenimendu Arduraduna Encargado Mantenimiento	1	C1	L	CO	19	17.515.40	OA	300	2	01/01/05	P/C	D	Ordainsari maila 14 Nivel retributivo 14
3130a	Administrataria	2	C1	L	CO	19	12,650.54	OA	300	2	31/12/02	P/C		Ordainsari maila 11
3130b	Administrativo													Nivel retributivo 11
3140	Mantenimendu Peoia Operario Mantenimiento	1	E	L	CO	10	11,312.98	OA	401	1		P/C		Ordainsari maila 6 Nivel retributivo 6

TABLA DE LITERALES									
Cód.	Código	PR	Forma provisión	Ad	Administración	PL	Perfil lingüístico	Cond.	
Dt	Dotación	C	Concurso	AE	Ayto. Ermua	F Prec	Fecha preceptividad	DED	Dedicación al puesto
G	Grupo	LD	Libre designación	OA	Organismos Autónomos	TJ	Tipo jornada	DE	Dedicación especial
RJ	Relación jurídica	CO	Concurso oposición	TA	Titulación	P	Partida	I	Incompatibilidad
F	Funcionario	CD	Complemento de destino	100	Superior	C	Completa	D	Disponibilidad
L	Laboral	CE	Complemento específico	200	Diplomatura				
				300	Bachillerato, FP2 o equivalente				
				401	Certificado de escolaridad				

Los requerimientos específicos del puesto recogerán, en su caso, si éste está afectado por todos o alguno de los siguientes, los cuales se considerarán parte del contenido del puesto:

(D) Disponibilidad para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo como consecuencia de necesidades del servicio, con localización a través de los medios que indique el IMD.

(DE) Dedicación para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo: exigencia de una jornada habitual de presencia física superior a la normalizada vigente.

(I) Incompatibilidad para el ejercicio de cualquier otra actividad retribuida, tanto pública como privada.

En los puestos en los que en requerimientos específicos se indique 'Disponibilidad' y 'Dedicación' para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo se consideran puestos en régimen económico de dedicación exclusiva.

(\*) CE año 2017

ÁREA DE GASTO	3 PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE
POLÍTICA DE GASTO	34 DEPORTE
GRUPO DE PROGRAMAS	RESUMEN
PROGRAMA	TODOS
RESPONSABLE	DIRECTOR GERENTE

### RESUMEN DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	340		341		342		TOTAL	
		IMPORTE	%	IMPORTE	%	IMPORTE	%	IMPORTE	%
1	GASTOS DE PERSONAL	204,328.80	50.93	59,596.16	12.53	152,232.14	18.06	416,157.09	24.20
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	188,811.06	47.065	416,166.03	87.474	690,764.45	81.942	1,295,741.54	75.337
3	GASTOS FINANCIEROS	1,033.00	0.26	0.00	0.00	0.00	0.00	1,033.00	0.06
6	INVERSIONES REALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	7,000.00	1.74	0.00	0.00	0.00	0.00	7,000.00	0.41
	<b>TOTAL</b>	<b>401,172.86</b>	<b>100.00</b>	<b>475,762.19</b>	<b>100.00</b>	<b>842,996.59</b>	<b>100.00</b>	<b>1,719,931.64</b>	<b>100.00</b>

<b>ÁREA DE GASTO</b>	<b>3 PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE</b>
<b>POLÍTICA DE GASTO</b>	<b>34 DEPORTE</b>
<b>GRUPO DE PROGRAMAS</b>	<b>340 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES</b>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>DIRECTOR GERENTE</b>

C A P P	A R T	C O N	S U B	DENOMINACIÓN	CRÉDITO			
					SUBCONCEPTO	CONCEPTO	ARTÍCULO	CAPÍTULO
<b>1</b>				<b>GASTOS DE PERSONAL</b>				<b>204,328.80</b>
<b>1 0</b>				<b>ALTOS CARGOS</b>			<b>10,736.25</b>	
1 0 0				RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES		10,736.25		
1 0 0 99				Otras remuneraciones	10,736.25			
<b>1 2</b>				<b>PERSONAL FUNCIONARIO</b>			<b>85,473.24</b>	
1 2 0				RETRIBUCIONES BÁSICAS		22,873.82		
1 2 0 01				Sueldo base	22,873.82			
1 2 1				RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		62,599.42		
1 2 1 00				Complemento específico	44,173.90			
1 2 1 01				Complemento de destino	18,425.52			
<b>1 3</b>				<b>PERSONAL LABORAL</b>			<b>72,332.25</b>	
1 3 0				LABORAL FIJO		72,332.25		
1 3 0 01				Retribuciones básicas	65,969.54			
1 3 0 99				Otras remuneraciones	1,013.91			
1 3 1				LABORAL TEMPORAL				
1 3 1 01				Retribuciones básicas	3,348.80			
1 3 1 99				Otras remuneraciones	2,000.00			
<b>1 6</b>				<b>CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR</b>			<b>35,787.06</b>	
1 6 0				CUOTAS SOCIALES		32,833.53		
1 6 0 01				Seguridad Social	32,833.53			
1 6 2				GASTOS SOCIALES DE FUNCIONARIOS		1,236.47		
1 6 2 01				Formación	521.48			
1 6 2 04				Acción social	354.30			
1 6 2 05				Seguros	360.70			
1 6 3				GASTOS SOCIALES DEL PERSONAL LABORAL		1,717.06		
1 6 3 01				Formación	765.00			
1 6 3 04				Acción social	708.59			
1 6 3 05				Seguros	243.47			
<b>2</b>				<b>GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>				<b>188,811.06</b>
<b>2 0</b>				<b>ARRENDAMIENTOS</b>			<b>771.40</b>	
2 0 4				MOBILIARIO Y ENSERES		771.40		

2 0 4 1	Copiadora-impresora- escáner	771.40			
2 1	<b>REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN</b>			<b>14,025.00</b>	
2 1 5	<b>EQUIPOS PARA PROCESO DE LA INFORMACIÓN</b>		14,025.00		
2 1 5 01	Equipos para proceso de la información	14,025.00			
2 2	<b>MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS</b>			<b>172,492.16</b>	
2 2 0	<b>MATERIAL DE OFICINA</b>		4,922.75		
2 2 0 01	Ordinario no inventariable	2,385.25			
2 2 0 03	Material informático no inventariable	2,030.00			
2 2 1 99	Otros suministros	507.50			
2 2 2	<b>COMUNICACIONES</b>		10,662.46		
2 2 2 01	Telefónicas	5,901.21			
2 2 2 02	Postales	609.00			
2 2 2 05	Informáticas	4,000.00			
2 2 2 99	Otras comunicaciones	152.25			
2 2 6	<b>GASTOS DIVERSOS</b>		8,297.95		
2 2 6 02	Atenciones protocolarias y representativas	1,000.00			
2 2 6 03	Publicaciones, publicidad y propaganda	487.20			
2 2 6 04	Jurídicos	5,709.25			
2 2 6 05	Reuniones y conferencias	101.50			
2 2 6 99	Otros gastos diversos	1,000.00			
2 2 7	<b>TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS EXTERNAS</b>		148,609.00		
2 2 7 10	Servicios postales (buzoneos)	609.00			
2 2 2 18	Servicio de conserjería y recepción	147,000.00			
2 2 7 99	Otros trabajos exteriores	1,000.00			
2 3	<b>INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO</b>			<b>1,522.50</b>	
2 3 0	<b>DIETAS, LOCOMOCIÓN Y TRASLADO DEL PERSONAL</b>		913.50		
2 3 0 01	Dietas, locomoción y traslados del personal	913.50			
2 3 1	<b>DIETAS, LOCOMOCIÓN Y TRASLADO DE ALTOS CARGOS</b>		609.00		
2 3 1 01	Dietas, locomoción y traslados de altos cargos	609.00			
3	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>				<b>1,033.00</b>
3 6	<b>DE DEPÓSITOS, FIANZAS, AVALES Y OTROS</b>			<b>1,033.00</b>	
3 6 9	<b>OTROS GASTOS FINANCIEROS</b>		1,033.00		
3 6 9 01	Otros gastos financieros	1,033.00			
8	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>				<b>7,000.00</b>
8 3	<b>CONCESIÓN DE ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO</b>			<b>7,000.00</b>	
8 3 3	<b>DE FUERA DEL SECTOR PÚBLICO LOCAL</b>		7,000.00		
8 3 3 01	Anticipos al personal	7,000.00			
<b>TOTAL GASTOS GRUPO PROGRAMA 340</b>					<b>401,172.86</b>

<b>ÁREA DE GASTO</b>	<b>3 PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE</b>
<b>POLÍTICA DE GASTO</b>	<b>34 DEPORTE</b>
<b>GRUPO DE PROGRAMAS</b>	<b>341 PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE</b>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>DIRECTOR GERENTE</b>

C A P P	A R T	C O N	S U B	DENOMINACIÓN	CRÉDITO			
					SUBCONCEPTO	CONCEPTO	ARTÍCULO	CAPÍTULO
<b>1</b>				<b>GASTOS DE PERSONAL</b>				<b>59,596.16</b>
<b>1 3</b>				<b>PERSONAL LABORAL</b>			<b>45,904.98</b>	
1 3 0				LABORAL FIJO		45,904.98		
1 3 0 01				Retribuciones básicas	39,838.48			
1 3 0 99				Otras remuneraciones	1,235.71			
1 3 1				LABORAL TEMPORAL				
1 3 1 01				Retribuciones básicas	2,830.79			
1 3 1 99				Otras remuneraciones	2,000.00			
<b>1 6</b>				<b>CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR</b>			<b>13,691.18</b>	
1 6 0				CUOTAS SOCIALES		12,936.23		
1 6 0 01				Seguridad Social	12,936.23			
1 6 3				GASTOS SOCIALES DEL PERSONAL LABORAL		754.95		
1 6 3 01				Formación	459.00			
1 6 3 04				Acción social	239.88			
1 6 3 05				Seguros	56.07			
<b>2</b>				<b>GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>				<b>416,166.03</b>
<b>2 2</b>				<b>MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS</b>			<b>415,912.28</b>	
2 2 0				MATERIAL DE OFICINA		355.25		
2 2 0 02				Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	355.25			
2 2 1				SUMINISTROS		7,917.00		
2 2 1 14				Material técnico-deportivo	7,917.00			
2 2 6				GASTOS DIVERSOS		6,255.50		
2 2 6 01				Cánones	710.50			
2 2 6 03				Publicaciones, publicidad y propaganda	4,000.00			
2 2 6 07				Eventos deportivos	1,545.00			
2 2 7				TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS EXTERNAS		401,384.53		
2 2 7 12				Servicio de Socorrismo y actividades acuáticas	155,248.00			
2 2 7 14				Servicio de Cursos y actividades deportivas sala y al aire libre	238,016.53			
2 2 7 19				Otros cursos y campañas	8,120.00			
<b>2 3</b>				<b>INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO</b>			<b>253.75</b>	
2 3 0				DIETAS, LOCOMOCIÓN Y TRASLADO DEL PERSONAL		253.75		
2 3 0 01				Dietas, locomoción y traslados del personal	253.75			
<b>TOTAL GASTOS GRUPO PROGRAMA 341</b>								<b>475,762.19</b>

<b>ÁREA DE GASTO</b>	<b>3 PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE</b>
<b>POLÍTICA DE GASTO</b>	<b>34 DEPORTE</b>
<b>GRUPO DE PROGRAMAS</b>	<b>342 MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES</b>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>DIRECTOR GERENTE</b>

C A P P	A R T	C O N	S U B	DENOMINACIÓN	CRÉDITO			
					SUBCONCEPTO	CONCEPTO	ARTÍCULO	CAPÍTULO
<b>1</b>				<b>GASTOS DE PERSONAL</b>				<b>152,232.14</b>
<b>1 3</b>				<b>PERSONAL LABORAL</b>			<b>109,849.81</b>	
1 3 0				LABORAL FIJO		64,322.60		
1 3 0 01				Retribuciones básicas	63,475.72			
1 3 0 99				Otras remuneraciones	846.88			
1 3 1				LABORAL TEMPORAL		45,527.21		
1 3 1 01				Retribuciones básicas	39,570.26			
1 3 1 02				Otros complementos del personal laboral temporal	3,956.95			
1 3 1 99				Otras remuneraciones	2,000.00			
<b>1 6</b>				<b>CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR</b>			<b>42,382.33</b>	
1 6 0				CUOTAS SOCIALES		40,561.35		
1 6 0 01				Seguridad Social	40,561.35			
1 6 3				GASTOS SOCIALES DEL PERSONAL LABORAL		1,820.98		
1 6 3 01				Formación	765.00			
1 6 3 04				Acción social	688.35			
1 6 3 05				Seguros	367.63			
<b>2</b>				<b>GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>				<b>690,764.45</b>
<b>2 0</b>				<b>ARRENDAMIENTOS</b>			<b>4,060.00</b>	
2 0 2				MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE		406.00		
2 0 2 01				Maquinaria, instalaciones y utillaje	406.00			
2 0 3				MATERIAL DE TRANSPORTE		3,654.00		
2 0 3 01				Material de transporte	3,654.00			
<b>2 1</b>				<b>REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN</b>			<b>72,434.35</b>	
2 1 1				EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES		38,238.75		
2 1 1 01				Edificios y otras construcciones	38,238.75			
2 1 2				MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE		23,916.60		
2 1 2 01				Maquinaria, instalaciones y utillaje	23,916.60			
2 1 4				MOBILIARIO Y ENSERES		4,455.00		
2 1 4 01				Mobiliario y enseres	4,455.00			
2 1 9				OTRO INMOVILIZADO MATERIAL		5,824.00		
2 1 9 01				Otro inmovilizado material	5,824.00			
<b>2 2</b>				<b>MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS</b>			<b>613,762.60</b>	

2	2	1	SUMINISTROS			23,567.96		
2	2	1	01	Energía eléctrica	1,172.33			
2	2	1	02	Agua	14,586.00			
2	2	1	03	Gas	1,045.45			
2	2	1	04	Combustibles y carburantes	731.82			
2	2	1	05	Vestuario	1,030.00			
2	2	1	08	Productos farmacéuticos y hemoderivados	152.25			
2	2	1	09	Productos de limpieza y aseo	101.50			
2	2	1	11	Útiles y herramientas	2,030.00			
2	2	1	12	Material sanitario	304.50			
2	2	1	13	Productos químicos para el tratamiento de aguas	507.50			
2	2	1	15	Análisis biológicos y físico-químicos	414.12			
2	2	1	99	Otros suministros	1,492.50			
2	2	4		PRIMAS DE SEGUROS		12,630.66		
2	2	4	01	De edificios y locales	9,317.70			
2	2	4	04	De responsabilidad civil	3,312.96			
2	2	5		TRIBUTOS		3,163.53		
2	2	5	01	Tributos de carácter municipal	3,060.00			
2	2	5	03	Tributos autonómicos	103.53			
2	2	6		GASTOS DIVERSOS		662.00		
2	2	6	3	Publicaciones, publicidad y propaganda	200.00			
2	2	6	99	Otros gastos diversos	462.00			
2	2	7		TRABAJO REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS EXTERNAS		573,738.45		
2	2	7	01	Servicio limpieza	233,888.45			
2	2	7	07	Estudios y trabajos técnicos	2,750.00			
2	2	7	11	Servicio de reparación y mantenimiento instalaciones deportivas	333,100.00			
2	2	7	99	Otros trabajos exteriores	4,000.00			
2	3			<b>INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO</b>			<b>507.50</b>	
2	3	0		DIETAS, LOCOMOCIÓN Y TRASLADO DEL PERSONAL		507.50		
2	3	0	1	Dietas, locomoción y traslados del personal	507.50			
6				<b>INVERSIONES REALES</b>				<b>0.00</b>
6	2	2		EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			<b>0.00</b>	
6	2	2	01	Edificios y construcciones del patrimonio público del suelo		0.00		
					0.00			
6	2	3		MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			<b>0.00</b>	
6	2	3	01	Maquinaria:		0.00		
					0.00			
6	2	3	02	Instalaciones:				

6 2 5	MOBILIARIO Y ENSERES	0.00		<b>0.00</b>
6 2 5 01	Mobiliario		0.00	
6 2 6	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	0.00		<b>0.00</b>
	Adquisición ordenador reservas Betiondo	0.00		
<b>TOTAL GASTOS IMD ERMUA</b>				<b>842,996.59</b>

<b>ÁREA DE GASTO</b>	<b>3 PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE</b>
<b>POLÍTICA DE GASTO</b>	<b>34 DEPORTE</b>
<b>GRUPO DE PROGRAMAS</b>	<b>RESUMEN</b>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>DIRECTOR GERENTE</b>

C A P	A R T	C O N	S U B	DENOMINACIÓN	CRÉDITO			
					SUBCONCEPTO	CONCEPTO	ARTÍCULO	CAPÍTULO
<b>1</b>				<b>GASTOS DE PERSONAL</b>				<b>416,157.10</b>
<b>1 0</b>				<b>ALTOS CARGOS</b>			<b>10,736.25</b>	
1 0 0				RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES		10,736.25		
1 0 0 99				Otras remuneraciones	10,736.25			
<b>1 2</b>				<b>PERSONAL FUNCIONARIO</b>			<b>85,473.24</b>	
1 2 0				RETRIBUCIONES BÁSICAS		22,873.82		
1 2 0 01				Sueldo base	22,873.82			
1 2 1				RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		62,599.42		
1 2 1 00				Complemento específico	44,173.90			
1 2 1 01				Complemento de destino	18,425.52			
<b>1 3</b>				<b>PERSONAL LABORAL</b>			<b>228,087.04</b>	
1 3 0				LABORAL FIJO		172,380.24		
1 3 0 01				Retribuciones básicas	169,283.74			
1 3 0 99				Otras remuneraciones	3,096.50			
1 3 1				LABORAL TEMPORAL		55,706.80		
1 3 1 01				Retribuciones básicas	45,749.85			
1 3 1 02				Otros complementos	3,956.95			
1 3 1 99				Otras remuneraciones	6,000.00			
<b>1 6</b>				<b>CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR</b>			<b>91,860.57</b>	
1 6 0				CUOTAS SOCIALES		86,331.11		
1 6 0 01				Seguridad Social	86,331.11			
1 6 2				GASTOS SOCIALES DE FUNCIONARIOS		1,236.47		
1 6 2 01				Formación	521.48			
1 6 2 04				Acción social	354.30			
1 6 2 05				Seguros	360.70			
1 6 3				GASTOS SOCIALES DEL PERSONAL LABORAL		4,292.99		
1 6 3 01				Formación	1,989.00			
1 6 3 04				Acción social	1,636.82			
1 6 3 05				Seguros	667.17			
<b>2</b>				<b>GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>				<b>1,295,741.54</b>
<b>2 0</b>				<b>ARRENDAMIENTOS</b>			<b>4,831.40</b>	
2 0 2				MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE		406.00		

2 0 2 01	Maquinaria, instalaciones y utillaje	406.00		
2 0 3	MATERIAL DE TRANSPORTE		3,654.00	
2 0 3 01	Material de transporte	3,654.00		
2 0 4	MOBILIARIO Y ENSERES		771.40	
2 0 4 1	Copiadora-impresora- escáner	771.40		
2 1	<b>REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN</b>			<b>86,459.35</b>
2 1 1	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES		38,238.75	
2 1 1 01	Edificios y otras construcciones	38,238.75		
2 1 2	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE		23,916.60	
2 1 2 01	Maquinaria, instalaciones y utillaje	23,916.60		
2 1 4	MOBILIARIO Y ENSERES		4,455.00	
2 1 4 01	Mobiliario y enseres	4,455.00		
2 1 5	EQUIPOS PARA PROCESO DE LA INFORMACIÓN		14,025.00	
2 1 5 01	Equipos para proceso de la información	14,025.00		
2 1 9	OTRO INMOVILIZADO MATERIAL		5,824.00	
2 1 9 01	Otro inmovilizado material	5,824.00		
2 2	<b>MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS</b>			<b>1,202,167.04</b>
2 2 0	MATERIAL DE OFICINA		4,770.50	
2 2 0 01	Ordinario no inventariable	2,385.25		
2 2 0 02	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	355.25		
2 2 0 03	Material informático no inventariable	2,030.00		
2 2 1	SUMINISTROS		31,992.46	
2 2 1 01	Energía eléctrica	1,172.33		
2 2 1 02	Agua	14,586.00		
2 2 1 03	Gas	1,045.45		
2 2 1 04	Combustibles y carburantes	731.82		
2 2 1 05	Vestuario	1,030.00		
2 2 1 08	Productos farmacéuticos y hemoderivados	152.25		
2 2 1 09	Productos de limpieza y aseo	101.50		
2 2 1 11	Útiles y herramientas	2,030.00		
2 2 1 12	Material sanitario	304.50		
2 2 1 13	Productos químicos para el tratamiento de aguas	507.50		
2 2 1 14	Material técnico-deportivo	7,917.00		
2 2 1 15	Análisis biológicos y físico-químicos	414.12		
2 2 1 99	Otros suministros	2,000.00		
2 2 2	COMUNICACIONES		10,662.46	
2 2 2 01	Telefónicas	5,901.21		
2 2 2 02	Postales	609.00		
2 2 2 05	Informáticas	4,000.00		

2	2	2	99	Otras comunicaciones	152.25				
2	2	4		PRIMAS DE SEGUROS		12,630.66			
2	2	4	01	De edificios y locales	9,317.70				
2	2	4	04	De responsabilidad civil	3,312.96				
2	2	5		TRIBUTOS		3,163.53			
2	2	5	01	Tributos de carácter municipal	3,060.00				
2	2	5	03	Tributos autonómicos	103.53				
2	2	6		GASTOS DIVERSOS		15,215.45			
2	2	6	01	Cánones	710.50				
2	2	6	02	Atenciones protocolarias y representativas	1,000.00				
2	2	6	03	Publicaciones, publicidad y propaganda	4,687.20				
2	2	6	04	Jurídicos	5,709.25				
2	2	6	05	Reuniones y conferencias	101.50				
2	2	6	07	Eventos deportivos	1,545.00				
2	2	6	99	Otros gastos diversos	1,462.00				
2	2	7		TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS EXTERNAS		1,123,731.98			
2	2	7	01	Servicio Limpieza	233,888.45				
2	2	7	07	Estudios y trabajos técnicos	2,750.00				
2	2	7	10	Servicios postales (buzoneos)	609.00				
2	2	7	11	Servicio de reparación y mantenimiento instalaciones deportivas	333,100.00				
2	2	7	12	Servicio de Socorrismo y actividades acuáticas	155,248.00				
2	2	7	14	Servicio de Cursos y actividades deportivas sala y al aire libre	238,016.53				
2	2	7	18	Servicio de Conserjería y recepción	147,000.00				
2	2	7	19	Otros cursos y campañas	8,120.00				
2	2	7	99	Otros trabajos exteriores	5,000.00				
<b>2</b>	<b>3</b>			<b>INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO</b>			<b>2,283.75</b>		
2	3	0		DIETAS, LOCOMOCIÓN Y TRASLADO DEL PERSONAL		1,674.75			
2	3	0	01	Dietas, locomoción y traslados del personal	1,674.75				
2	3	1		DIETAS, LOCOMOCIÓN Y TRASLADO DE ALTOS CARGOS		609.00			
2	3	1	01	Dietas, locomoción y traslados de altos cargos	609.00				
<b>3</b>				<b>GASTOS FINANCIEROS</b>				<b>1,033.00</b>	
<b>3</b>	<b>6</b>			<b>DE DEPÓSITOS, FIANZAS, AVALES Y OTROS</b>			<b>1,033.00</b>		
3	6	9		OTROS GASTOS FINANCIEROS		1,033.00			
3	6	9	01	Otros gastos financieros	1,033.00				
<b>6</b>				<b>INVERSIONES REALES</b>				<b>0.00</b>	
6	2	2		EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			<b>0.00</b>		
6	2	2	01	Edificios y construcciones del patrimonio público del suelo		0.00			
6	2	3		MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	0.00		<b>0.00</b>		

6	2	3	01	Maquinaria:		0.00		
					0.00			
6	2	3	02	Instalaciones:		0.00		
					0.00			
6	2	5		MOBILIARIO Y ENSERES			0.00	
6	2	5	01	Mobiliario		0.00		
					0.00			
6	2	6		EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			0.00	
6	2	6	01		0.00			
<b>8</b>				<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>				<b>7,000.00</b>
<b>8</b>	<b>3</b>			<b>CONCESIÓN DE ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO</b>			<b>7,000.00</b>	
8	3	3		DE FUERA DEL SECTOR PÚBLICO LOCAL		7,000.00		
8	3	3	01	Anticipos al personal	7,000.00			
					<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>1,719,931.64</b>

## RESUMEN DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	TOTAL	
		IMPORTE	%
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	760,753.28	44.23
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	946,853.36	55.05
5	INGRESOS PATRIMONIALES	5,325.00	0.31
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	0.00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	7,000.00	0.41
	<b>TOTAL</b>	<b>1,719,931.64</b>	<b>100.00</b>

C A P T	A R T	C O N	S U B	DENOMINACIÓN	IMPORTE			
					SUBCONCEPTO	CONCEPTO	ARTÍCULO	CAPÍTULO
<b>3</b>				<b>TASAS Y OTROS INGRESOS</b>				<b>760,753.28</b>
<b>3 1</b>				<b>TASAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS O REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE COMPETENCIA LOCAL</b>			<b>758,553.28</b>	
3 1 0				SERVICIOS GENERALES		758,553.28		
3 1 0 30				Abonos	349,573.28			
3 1 0 31				Entradas no abonados	8,700.00			
3 1 0 40				Alquiler Pista frontón Aritzmeni	2,000.00			
3 1 0 41				Alquiler Pistas polideportivas	10,500.00			
3 1 0 43				Alquiler Sala multiusos	30.00			
3 1 0 44				Alquiler Salas frontón Aritzmeni	950.00			
3 1 0 45				Alquiler piscinas	400.00			
3 1 0 46				Alquiler Pista atletismo y módulo cubierto de salto	150.00			
3 1 0 47				Alquiler campos de fútbol	11,200.00			
3 1 0 48				Alquiler pistas pádel	12,000.00			
3 1 0 50				Alquiler cabina rayos UVA	3,500.00			
3 1 0 60				Cursos natación	59,000.00			
3 1 0 64				Cursos tarifa básica	117,500.00			
3 1 0 65				Cursos tarifa plus	45,500.00			
3 1 0 66				Cursos tarifa premium	103,000.00			
3 1 0 67				Cursos por convenio	17,000.00			
3 1 0 68				Cursos pádel	2,200.00			
3 1 0 89				Otros cursos y campañas	12,200.00			
3 1 0 90				Ventas de material	1,000.00			
3 1 0 91				Alquiler de material	150.00			
3 1 0 99				Otras tasas	2,000.00			
<b>3 8</b>				<b>REINTEGROS</b>			<b>300.00</b>	
3 8 0				DE PRESUPUESTOS CERRADOS		300.00		
3 8 0 00				Reintegros de presupuestos cerrados	300.00			
<b>3 9</b>				<b>OTROS INGRESOS</b>			<b>1,900.00</b>	
3 9 9				OTROS INGRESOS DIVERSOS		1,900.00		
3 9 9 01				Convenio publicidad frontón Cardenal Orbe Kutxabank	1,000.00			
3 9 9 99				Otros ingresos diversos	900.00			
<b>4</b>				<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>				<b>946,853.36</b>
4 3				<b>DEL MUNICIPIO</b>			<b>946,853.36</b>	
4 3 0				DE LA ENTIDAD MUNICIPAL		946,853.36		
4 3 0 01				DEL AYUNTAMIENTO DE ERMUA	946,853.36			
<b>5</b>				<b>INGRESOS PATRIMONIALES</b>				<b>5,325.00</b>

<b>5 5</b>	<b>PRODUCTOS DE CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES</b>			<b>5,225.00</b>	
5 5 0	CONCESIONES ADMINISTRATIVAS		5,225.00		
5 5 0 01	Máquinas expendedoras de bebidas y sólidos	5,225.00			
<b>5 6</b>	<b>INTERESES DE DEPÓSITOS</b>			<b>100.00</b>	
5 6 0	INTERESES DE DEPÓSITOS EN BANCOS Y CAJAS DE AHORRO		100.00		
5 6 0 00	Intereses de cuentas en bancos y cajas de ahorro	100.00			
<b>7</b>	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>				<b>0.00</b>
<b>7 3</b>	<b>DEL MUNICIPIO</b>			<b>0.00</b>	
7 3 0	ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD MUNICIPAL		0.00		
7 3 0 00	Del Ayuntamiento de Ermua	0.00			
<b>8</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>				<b>7,000.00</b>
<b>8 3</b>	<b>REINTEGRO DE ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO</b>			<b>7,000.00</b>	
8 3 3	DE FUERA DEL SECTOR PÚBLICO LOCAL		7,000.00		
8 3 3 01	Anticipos del personal	7,000.00			
		<b>TOTAL INGRESOS</b>			<b>1,719,931.64</b>

## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Definición <i>Definizioa</i>						Retribución <i>Ordainketa</i>		Requisitos <i>Eskakizunak</i>						Aspectos propios <i>Berezko ezaugarriak</i>
Cód. Kod.	Nombre del puesto <i>Lanpostuaren izena</i>	Dt. Zk	G T	P L	Pr H	CD MO	CE (*) BO	AD OA	TA IK	PL HE	F. Prec <i>Derrig. D</i>	TJ JM	Cond. <i>Bald.</i>	Observaciones <i>Oharrak</i>
3100	Director Gerente <i>Zuzendari Gerentea</i>	1	A1	F	C/LD	29	27,594.42	AE	100	4			P/C DE/I/PD	15% por DE
3105	Jefe Mantenimiento Edificios <i>Eraikinak Mantentzeko Burua</i>	1	A2	L	CO			OA	200	2	01/01/2015	P/C	DE/I/PD	Nivel retributivo 16 <i>Ordansari maila 16</i>
3110	Técnico Coordinador Deportivo <i>Kirol Koordinatzaile Teknikaria</i>	1	A2	L	CO	24	12,720.40	OA	200	3	01/01/2008	P/C		Nivel retributivo 15 <i>Ordansari maila 15</i>
3120	Encargado Mantenimiento <i>Mantenimendu Arduraduna</i>	1	C1	L	CO	19	17,515.40	OA	300	2	01/01/2005	P/C	D	Nivel retributivo 14 <i>Ordansari maila 14</i>
3130a 3130b	Administrativo <i>Administraria</i>	2	C1	L	CO	19	12,650.54	OA	300	2	31/12/2002	P/C		Nivel retributivo 11 <i>Ordansari maila 11</i> IT Txartela
3140	Operario Mantenimiento <i>Mantenimendu Peoia</i>	1	E	L	CO	10	11,312.98	OA	401	1			P/C	Nivel retributivo 6 <i>Ordansari maila 6</i>

(\*) CE año 2018

ÁREA DE GASTO  
POLÍTICA DE GASTO  
GRUPO DE PROGRAMAS  
RESPONSABLE

COMPARATIVA PRESUPUESTOS GASTOS		PPTO 2019	PPTO 2018	DIFERENCIA	%
<b>1</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>416,157.10</b>	<b>406,512.40</b>	<b>9,644.70</b>	<b>2.37</b>
1 0 0	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES ALTOS CARGOS	10,736.25	10,500.00	236.25	2.25
1 2 0	RETRIBUCIONES BÁSICAS FUNCIONARIOS	22,873.82	22,370.48	503.34	2.25
1 2 1	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS FUNCIONARIOS	62,599.42	61,221.93	1,377.49	2.25
1 3 0	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL FIJO	172,380.24	168,587.03	3,793.21	2.25
1 3 1	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL TEMPORAL	55,706.80	54,613.01	1,093.79	2.00
1 6 0	CUOTAS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	86,331.11	84,431.40	1,899.71	2.25
1 6 2	GASTOS SOCIALES DE FUNCIONARIOS	1,236.47	1,209.26	27.21	2.25
1 6 3	GASTOS SOCIALES DEL PERSONAL LABORAL	4,292.99	3,579.29	713.70	19.94
<b>2</b>	<b>GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>	<b>1,295,741.54</b>	<b>1,293,137.96</b>	<b>2,603.58</b>	<b>0.20</b>
2 0 2	ARRENDAMIENTOS MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	406.00	406.00	0.00	0.00
2 0 3	ARRENDAMIENTOS MATERIAL DE TRANSPORTE	3,654.00	3,654.00	0.00	0.00
2 0 4	ARRENDAMIENTOS MOBILIARIO Y ENSERES	771.40	771.40	0.00	0.00
2 1 1	REP., MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	38,238.75	37,125.00	1,113.75	3.00
2 1 2	REP., MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	23,916.60	23,220.00	696.60	3.00
2 1 4	REP., MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN MOBILIARIO Y ENSERES	4,455.00	4,050.00	405.00	10.00
2 1 5	REP., MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN EQUIPOS PARA PROCESO DE LA INFORMAC.	14,025.00	11,220.00	2,805.00	25.00
2 1 9	REP., MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	5,824.00	4,480.00	1,344.00	30.00
2 2 0	MATERIAL DE OFICINA	4,770.50	4,770.50	0.00	0.00
2 2 1	SUMINISTROS	31,992.46	29,763.75	2,228.71	7.49
2 2 2	COMUNICACIONES	10,662.46	9,046.75	1,615.71	17.86
2 2 4	PRIMAS DE SEGUROS	12,630.66	12,383.00	247.66	2.00
2 2 5	TRIBUTOS	3,163.53	3,101.50	62.03	2.00
2 2 6	GASTOS DIVERSOS	15,215.45	14,398.50	816.95	5.67
2 2 7	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS EXTERNAS	1,123,731.98	1,132,463.81	-8,731.83	-0.77
2 3 0	DIETAS, LOCOMOCIÓN Y TRASLADO DEL PERSONAL POR RAZÓN DEL SERVICIO	1,674.75	1,674.75	0.00	0.00
2 3 1	DIETAS, LOCOMOCIÓN Y TRASLADO DE ALTOS CARGOS POR RAZÓN DEL SERVICIO	609.00	609.00	0.00	0.00
<b>3</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>1,033.00</b>	<b>1,033.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
3 6 9	OTROS GASTOS FINANCIEROS	1,033.00	1,033.00	0.00	0.00
<b>6</b>	<b>INVERSIONES</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	

6	2	2	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	0.00	0.00	0.00	
6	2	3	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	0.00	0.00	0.00	
6	2	5	MOBILIARIO Y ENSERES	0.00	0.00	0.00	
6	2	6	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	0.00	0.00	0.00	
<b>8</b>			<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>7,000.00</b>	<b>7,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
8	3	3	CONCESIÓN DE ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO	7,000.00	7,000.00	0.00	0.00
			<b>TOTAL</b>	<b>1,719,931.64</b>	<b>1,707,683.36</b>	<b>12,248.28</b>	<b>0.72</b>

COMPARATIVA PRESUPUESTOS INGRESOS		PPTO 2019	PPTO 2018	DIFERENCIA	%
<b>3</b>	<b>TASAS Y OTROS INGRESOS</b>	<b>760,753.28</b>	<b>756,180.00</b>	<b>4,573.28</b>	<b>0.60</b>
3 1 0 30	ABONOS	349,573.28	345,000.00	4,573.28	1.33
3 1 0 31	ENTRADAS NO ABONADOS	8,700.00	8,700.00	0.00	0.00
3 1 0 40	ALQUILER PISTA FRONTÓN ARITZMENDI	2,000.00	2,100.00	-100.00	-4.76
3 1 0 41	ALQUILER PISTAS POLIDEPORTIVAS	10,500.00	10,500.00	0.00	0.00
3 1 0 43	ALQUILER SALA MULTIUSOS	30.00	30.00	0.00	0.00
3 1 0 44	ALQUILER SALAS FRONTÓN ARITZMENDI	950.00	850.00	100.00	11.76
3 1 0 45	ALQUILER PISCINAS	400.00	400.00	0.00	0.00
3 1 0 46	ALQUILER PISTA ATLETISMO Y MÓDULO CUBIERTO SALTO	150.00	150.00	0.00	0.00
3 1 0 47	ALQUILER CAMPOS FÚTBOL	11,200.00	11,200.00	0.00	0.00
3 1 0 48	ALQUILER PISTAS PÁDEL	12,000.00	12,000.00	0.00	0.00
3 1 0 50	ALQUILER CABINA RAYOS UVA	3,500.00	3,500.00	0.00	0.00
3 1 0 60	CURSOS NATACIÓN	59,000.00	58,000.00	1,000.00	1.72
3 1 0 64	CURSOS TARIFA BÁSICA	117,500.00	118,500.00	-1,000.00	-0.84
3 1 0 65	CURSOS TARIFA PLUS	45,500.00	47,000.00	-1,500.00	-3.19
3 1 0 66	CURSOS TARIFA PREMIUM	103,000.00	102,500.00	500.00	0.49
3 1 0 67	CURSOS POR CONVENIO	17,000.00	16,000.00	1,000.00	6.25
3 1 0 68	CURSOS PÁDEL	2,200.00	1,200.00	1,000.00	83.33
3 1 0 89	OTROS CURSOS Y CAMPAÑAS	12,200.00	12,500.00	-300.00	-2.40
3 1 0 90	VENTS DE MATERIAL	1,000.00	1,200.00	-200.00	-16.67
3 1 0 91	ALQUILER DE MATERIAL	150.00	150.00	0.00	0.00
3 1 0 99	OTRAS TASAS	2,000.00	2,500.00	-500.00	-20.00
3 8 0 00	REINTEGROS PRESUPUESTOS CERRADOS	300.00	300.00	0.00	0.00
3 9 9 01	CONVENIO PUBLICIDAD KUTXABANK FRONTÓN CARDENAL ORBE	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00
3 9 9 99	OTROS INGRESOS DIVERSOS	900.00	900.00	0.00	0.00
<b>4</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>946,853.36</b>	<b>939,253.36</b>	<b>7,600.00</b>	<b>0.81</b>
4 3 0 01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AYUNTAMIENTO ERMUA	946,853.36	939,253.36	7,600.00	0.81
<b>5</b>	<b>INGRESOS PATRIMONIALES</b>	<b>5,325.00</b>	<b>5,250.00</b>	<b>75.00</b>	<b>1.43</b>
5 5 0 01	MÁQUINAS EXPENDEDORAS BEBIDAS Y SÓLIDOS	5,225.00	5,150.00	75.00	1.46
5 6 0 01	INTERESES CUENTAS BANCARIAS	100.00	100.00	0.00	0.00
<b>7</b>	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
7 3 0 00	TRANSFERENCIAS CAPITAL AYUNTAMIENTO ERMUA	0.00	0.00	0.00	
<b>8</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>7,000.00</b>	<b>7,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
8 3 3 01	DEVOLUCIÓN ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS AYUNTAMIENTO ERMUA	7,000.00	7,000.00	0.00	0.00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>1,719,931.64</b>	<b>1,707,683.36</b>	<b>12,248.28</b>	<b>0.72</b>

## RESUMEN DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	TOTAL	
		IMPORTE	%
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	760,753.28	44.23
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	946,853.36	55.05
5	INGRESOS PATRIMONIALES	5,325.00	0.31
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	0.00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	7,000.00	0.41
	<b>TOTAL</b>	<b>1,719,931.64</b>	<b>100.00</b>

## RESUMEN DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	TOTAL	
		IMPORTE	%
1	GASTOS DE PERSONAL	416,157.10	24.20
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1,295,741.54	75.34
3	GASTOS FINANCIEROS	1,033.00	0.06
6	INVERSIONES REALES	0.00	0.00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	7,000.00	0.41
	<b>TOTAL</b>	<b>1,719,931.64</b>	<b>100.00</b>



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA  
ERMUA HIRIKO UDALA

## 11.4 Presupuesto PROMOSA

---

# MEMORIA DEL PRESUPUESTO DE PROMOSA 2019

## INDICE

<b>1</b>	<b>PRESUPUESTO PROMOSA</b>	<b>257</b>
<b>2</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>258</b>
2.1	PROMOSA, UNA HERRAMIENTA DE ESTRATEGIA ECONÓMICA	258
<b>3</b>	<b>PROMOCIONES, OBJETIVOS Y ACTUACIONES</b>	<b>262</b>
3.1	ZEARREKOBUELTA (ANTIGUA MONROE) Y HERRAMIENTAS ERMUA (ZUBI ONDO)	262
3.2	AIC (AUTOMOTIVE INTELLIGENCE CENTER). PROMOCIÓN ALTO URETA	265
3.3	LOMI POWER	268
3.4	IZARRA CENTRE	272
3.5	INNOFORO. PROGRAMA BULTZATU	281
3.6	RED NEUTRA DE FIBRA ÓPTICA MUNICIPAL	282
3.7	PROYECTO CANTERA	284
3.8	FUSIÓN DE LAS SOCIEDADES PÚBLICAS MUNICIPALES PROMOSA Y PROIMERSA	285
3.9	SECTOR RESIDENCIAL SAN PELAYO (VIVIENDAS DE VPO SAN PELAYO)	285
3.10	POLIDEPORTIVO MIGUEL ANGEL BLANCO	286
3.11	APARTAMENTOS DOTACIONALES EN ABELETXE	287
3.12	VIVIENDAS LIBRES, VIVIENDA VPO Y APARCAMIENTOS JUNTO A LA RESIDENCIA DE LA TERCERA EDAD DE ABELETXE	288
<b>4</b>	<b>OPERACIONES PREVISTAS PARA EL EJERCICIO 2019</b>	<b>291</b>
4.1	IZARRA CENTRE	291
4.2	RED NEUTRA DE FIBRA ÓPTICA	291
4.3	VIVIENDAS LIBRES, VPO, APARCAMIENTOS JUNTO A LA RESIDENCIA DE ABELETXE	293
4.4	UNIDAD DE EJECUCIÓN DE LOMI POWER	293
<b>5</b>	<b>PRESUPUESTO 2019</b>	<b>294</b>
5.1	CUENTA DE RESULTADOS PREVISIONAL DE PYG A 31-12-2019	294
5.2	BALANCE PREVISIONAL DE SITUACIÓN A 31-12-2019	296
5.3	RESUMEN DEL PRESUPUESTO 2019	297
5.4	NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO 2019	298
5.4.1	Introducción	298
5.4.2	Detalle de cobros e ingresos:	300
5.4.3	Detalle de pagos y gastos	300
<b>6</b>	<b>ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO</b>	<b>302</b>
<b>7</b>	<b>ANEXO. ESTADO DE LA DEUDA</b>	<b>303</b>
<b>8</b>	<b>ANEXO. ESTADO PERSONAL</b>	<b>306</b>
8.1	ANEXO. BALANCE Y CUENTA DE RESULTADOS PREVISIONAL A 31 DE DICIEMBRE DE 2018	307
8.2	BALANCE PREVISIONAL DE SITUACIÓN A 31-12-2018	307
8.3	CUENTA DE RESULTADOS PREVISIONAL DE PYG A 31-12-2018	309

## 1 PRESUPUESTO PROMOSA

En aplicación de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, el Presupuesto de la Sociedad Pública del Ayuntamiento de Ermua, PROMOSA, incluye, los siguientes documentos:

a). La **Cuenta de Pérdidas y Ganancias Previsional**, que recoge en cada caso el Estado de Ingresos con las correspondientes estimaciones y el Estado de Gastos con la evaluación de las necesidades, unos y otros referidos al desarrollo de sus actividades corrientes en el ejercicio de que se trate.

b). El **Balance Previsional**, que recoge la situación patrimonial de PROMOSA prevista al último día del ejercicio económico.

c). El **Cuadro de Financiación**.

d). Un **Estado de Cambios en el Patrimonio Neto**.

e). Un **Estado de Flujos de Efectivo**.

f). Una **Memoria** de la Sociedad Pública Municipal PROMOSA, que da una visión general de la misma, de sus actividades y objetivos fundamentales. En ella se incluyen básicamente los siguientes aspectos:

- Introducción. En este apartado se aportan los principales datos de su creación y se describen los fines y objetivos de la misma.

- Actividades. Se realiza una descripción suficientemente detallada de las actividades que la sociedad mercantil desempeña actualmente.

- Principales realizaciones durante 2018. Bajo este epígrafe se comentan las principales actuaciones llevadas a cabo en este ejercicio.

- Objetivos generales para el 2019. Descripción general de los objetivos para este ejercicio.

- Presupuesto para el 2019. Se incluye una referencia al Presupuesto de Capital, con una especificación de las Inversiones y de lo Proyectos a ejecutar durante el ejercicio, con indicación de los recursos procedentes del Presupuesto Municipal; al Presupuesto de Explotación, con referencia tanto a los ingresos, como a los gastos, con indicación igualmente de los recursos procedentes del Presupuesto Municipal; al nivel de Endeudamiento, se une, en su caso, el correspondiente Cuadro de Endeudamiento; y por último, se hace referencia al anexo de personal.

## 2 INTRODUCCIÓN

### 2.1 PROMOSA, una herramienta de estrategia económica

El Ayuntamiento de Ermua obtuvo en enero de 2011 el galardón de Ciudad de la Ciencia y la innovación por parte del Ministerio de Ciencia e Innovación, como consecuencia del diseño y ejecución de una estrategia basada en la innovación. Asimismo en el ejercicio 2014 se renovó por primera vez la candidatura dentro de la red de ciudades de la ciencia y la innovación, RED INNPULSO, formando parte además de su grupo rector. Por último, en 2018 se ha renovado por segunda vez la candidatura, además de compartir la presidencia junto con el Ayuntamiento de Terrassa.

El Ayuntamiento de Ermua ha venido desarrollando varias líneas de intervención consideradas como claves para lograr una administración verdaderamente moderna, innovadora, capaz de servir y responder mejor a los intereses de la ciudadanía y a sus necesidades, cada vez más cambiantes, con el objetivo final de mejorar las condiciones y la calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas de Ermua.

Cabe afirmar que el Ayuntamiento de Ermua se encuentra en pleno proceso de transformación hacia una administración orientada a la ciudadanía a la que sirve, en la que la estrategia de gestión de la Calidad Total/Excelencia, de una parte, y la implementación de la cultura de las TICs y su utilización, de otra, han tenido una importancia capital en la mejora de la eficacia y eficiencia en nuestro trabajo diario, y en el modo en que la ciudadanía percibe los servicios prestados desde la administración municipal.

Las actuaciones desarrolladas en este tiempo por el Ayuntamiento de Ermua tienen como objetivo dar respuesta a la apuesta estratégica que hemos desplegado y cuya misión es la de contribuir, desde la mejora, la innovación y el desarrollo sostenible, a que Ermua sea una ciudad atractiva para vivir, abierta y participativa, en la que las personas se sientan integradas y puedan desarrollarse plenamente en libertad e igualdad; ofreciendo, para ello, servicios públicos de calidad que respondan a sus necesidades y expectativas.

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

Este Plan Estratégico municipal de Desarrollo nos permite observar, estudiar y reflexionar, definir las actuaciones, planificarlas y ejecutarlas y, por último, evaluar y ajustar los resultados.

Los valores que hemos definido como organización y que deben servir de guía en el comportamiento diario son los siguientes:

- **Crecimiento:** la organización se orienta a la ciudadanía, con profesionalidad, ética y responsabilidad, extendiendo el trabajo en equipo, el aprendizaje y el desarrollo personal y profesional como elementos básicos de la gestión de las personas.
- **Conocimiento:** la organización involucra a los agentes sociales y a la ciudadanía en general, para activar mecanismos que hagan posible una sociedad orientada al conocimiento y a la innovación.
- **Creatividad:** la organización incorpora y estimula la creatividad como eje central para inventar o imaginar la ciudad en la que queremos vivir.
- **Participación:** la organización incorpora a su ideario el resultado de la participación de los agentes sociales y la ciudadanía en general. El resultado es un proyecto de Ermua, no del Ayuntamiento.
- **Colaboración:** la organización facilita la existencia de redes de colaboración entre lo público y lo privado, promoviendo la cultura de la colaboración y la cooperación.
- **Solidaridad:** la organización gestiona los intereses comunes incorporando una perspectiva favorecedora hacia los componentes de la sociedad más desfavorecidos.
- **Igualdad:** la organización facilita que las personas se sientan integradas y puedan desarrollarse plenamente en libertad e igualdad.

La estrategia municipal se vertebra en cuatro ejes estratégicos que son la innovación económica, la innovación del espacio común, la innovación social y la innovación organizacional.

- Innovación económica.
- Innovación del espacio común.
- Innovación social.
- Innovación organizacional.

### **Innovación económica**

Como objetivos estratégicos del eje de innovación económica destacamos los siguientes:

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

La estrategia municipal en este eje de la innovación económica es el fruto del trabajo desarrollado durante años y surge de la necesidad de tratar de dar una respuesta eficaz a la situación de desempleo en que nos encontrábamos en el año 1993, con un municipio con una tasa de desempleo superior al 20%, y con la existencia de muchas empresas instaladas dentro del propio casco urbano del municipio, lo que constituía un obstáculo para el desarrollo del suelo residencial.

Ante esa circunstancia el Ayuntamiento de Ermua procedió a crear varias herramientas para facilitar el desarrollo de una estrategia que, por una parte, propiciara el traslado de las empresas instaladas en el casco urbano y que, por otra, posibilitara el desarrollo de programas, proyectos y actuaciones de formación y promoción económica.

Para lograrlo hemos articulado un proceso de diálogo permanente con los agentes económicos y sociales del entorno a los efectos de poder contribuir a la búsqueda de objetivos comunes.

Como parte de esta estrategia el Ayuntamiento de Ermua desarrolló el Plan Parcial de Urtia para la atención de las necesidades de ampliación de empresas como TVA, Microdeco, Egui, etc., así como la participación con la SPRI y otros Ayuntamientos vecinos en el Polígono Industrial de Goitondo, a través de Mallabiako Industrialdea.

Otro de los instrumentos de gestión desplegados ha sido la constitución de la sociedad pública municipal, Promoción Económica de Ermua, S.A.U. (PROMOSA), en el año 1999, que tiene como objeto social la adquisición, transformación y transmisión de toda clase de bienes y activos que redunden en el desarrollo económico del municipio de Ermua, a través de la promoción y oferta de suelo para actividades industriales o terciarias.

La sociedad comenzó su actividad con la adquisición del edificio donde anteriormente se ubicaba Tenneco Automotive (MONROE), empresa con mayor número de empleados/as del municipio y cuya pérdida hubiera supuesto un claro revés para la economía local y del entorno.

PROMOSA procedió a la descontaminación, conjuntamente con el IHOBE, y posterior rehabilitación del pabellón adquirido, y venta de los locales industriales resultantes con el objetivo de facilitar el traslado de otras empresas situadas en el casco urbano del municipio y generar suelo residencial, como medio para mejorar la calidad de vida de nuestros vecinos y vecinas.

Asimismo, el Ayuntamiento de Ermua, a través de la sociedad PROMOSA procedió a la adquisición del edificio que albergó en su momento a la empresa Herramientas Ermua (ZUBI ONDO), descontaminó el suelo y posibilitó su traslado a un suelo más apto a su actividad industrial. En dicho emplazamiento se promocionó la construcción de vivienda protegida, libre, aparcamientos, una residencia para personas de la tercera edad y una parcela pública que ha servido para promocionar recientemente 57 apartamentos en alquiler protegido destinados a colectivos con especiales dificultades para acceder al mercado de la vivienda.

Otras empresas cuyo traslado ha sido realizado bien directamente, bien en colaboración con la SPRI (Gobierno Vasco) o bien a través de la gestión del planeamiento municipal son las siguientes:

a) Directamente:

- Tenneco Automotive (MONROE): se trata de la empresa más importante del municipio y una de las más importantes del entorno. Ante el riesgo cierto de que se procediera a la deslocalización y traslado de la empresa fuera del municipio, e incluso del país, el Ayuntamiento de Ermua en colaboración con otros organismos públicos gestionó la recalificación del suelo necesario para poder implantar a Tenneco Automotive en su actual ubicación.
- Herramientas Ermua, S.L.L (ZUBI ONDO)
- Lomi Power.

b) En colaboración con la SPRI:

- Cuchillería del Norte, S.A.
- Precicontrol.
- Trokemetall, Ardatz y TVA.

c) A través de planeamiento municipal:

- Fundiciones Gorospe.
- Domingo Acha.
- Forjas Ermua.
- Fuldain

La sociedad pública promoción Económica de Ermua S.A.U, PROMOSA, es creada por el Ayuntamiento de Ermua como instrumento para desarrollar su política de promoción económica en el municipio de Ermua.

En el municipio de Ermua resulta patente la existencia de una demanda de locales para uso industrial o terciario, cuya necesidad no encuentra, sin embargo, una respuesta razonable en el mercado inmobiliario, no solo en lo referente al precio de estos en el mercado actual, sino, principalmente, en la insuficiencia del número de locales susceptibles de ser ofrecidos en el mercado para uso industrial o terciario.

Esta problemática tiene, en general, y en Ermua en particular, una relación directa con el problema de la escasez de suelo.

Esta escasez produce, por un mecanismo simple de mercado, el crecimiento desmesurado del precio del suelo, que llega a repercutir en algunos casos hasta el 40% del precio total.

Esta dificultad, que se plantea a todas las administraciones que pretendan realizar promoción pública de activos industriales con un claro interés social, debe soslayarse mediante el empleo de los medios necesarios tendentes a obviar los sobreprecios especulativos que intervienen el mercado a cargo de la iniciativa privada,

que en este sentido se muestra incapaz de resolver el problema dando la respuesta que demandan los promotores de actividades económicas, así como para ofrecer locales y espacios adecuados donde aquellos puedan desarrollar su actividad empresarial.

Así, se presenta como ineludible la necesidad de la actuación directa de la administración en la promoción, habilitación, en su caso, y venta de locales industriales en una actuación que reviste caracteres de urgencia.

Esta situación obliga al Ayuntamiento, como institución representativa de los intereses de la comunidad vecinal a la que sirve, a abordar la cuestión con realismo, pero también con la ilusión y la energía precisa para exponer y sacar adelante un plan que permita poner en el mercado inmobiliario una oferta suficiente para frenar el proceso de traslado a otros municipios de posibles actividades industriales instaladas, en su caso, o que favorezca su instalación, tratándose de nuevas actividades.

Es una clara vocación municipal el proporcionar a la iniciativa privada los condicionantes necesarios para promover el desarrollo económico y empresarial, así como el fomento del empleo, posibilitando suelo industrial, y locales industriales o comerciales. Asimismo corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para hacer efectivo el desarrollo económico del territorio al que extienden su jurisdicción. La materialización de este principio, mas allá de las meras declaraciones de intenciones, conlleva notables dificultades de todo tipo, principalmente de carácter económico, lo que en nuestro caso nos obligará a afrontar este reto desarrollando los esfuerzos organizativos, económicos y humanos que sean precisos.

En consecuencia, se constituyó PROMOSA el 26 de diciembre de 2000 con un capital social de 150.000.000 pesetas, totalmente suscrito por el Ayuntamiento de Ermua como único accionista y con el objeto social de realizar la adquisición, transformación y transmisión de toda clase de bienes y activos que redunden en el desarrollo económico del municipio de Ermua, a través de la promoción y oferta de suelo para actividades industriales o terciarias.

### **3 PROMOCIONES, OBJETIVOS Y ACTUACIONES**

#### **3.1 Zearrekobuelta (antigua Monroe) y Herramientas Ermua (Zubi Ondo)**

Tenneco Automotive (Monroe) es la empresa más importante de Ermua en cuanto al número de empleados/as. Dicha empresa plantea, en la segunda mitad de los años 90, la necesidad de poder ampliar su actividad a fin de poder adecuar la misma a los nuevos tiempos ya que con las infraestructuras en las que estaban desarrollando su actividad en aquel entonces no se adecuaban a un mercado competitivo a nivel mundial. Ante esta circunstancia la empresa planteó como posibilidad la de poder trasladarse del municipio.

Ante esta situación y las importantes repercusiones negativas que la marcha de MONROE tendría en el municipio, se planteó la posibilidad de poder gestionar el suelo del Alto de Ureta como una alternativa para que la empresa no se marchara de la localidad. Por ello desde el Ayuntamiento de Ermua se agilizaron las gestiones para la adquisición del suelo y la recalificación del mismo para su uso industrial. Como compromiso, y ante la negativa tanto del Gobierno Vasco como de la Diputación Foral

de Bizkaia de adquirir la planta en la que esta empresa prestaba su actividad y que se planteaba como imprescindible para que la empresa obtuviera recursos para acometer las inversiones de la nueva infraestructura, el Ayuntamiento de Ermua tomó la decisión de adquirir la planta de la antigua ubicación de Monroe a través de la sociedad pública PROMOSA.

El Ayuntamiento de Ermua aprobó en sesión plenaria dos operaciones inmobiliarias para que fueran desarrolladas por PROMOSA una vez constituida, la adquisición del edificio de la Antigua Monroe para posibilitar la reubicación de empresas que se encontraban situadas en el casco urbano, por medio de su acondicionamiento y posterior venta a empresas interesadas, y en segundo lugar, la adquisición del edificio de la empresa Herramientas Ermua para posibilitar la ejecución del sector residencial SSU-1 Abeletxe, de gran interés para el desarrollo urbanístico municipal, realojando esta empresa en el edificio de la antigua Monroe.

Con objeto de cubrir las necesidades financieras de ambas operaciones, PROMOSA suscribió el 27 de diciembre de 2000 un crédito con una entidad financiera por importe de 450 millones de pesetas con 2 años de carencia y otros 10 de amortización subrogable sin comisión de cancelación, con un interés del EURIBOR mas 0,4 (una revisión anual) y una comisión de apertura de 0,375%.

El 28 de diciembre de 2000 PROMOSA formalizó la adquisición del edificio de la antigua Monroe a la empresa propietaria del inmueble Tenneco Automotive, S.A., por un importe de 370 millones de pesetas, abonándose a la firma 200 millones y el resto en el plazo de un año.

El Consejo de Administración de PROMOSA acordó a finales de 2000 informar al IHOBE de la situación de contaminación del subsuelo del edificio de la antigua Monroe. Este organismo cuestionó la no necesidad de demolición del edificio para realizar las labores de descontaminación, por lo que se retrasó la contratación de los proyectos técnicos para la rehabilitación hasta la confirmación del IHOBE de que la demolición no sería necesaria. Este hecho produjo un retraso sobre el calendario inicial de las obras de rehabilitación de tres meses.

Se llevaron a cabo diferentes actuaciones para proceder a la descontaminación del suelo del edificio de la Monroe, para lo cual se aprobó en el Consejo de Administración de 12 de marzo de 2.001, por una parte, confiar al técnico de IHOBE, Javier Castillo, la dirección de los trabajos de investigación y descontaminación del suelo del edificio de la antigua Monroe, y por otra parte la contratación a la empresa LBEIN, sugerida por el IHOBE, para la realización de un "Estudio complementario de la contaminación del suelo de la factoría Tenneco Automotive, situada en Ermua (Bizkaia): Análisis de la información previa disponible y diseño de los planteamientos de las investigaciones a realizar".

Así mismo se informó al Consejo de Administración de la conveniencia de que fuera el Ayuntamiento de Ermua quien contratara y ejecutara las obras de descontaminación del edificio y parcela de la antigua Monroe, para que a través del convenio que tenía firmado con el IHOBE, pudiera acceder a las ayudas contempladas en su programa de ayudas para Ayuntamientos para descontaminación de suelos.

Finalmente en el mes de septiembre de 2001 se firmó un convenio por parte del Ayuntamiento de Ermua y el IHOBE, para desarrollar el proyecto antecitado.

Durante el ejercicio de 2002 se concluyeron las obras de descontaminación del edificio, según lo planificado.

Las ventas de locales de la primera y segunda fase se planificaron para los meses de noviembre y diciembre de 2001, pero no pudieron ser materializadas ya que la notaría que preparaba las pertinentes escrituras y demás documentación necesaria no pudo cumplir con sus compromisos por traslado de su titular en el mes de noviembre de 2001.

Durante el ejercicio 2001 se llevó a cabo la contratación de los proyectos y de las obras, tanto de accesos como de rehabilitación del edificio antiguo de la Monroe, siendo finalizadas dichas obras en octubre de 2002.

La adjudicación del concurso abierto para la ejecución de los trabajos descritos en el proyecto de aparcamientos en cubiertas del edificio de la antigua Monroe, recayó en la empresa Construcciones Bikani, S.L., por un precio 335.461,97 euros, aprobado por el Consejo de Administración el 24 de abril de 2002. Las mencionadas obras finalizaron en octubre de 2002.

La adjudicación del concurso abierto para la elaboración del proyecto de ejecución, control de calidad y seguridad y salud, dirección de la obra, y ejecución de la instalación de un muro cortina en la fachada principal del edificio de la antigua Monroe, recayó en la empresa Vidrio en Fachada, S.A., por 350.390,00 euros, aprobado por el Consejo de Administración el 24 de abril de 2002. Las obras finalizaron en octubre de 2002, resolviendo los problemas de humedades detectados en la fachada principal.

Durante el ejercicio 2002 se vendieron locales que representaban, según la división de la propiedad horizontal, un 58,16% del edificio.

Se tomó el acuerdo de prorrogar el servicio de asesoría y auditoría a BSK Bask Consulting, hasta diciembre de 2004. Dicho acuerdo fue adoptado en Consejo de Administración de 23 de octubre de 2002. Dicha sociedad ha auditado a PROMOSA todos los ejercicios de su existencia, aunque la sociedad no está legalmente obligada a realizar estas auditorías externas.

Se tomó, así mismo, el acuerdo de adjudicar la contratación de una cuenta de crédito con la BBK de 721.214,00 euros, de entre todas las ofertas presentadas. Dicho acuerdo se adoptó por el Consejo de Administración de 23 de octubre de 2002.

Durante el primer trimestre de 2003 se realizó la división horizontal de las superficies de aparcamientos en las cubiertas del edificio Zearrekobuelta, que permitió la venta de las parcelas de aparcamiento a los propietarios de locales.

En el mes de marzo de 2003 se inició contacto con la empresa OSATU, S. Coop., situada en Berriz y que se dedica a la fabricación de aparatos de electromedicina, con importante valor añadido. Dado el interés estratégico de esta actividad para el municipio, PROMOSA realizó un acuerdo con la citada empresa para garantizar su traslado al edificio Zearrekobuelta. Mediante un contrato entre PROMOSA y Osatu, S. Coop., la primera se comprometió a aumentar la superficie en los paneles establecidos en el edificio para la publicidad reservada a dicha empresa, la gestión de la redacción, dirección del proyecto y coordinación de las obras de acondicionamiento de los locales, así como la redacción del proyecto de actividad y

solicitudes de licencia de obras y de actividad respectivas. Correspondiendo a Osatu, S. Coop., abonar una cantidad establecida a PROMOSA por todos estos servicios.

Durante el ejercicio 2003 se vendieron los locales L3, L3', L12, L12', L15, L23, L24, L25, L8, L13 y L14, que conjuntamente con los 94 aparcamientos vendidos representan, según la división de la propiedad horizontal, un 29,247% del edificio, quedando por vender existencias de locales y aparcamientos que representan un 12,593% del edificio, concretamente los locales L6 (922 m<sup>2</sup>u), L9 (713 m<sup>2</sup>u), L21 (131 m<sup>2</sup>u), L22 (131 m<sup>2</sup>u) y 20 aparcamientos de 15 m<sup>2</sup>u.

PROMOSA formalizó con fecha 30 de junio de 2003 la escritura pública de compra del edificio y parcela de la antigua Zubi Ondo en la calle Izelaieta, a su anterior propietaria, la empresa Herramientas Ermua, S.L.L. Dicha adquisición se realizó asumiendo PROMOSA la gestión de la potencial contaminación existente en la ruina industrial y el subsuelo. En la misma fecha, PROMOSA vendió las propiedades anteriormente adquiridas a la empresa Swain-Inversiones, S.L., adjudicataria del concurso subasta realizado para tal fin, según acuerdo del Consejo de Administración de PROMOSA de 27 de mayo de 2003. Con objeto de realizar la transmisión de la propiedad libre de cargas medioambientales, Swain-Inversiones, S.L., y PROMOSA acordaron asumir los costes de la investigación de la potencial contaminación y estudios necesarios el primero y la gestión medioambiental de la contaminación encontrada el segundo. Por ello se llevaron a cabo durante el ejercicio 2003 el encargo por cuenta de Swain-Inversiones, S.L., del estudio de la potencial contaminación del edificio a la empresa Teknimap y la desgasificación de los depósitos de fuel oil por cuenta de PROMOSA, quedando pendiente para el ejercicio 2004 completar la gestión medioambiental de la contaminación encontrada. Durante el ejercicio 2005, se llevó a cabo la eliminación, gestión y vertido autorizado de las placas de fibrocemento del edificio antiguo de Zubi Ondo. También en el ejercicio 2005, IHOBE emitió informe favorable a la Viceconsejería de Medioambiente del Gobierno Vasco para la obtención del preceptivo Certificado de Calidad del suelo del emplazamiento que permitía el uso residencial previsto.

### **3.2 AIC (Automotive Intelligence Center). Promoción Alto Ureta**

Como continuación del trabajo emprendido años atrás y en colaboración con las Asociaciones Cluster Gaia y Acicae se presentó el proyecto de una nueva promoción de pabellones industriales que diese respuesta a las necesidades del sector auxiliar de automoción, con la previsión de aumento de la demanda de suelo para empresas relacionadas con la incorporación de las NTICs en los productos de dicho sector.

Se aprobó la contratación de un estudio sobre la demanda mínima necesaria para el desarrollo de un Tecnopolo en Ermua a la empresa consultora Hobest, S.L.

Ante las buenas perceptivas y dado el alto grado de interés mostrado por parte de las diferentes empresas del sector auxiliar de automoción, de la electrónica, de los agentes sociales y de las administraciones públicas, la empresa PROMOSA ejerció opciones de compra sobre 150.000 m<sup>2</sup> de terrenos rústicos donde se podía encuadrar la segunda fase del proyecto de Tecnopolo. Todo ello con un desembolso económico de 120.202,42 euros. Se negoció así mismo con los propietarios del resto de terrenos de la segunda fase, así como con el propietario de la parcela donde iría ubicada la primera fase de este proyecto.

Se llevó a cabo la contratación a la empresa Anbiotek, S.L, para la redacción del estudio de evaluación conjunta del impacto ambiental de la modificación puntual del PGOU del municipio de Ermua para la ampliación del actual Polígono industrial Ureta. Dicho estudio fue presentado en la Diputación Foral de Bizkaia.

En el ejercicio 2006 se concluyeron las negociaciones con los propietarios que restaban para disponer del 100% de la propiedad de los terrenos donde se encuadraría la segunda fase del proyecto. Por ello se firmaron opciones de compra en términos similares a los del ejercicio anterior con las familias Zabala e Izaguirre.

Un hecho importante acontecido durante el ejercicio 2006 fue la constitución de la Fundación AIC (Automotive Intelligence Center). Entre sus socios fundacionales se encuentra la Diputación Foral de Bizkaia, los Ayuntamientos de Ermua y Amorebieta y las empresas Amaya Tellería, Microdeco, Carbureibar, etc.

Dicha fundación establece la creación de un polo de innovación del sector auxiliar de automoción cuya primera fase se situaría en Amorebieta y la segunda en Ermua.

AIC-Automotive Intelligence Center es la culminación de un proceso de reflexión entre el sector público y privado con idea de buscar nuevas líneas de competitividad para el sector de automoción. Para ello, se buscó un modelo nuevo de centro que diera respuesta a los retos y desafíos del siglo XXI.

En octubre de 2006 se constituyó una fundación entre la administración y el sector privado cuya labor es dinamizar apoyar y dinamizar el Centro. Los socios fundadores son: Diputación Foral de Bizkaia, Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano, Ayuntamiento de Ermua, ACICAE-Cluster de Automoción de Euskadi, ZF Lemförder TVA, Pierburg, CIE Automotive, Amaya Telleria y Microdeco.

Hasta la fecha, la Fundación AIC-Automotive Intelligence Center cuenta con 22 empresas involucradas:

- 1 constructor de vehículos.
- 5 multinacionales extranjeras.
- 11 empresas vascas.
- 2 centros de investigación.
- 1 ingeniería.
- 1 centro de formación.
- 1 cluster.

Estas organizaciones han trasladado al Centro sus unidades de I+D, formación o desarrollo industrial. En conjunto, más de 250 profesionales trabajan actualmente en sus instalaciones.

El AIC-Automotive Intelligence Center es un centro de competencia mundial especializado cuyos objetivos son:

- Favorecer el conocimiento sectorial.
- Incrementar la investigación básica y aplicada relacionada con el sector.
- Impulsar la formación en automoción en todos los niveles profesionales.
- Favorecer la creación endógena de nuevos proyectos empresariales de alto valor añadido en el sector.
- Atraer proyectos innovadores.

En lo referente a las actividades que desarrolla, el AIC-Automotive Intelligence Center busca cubrir todas las necesidades estratégicas del sector de automoción. Por eso ha diseñado cinco grandes líneas de trabajo:

- Inteligencia competitiva: analiza diferentes escenarios futuros del sector de automoción.
- Formación: prepara a los profesionales de automoción en distintas cualificaciones.
- Investigación: en materias prioritarias para el sector y para las empresas.
- Desarrollo industrial de nuevas iniciativas industriales.
- Nuevos negocios: incuba y desarrolla nuevos negocios asociados al sector de automoción.

El AIC-Automotive Intelligence Center cuenta con proyectos estratégico en todas sus áreas de actividad. Dentro del área de I+d destacan 6 laboratorios internos con equipamientos de última generación que le hace muy competitivo para realizar proyectos en cooperación entre los distintos agentes involucrados, entre otros, en los siguientes ámbitos:

- Metalografía.
- Metrología.
- Biocombustibles.
- Electrónica.
- Ensayos mecánicos.
- Manufacturing.

El AIC-Automotive Intelligence Center dispone de las más modernas infraestructuras para que las empresas puedan desarrollar sus actividades de manera privativa, al mismo tiempo que pueden compartir zonas comunes para proyectos en cooperación entre los distintos partners involucrados.

- Edificio Central para actividades de Conocimiento, Formación e Investigación: 26.700 m<sup>2</sup>.
- 7 Unidades de Desarrollo con 10.500 m<sup>2</sup>.

AIC-Automotive Intelligence Center ha creado una red de partners en todo el mundo que sirven para intercambiar información, realizar proyectos en cooperación, intercambiar profesionales y buscar todo tipo de sinergias.

- Toyota Creative Lounge.
- Clemson University International Center for Automotive Research (CU-ICAR).
- Cummins College.
- Center for Automotive Research.
- Ohio State University Research Foundation-Center for Automotive Research (OSU-CAR).
- Beaz Bizkaia.
- Bilbao Metropoli-30.

A fecha de hoy es manifiesto el éxito de este proyecto que surge de la colaboración público-privada incrementando las actividades, los proyectos y las nuevas unidades que se implantan en sus infraestructuras.

En este sentido cabe destacar la ubicación en octubre de 2011 en el municipio de Ermua del nuevo centro de I+D de la multinacional Tenneco Automotive y que recibe el nombre de Tenneco Innovación. Es un centro de investigación y desarrollo que consolida los recursos de ingeniería con los que Tenneco cuenta en España. Ha supuesto una inversión de 2,2 millones de euros y 1.971 m<sup>2</sup> de superficie. Es un centro global de competencias clave para el desarrollo de tecnología de amortiguadores de suspensión electrónica (CES) de última generación en colaboración con el centro de tecnología e ingeniería de Monroe que Tenneco tiene en Bélgica. Sus 70 trabajadores/as se dedican al desarrollo de conceptos, diseño, comprobación e industrialización de innovaciones tecnológicas en cooperación con las redes centrales europeas de I+D de Tenneco en Bélgica (amortiguación) y Alemania (control de emisiones).

Más información sobre este proyecto puede consultarse en la siguiente página web: <http://aicenter.eu/cas/index.aspx>

### **3.3 Lomi Power**

Esta operación hace referencia a la adquisición de terrenos propiedad de Lofanex, S.A.L., y otros.

El Ayuntamiento de Ermua era conocedor de la situación de quiebra que tenía la empresa LOFANEX y de su necesidad de liquidar sus bienes para hacer frente al pago de sus acreedores. La representación sindical de los trabajadores así como la

gerencia de dicha empresa informaron al Ayuntamiento de su intención de realizar un nuevo proyecto empresarial con aportación de capital italiano, para una vez realizada la quiebra, trasladarse al vecino polígono que gestiona Mallabiako Industrialdea en la ampliación de Goitondo en Mallabia.

Los socios italianos, que garantizaban una buena parte de la cartera de pedidos de la empresa, deseaban participar en el nuevo proyecto, siempre y cuando se liquidaran las deudas anteriores de la empresa y puesto que su aportación no era en inmovilizado inmaterial, la fórmula deseable para llevar a efecto el traslado era la posibilidad de poder ofrecer una fórmula de renting suelo + pabellón en la ampliación de Goitondo en Mallabia.

Para dicha operación solicitaron la colaboración del Ayuntamiento de Ermua para que facilitara la subasta del pabellón propiedad de la empresa y para que mediara en la adquisición del nuevo pabellón en Mallabia.

El Ayuntamiento de Ermua encargó a su sociedad PROMOSA, el estudio de la operación de adquisición de antigua fabrica Lomi Power y traslado de la actividad empresarial a la ampliación del polígono de Goitondo, motivo por el cual se procedió a la realización de diferentes estudios, se entablaron negociaciones, y se llevaron a cabo cuantas gestiones se consideraron oportunas para viabilizar dicha operación.

Por todo ello, era voluntad del Ayuntamiento de Ermua facilitar la puesta en marcha del nuevo proyecto empresarial que contaría con capital italiano y que emplearía aproximadamente a 50 trabajadores.

Para llevar a buen puerto esta operación se precisaba un diseño general acordado entre las diferentes administraciones publicas por lo que resultaba necesario contar con la implicación del Ayuntamiento de Ermua, SPRILUR y VISESA.

El Ayuntamiento de Ermua, a través de PROMOSA, pujó en la subasta de la quiebra para adquirir el pabellón y la parcela de la empresa Lofanex, S.A.L.

Por otra parte era necesario entablar negociaciones con la sociedad pública del Gobierno Vasco, SPRILUR, para que permitiera el traslado de la empresa desde su antigua ubicación al Polígono de Goitondo, para lo que la empresa que lidera el nuevo proyecto necesitaba disponer de 2.800 metros cuadrados, siendo la fórmula de financiación deseada el leasing a 9 años, pabellón + suelo, contemplado en el programa Industrialdea.

Por último y de cara a poder garantizar la viabilidad de la operación inmobiliaria en los terrenos que ocupaba la empresa Lomi-Power, recogiendo la voluntad municipal de construir viviendas de protección oficial, eliminando, así mismo cualquier especulación sobre el suelo, se articuló la redacción de un convenio entre el Ayuntamiento de Ermua y la sociedad pública de vivienda del Gobierno Vasco (VISESA).

Se encargó a la empresa BSK Legal & Fiscal el estudio de la legalidad de esta operación.

Se mantuvieron diferentes negociaciones y conversaciones con el Director de Orubide (Sociedad pública del Gobierno Vasco para la gestión de suelo), relativas y encaminadas a la viabilidad económica futura de la operación permitiendo la creación

de viviendas libres, viviendas de VPO y aparcamientos tanto para las viviendas como para la cesión al Ayuntamiento de Ermua.

También se mantuvieron diferentes negociaciones y conversaciones con el Director de la SPRI de cara a posibilitar el traslado del futuro negocio empresarial, al polígono industrial de Mallabiako Industrialdea.

Verificada la legalidad de la operación, y teniendo presente el resultado de las negociaciones mantenidas tanto con la sociedad Orubide como con la Spri, el Consejo de Administración de LOFANEX, S.A.L., aprobó la cesión del remate a favor de PROMOSA de 77/80 avas partes de la finca 636, pabellón industrial de la finca 636 de Ermua, propiedad de Lofanex, S.A.L, y particulares, subastada el día 17 de noviembre de 2005 en el Juzgado de lo Social número 4 de Bilbao. Así mismo, se aprobó la compra de 3/80 avas partes de la finca 636 propiedad de tres particulares. El importe total tanto de la compra de las 3/ 80 avas partes como de la cesión del remate fue de 1.202.024,21 euros.

La sociedad PROMOSA aceptó la cesión del remate de las 77/80 avas partes de la finca 636 de Ermua y compró 2/80 avas partes de la finca a dos particulares, no pudiendo hacerse con la compra de la 1/80 ava parte restante, propiedad de Iñigo Bastida por descolgarse este último de la negociación previamente mantenida. Para el ejercicio de la negociación futura con este particular la sociedad PROMOSA retiene la cantidad de 90.151,82 euros para poderse garantizar la adquisición de la cuota restante, manifestando su compromiso de reintegrar la cantidad resultante de descontar de estos 90.151,82 euros el precio que resulte del acuerdo entre PROMOSA e Iñigo Bastida.

Para el ejercicio de las dos operaciones anteriormente aludidas, PROMOSA contrató un préstamo hipotecario por importe de 901.518,16 euros a la entidad Bilbao Bizkaia Kutxa con una duración de tres años, amortización al vencimiento, sin comisiones de apertura ni de cancelación parcial o total y a un tipo de interés del euribor + 0,4.

Durante el ejercicio 2007 se realizaron los trámites necesarios para proceder a la modificación puntual de la Unidad de Ejecución de Lomi Power al efecto de poder promocionar vivienda libre, vivienda VPO, aparcamiento rotatorio municipal y aparcamiento libre.

Se continuaron en el ejercicio 2007 las conversaciones y negociaciones pertinentes con los propietarios de parcelas rústicas y urbanas anexas a la finca 636 de Ermua al objeto de poder constituir lo que podría ser una futura unidad de ejecución que pudiera albergar tanto viviendas libres, viviendas de VPO y aparcamientos.

Se siguió asesorando al futuro proyecto empresarial con capital italiano para posibilitar el traslado de la actividad industrial al Polígono de Goitondo Beheko Lau. La sociedad Mallabiako Industrialdea, S.A, promotora de dicho polígono, acordó la reserva de los metros necesarios para el desarrollo del antedicho proyecto. En octubre de 2006 se inauguró la urbanización del suelo industrial. Se concluyó la construcción de los pabellones modulares correspondientes al programa Industrialdea en donde se acogería este proyecto empresarial. Se iniciaron las conversaciones entre Mallabiako Industrialdea y la empresa Lomi Power para la adquisición del pabellón por esta última.

A lo largo del ejercicio 2008 y en lo referente a la tramitación de la modificación puntual de la Unidad de Ejecución de Lomi Power al efecto de poder promocionar vivienda libre, vivienda VPO, aparcamiento rotatorio municipal y aparcamiento libre y como consecuencia del cambio de normativa en vigor se ha exigido la tramitación de las consultas previas del ECIA, encargando su realización a la empresa Ekolur.

En julio de 2008 se firmó un contrato privado de compra venta sobre 3.000 metros cuadrados de parcela rústica, anexa a la finca 636 e incluida dentro de la Unidad de Ejecución de Lomi Power, con la propietaria de la misma Ana María Barajuen Alberdi.

Se ha adjudicado por parte de la Sociedad Mallabiako Industrialdea un pabellón a la empresa Power Jack por lo que se ha instado a esta última a que realice el traslado al nuevo pabellón.

Durante el ejercicio 2008 y una vez realizada buena parte de la gestión en la Unidad de Ejecución de Lomi Power, se ha transmitido la finca 636 a la sociedad pública municipal del Ayuntamiento de Ermua, Promoción Inmobiliaria de Ermua, S.A, Proimersa en cuyo objeto social se encuentra la promoción inmobiliaria de viviendas protegidas, libres y aparcamientos en Ermua.

Asimismo se firmó un convenio con la sociedad pública municipal Proimersa por el que PROMOSA cede a esta última su posición contractual en el contrato privado de compra venta firmado en julio de 2008 entre PROMOSA y Ana María Barajuen Alberdi.

Se facturó a la empresa Proimersa los gastos de gestión en los que la sociedad PROMOSA ha incurrido para la correcta gestión de la Unidad de Ejecución de Lomi Power, tales como estudio de impacto ambiental, gastos financieros, asesoramientos legales y fiscales, etc.

Por último las Juntas Generales de ambas Sociedades Públicas Municipales acordaron que fuera la sociedad Proimersa la que terminara de rematar las actuaciones pendientes para la correcta gestión de la Unidad de Ejecución de Lomi Power.

Lo anteriormente manifestado, se produce ante la coyuntura actual de mercado inmobiliario y financiero que parece aconsejar que la promoción tanto de esta Unidad de Ejecución como otras enclavadas en el municipio sean realizadas por la sociedad Pública Municipal Proimersa.

A fecha de hoy se ha gestionado todos los suelos de la Unidad de Ejecución llegando a acuerdos en casi todos los casos y habiendo realizado y facilitado el traslado de Talleres Reco, etc.

Dada la actual coyuntura económica y social y dada la situación del mercado inmobiliaria y crediticio y que se trata de una operación importante de promoción de 56 viviendas libres, 20 tasadas y 30 viviendas de VPO, además de 400 plazas de aparcamiento, siendo 150 para un parking 24 horas de carácter rotatorio, se ha adoptado la decisión de paralizar este proyecto hasta que no se produzca una reactivación del mercado inmobiliario y crediticio. La operación sigue siendo en cualquiera de los casos viable. Hasta el inicio de la promoción el Ayuntamiento de Ermua ha adoptado el acuerdo de realizar una serie de obras de mejora de la planta

de Lomi Power a cargo de la sociedad Proimersa para que sirva de parking público y sirva asimismo de depósito para la grúa municipal.

Habiendo varias promotoras inmobiliarias que se han puesto en contacto con nosotros para interesarse por este suelo, a lo largo del ejercicio 2017 nos ponemos en contacto con todas las promotoras posibles para ver las posibilidades de poder sacar el concurso público de venta de este suelo. Tras comprobar que las promotoras están interesadas en realizar la operación iniciamos la elaboración de los pliegos del concurso de adjudicación de suelo.

El 25-01-2018 se aprueban los pliegos del concurso de adjudicación de suelo por parte del Consejo de Administración de Promosa, el 05-02-2018 se publican en la página Web y el 07-02-2018 se publican en el BOB. El 07-03-2018 se realiza la adjudicación a LOIOLA GESTION INMOBILIARIA S.L.

Durante el 2018, la adjudicataria comienza la labor comercial y a su vez da continuidad a los trabajos de gestión (Investigación exploratoria, Gestión de residuos de la ruina industrial, Plan de excavación selectiva, etc) para obtener la necesaria 'Declaración de calidad del suelo' y poder desarrollar la operación.

Durante el 2019 se prevé otorgar las correspondientes escrituras de compraventa para posteriormente poder acometer los trabajos de construcción.

### **3.4 IZARRA CENTRE**

El objetivo principal del proyecto de construcción de Izarra Centre es el de poner en marcha los servicios y las infraestructuras necesarias para fomentar la cultura del emprendimiento y la innovación en sectores tradicionales y emergentes, así como la diversificación del tejido económico del municipio y su entorno, a través de la creación y atracción de nuevos proyectos empresariales con alto contenido en valor añadido fruto de la investigación y la innovación. Dichas infraestructuras han sido promovidas por la sociedad pública municipal del Ayuntamiento de Ermua (100% capital social del Ayuntamiento de Ermua), PROMOSA.

La promoción de este edificio singular de alto contenido en valor añadido pretende convertirse en un eje más de la política municipal en el ámbito de la innovación local en concordancia con la estrategia municipal general que este Ayuntamiento viene trabajando en los últimos veinte años. Con esta infraestructura se pretende.

- Garantizar el futuro socioeconómico del municipio y su entorno.
- Aumentar las inversiones empresariales en la zona.
- Mejorar la competitividad de las empresas.
- Vincular a la empresa, Universidad, Centros tecnológicos, mercado, instituciones públicas e instituciones financieras.
- Mejorar las oportunidades disponibles en la zona de influencia para crear nuevas empresas, mediante la apuesta por las personas emprendedoras

que desarrollen sus planes de negocio en áreas innovadoras y diversificadoras.

- Dinamizar el tejido empresarial orientándolo hacia la mejora de sus factores de competitividad, eficiencia y rentabilidad.
- Ofrecer un entorno que añada valor a las empresas que se ubican en él, tanto por la imagen de sus instalaciones como por las prestaciones que ofrece a las empresas alojadas.
- Favorecer la creación de puestos de trabajo que de forma inducida conlleva la creación de empresas y su proyección futura sobre el tejido socioeconómico.
- Facilitar la llegada de personas altamente cualificadas y evitar la fuga de talento.

Se precisa la construcción de esta infraestructura precisamente para que fruto de la cooperación institucional, empresa, centros tecnológicos y Universidad se pueda desarrollar nuevos proyectos empresariales que impulsen la investigación, el desarrollo y la innovación.

Este proyecto, conjuntamente con la instalación de una red neutra municipal de fibra óptica, permite crear y desarrollar unas infraestructuras tecnológicas y de innovación posibilitando la creación de nuevos servicios de valor añadido tanto a las empresas instaladas como a las que se quieran establecer en el municipio, así como a sus habitantes. Se fomenta el desarrollo tecnológico a través de la puesta en marcha de servicios que acerquen progresivamente las nuevas tecnologías a toda la ciudadanía. Se pretende por tanto, acelerar la penetración de la Sociedad de la Información y del conocimiento. El desarrollo de nuevos proyectos empresariales de alto contenido en valor añadido propiciará la diversificación económica del municipio y su entorno muy dependiente del sector auxiliar de automoción.

El edificio de gestión del conocimiento IZARRA CENTRE está conformado por dos elementos patrimoniales distintos:

a) Espacio para el impulso de:

- Emprendimiento y vivero de empresas.
- Laboratorio de cooperación interempresarial.
- Cooperación entre empresas, Universidad, y Administraciones públicas.

b) Espacio para el asentamiento de las empresas que surjan, evitando la fuga de talentos y creando las condiciones que permitan la diversificación del tejido económico.

Como aspectos significativos de esta infraestructura científico-tecnológica cabe reseñar que desde el punto de vista de la sostenibilidad ambiental se ha pretendido dotar de unas infraestructuras que superan los mínimos exigidos por el Código Técnico de la Edificación, como es la inclusión de un sistema de energía geotérmica, fotovoltaica y solar termodinámica. Dentro del capítulo de telecomunicaciones se ha

instalado fibra óptica proporcionando una herramienta tecnológica avanzada a las empresas y personas emprendedoras que allí se instalen.

De hecho el edificio ha obtenido una certificación energética con la calificación de B, que es muy positiva y aceptable.

Durante el ejercicio 2007 se inició este proyecto consistente en la construcción de un edificio terciario y vivero de empresas en la Unidad de Ejecución 19 Izarra 1 de Ermua. Se pretendió llevar a cabo la construcción de un edificio singular de alta calidad que permitiera, por una parte, desarrollar el sector terciario mediante la oferta de locales de oficinas, y por otra, permitir que las personas que desarrollen un proyecto innovador tengan la posibilidad de poder acceder a un local a un bajo coste.

Se solicitó y concedió por parte del Ministerio de Industria ayudas contempladas en el programa Reindus (subvenciones a fondo perdido, créditos blandos, etc.)

En concreto, la ayuda concedida con cargo al ejercicio 2007 consistió en un préstamo concedido por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, "Programa Reindus", siendo un 50% del presupuesto financiable del ejercicio 2008 con cargo a la ejecución de un edificio terciario y vivero de empresas en la Unidad de Ejecución 19 Izarra 1 de Ermua. El importe del préstamo fue de 1.279.376,99 euros con una duración de quince años, cinco de carencia y diez de amortización a un tipo de interés del 0%. La fecha de la resolución de concesión definitiva fue el 2 de octubre de 2007.

Se aprobó por parte del Ayuntamiento de Ermua (Junta General de PROMOSA), el desarrollo del citado proyecto para lo cual se realizaron las siguientes tareas:

- Estudios de costes, geotécnicos y de mercado.
- Negociación con la Viceconsejería de Medioambiente del Gobierno Vasco sobre el desvío del río y posibles retranqueos.
- Negociación con el IHOBE al efecto de proceder a realizar las actuaciones necesarias para poder obtener el certificado de calidad ambiental del suelo, al tratarse de un emplazamiento potencialmente contaminado por la existencia hace muchos años de una forja.
- Adjudicación del proyecto básico, de ejecución y dirección de obra mediante concurso público abierto al arquitecto Guillermo Avanzini Merino, conforme a los informes técnicos y jurídicos pertinentes.
- Aprobación del proyecto básico.
- Investigación preliminar, exploratoria y plan de excavación selectiva de la parcela.
- Adjudicación mediante concurso público de la excavación y estructura hasta cota cero a la empresa Construcciones Antzibar, S.A.
- Adjudicación del muro cortina y carpintería exterior a la empresa Construcciones Olabarri, S.L.

Para la financiación del proyecto se aprobó por parte de la Junta General de PROMOSA una primera ampliación de capital social de un millón de euros en noviembre de 2007.

Asimismo en diciembre de 2007 se realizó una segunda ampliación de capital social de tres millones de euros.

En dicha fecha se acordó la compra de la parcela de la Unidad de Ejecución 19 Izarra 1 de Ermua al Ayuntamiento de Ermua por importe de tres millones de euros conforme a los informes de valoración de la parcela y que hacen que la estimación de este coste de suelo más la urbanización viene a representar aproximadamente un 20% de las ventas. Este criterio de que el suelo más la urbanización represente aproximadamente un 20% sobre las ventas son criterios de vivienda protegida. Esto viene a explicar que estamos hablando de un coste de suelo muy competitivo.

A lo largo de 2008 se continuaron con los trabajos relativos a la investigación exploratoria, el plan de excavación selectivo y la descontaminación de las tierras con su correspondiente traslado a vertedero autorizado. Una vez realizadas las anteriores operaciones se obtuvo la correspondiente Resolución de la Viceconsejería de Medioambiente del Gobierno Vasco de aptitud del suelo para la actividad a desarrollar.

Se realizaron todos los estudios geotécnicos pertinentes al objeto de proceder a la contención de las laderas de la parte trasera de la Unidad de Ejecución al objeto de garantizar la estabilidad de la promoción y la seguridad tanto del proyecto como de los trabajadores.

Se realizó la excavación, los muros hasta cota cero. En este capítulo y como consecuencia de los desprendimientos que se produjeron en la ladera de la parte trasera del edificio y a los efectos de garantizar la seguridad tanto de la obra como de los propios trabajadores y siguiendo las instrucciones del informe geotécnico encargado a Geología Larrea, S.L, se tuvo que acometer el gunitado y anclaje de la ladera situada en la parte trasera del edificio.

Se adjudicó mediante concurso público abierto la obra de ejecución de la estructura sobre la rasante del edificio.

Se ha adjudicado mediante concurso y ejecutado los trabajos iniciales de instalación de energía geotérmica del edificio para lo que se obtuvo subvención por parte del Ente Vasco de Energía (EVE).

Se negoció y compró una parte de la parcela situada en la parte trasera de la Unidad de Ejecución a Mari Asun Amillategui a los efectos de resolver la propiedad de una parte de terreno que estaba en cuestión, y para poder realizar correctamente los anclajes de la ladera situada en la parte trasera de esta Unidad de Ejecución.

Se inscribió en el Registro de la Propiedad de Durango y sin salvedades el proyecto de reparcelación de propietario único de la Unidad de Ejecución 19 Izarra 1 de Ermua, que permitió la escrituración de la misma entre el Ayuntamiento de Ermua y PROMOSA.

Se solicitó y concedió por parte del Ministerio de Industria ayudas contempladas en el programa Reindus, (subvenciones a fondo perdido, créditos blandos, etc).

En concreto, la ayuda concedida con cargo al ejercicio 2008, consistió en un préstamo concedido por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, "Programa Reindus". El importe del préstamo fue de 1.917.239,00 euros sobre un presupuesto financiable de 5.834.481,00 euros, con una duración de quince años, cinco de carencia y diez de amortización a un tipo de interés del 0%. La fecha de la resolución de Concesión definitiva fue 17 de diciembre de 2008.

A lo largo del ejercicio 2009 se concluyeron los trabajos de excavación y estructura hasta cota cero, iniciándose la contratación mediante concurso público abierto de la obra de estructura sobre la rasante. La empresa adjudicataria de la obra, Construcciones Antzibar comenzó los trabajos de estructura sobre rasante del edificio una vez concluidos los trabajos anteriores.

Se escrituró la parcela a nombre de la sociedad Promosa.

Se inició concurso público abierto para la contratación de un crédito obra promotor de 10.000.000 de euros que permitiera la financiación de este proyecto siendo la entidad financiera ganadora Bilbao Bizkaia Kutxa con un crédito de 3 años de carencia, 10 años de duración, a un tipo de interés del euribor + 1,5.

Asimismo se inició el concurso público abierto para la contratación de la obra de fachada ventilada, albañilería y oficios varios, siendo la empresa ganadora Construcciones Olabarri, S.L.

A lo largo del ejercicio 2012 concluyó la obra del edificio, quedando pendiente pequeños trabajos de subsanación de defectos en el edificio.

Se diseñó una campaña de marketing a los efectos de proceder a la venta y alquiler de locales en el edificio cuyo nombre es IZARRA CENTRE. Esta campaña de marketing ha sido actualizada a lo largo de los años, desplegándose las acciones previstas en ella.

En este sentido se han realizado diferentes campañas con buzoneo a empresas de diferentes sectores seleccionados que estuvieran en un radio de 25 kilómetros (asesoría, consultorías, despachos profesionales y un largo etc). Asimismo se ha realizado una campaña de marketing en un radio de 50 kilómetros dirigida especialmente a empresas de perfil más tecnológico.

Hemos publicado campañas en varios medios de comunicación y hemos participado con un espacio propio en las jornadas de librecom organizadas por ESLE (asociación de empresas de software libre) en el Euskalduna de Bilbao. Se ha firmado un convenio con ESLE (asociación de empresas de software libre) para que puedan celebrar algunos de sus eventos y reuniones en el edificio.

A finales del ejercicio 2014 se editó una revista que se hizo llegar a todos los hogares del municipio de Ermua con entrevista realizada a cada una de las empresas instaladas en el edificio Izarra Centre a los efectos de dar a conocer el proyecto a la ciudadanía de Ermua.

La combinación de este proyecto conjuntamente con la implantación de la red de fibra óptica neutra así como los equipos de personas tanto en el Departamento de Bienestar Social como del Área de Desarrollo Local permitió que se ubicase la Fundación Vasca para la Innovación Sociosanitaria, Etorbizi, a los efectos de poder

trabajar en el ámbito de las nuevas prestaciones de servicios públicos sociosanitarios en el futuro e intentando convertir a Ermua en un living lab.

Asimismo a lo largo de estos años se han instalado varias empresas relacionadas con la fibra óptica así como una call center. Por último también se han ubicado empresas relacionadas con la consultoría y asesoría en diferentes materias como la medioambiental, la personal, legal, etc.

A fecha de hoy Izarra Centre se encuentra ocupado en aproximadamente un 67% entre empresas y nuevos proyectos empresariales que se alojan en el vivero de empresas. Hemos conseguido que vengan empresas a Ermua de un perfil tecnológico y de valor añadido que de otra manera no hubiéramos conseguido. El objetivo es atraer empresas que permitan la diversificación de nuestro tejido económico muy dependiente del sector auxiliar de automoción.

Asimismo Ermua se encuentra en un enclave central en el País Vasco de manera que bastantes organizaciones con empresas o asociados en Bizkaia, Gipuzkoa y Araba ven al edificio en una ubicación ideal para poder celebrar sus reuniones e incluso eventos.

Varias de las empresas situadas en Ermua y Mallabia (municipio colindante) que están fuertemente internacionalizadas, aprovechan nuestras infraestructuras (edificio y fibra óptica) para poder realizar conferencias y multiconferencias con sus clientes o proveedores.

Hemos conseguido atraer proyectos y empresas tecnológicas con la consiguiente creación de nuevos puestos de trabajo de valor añadido. El nivel de ocupación del vivero de empresas ronda el 100% con proyectos nuevos surgidos con la formación y la colaboración entre el Ayuntamiento de Ermua y el MIK (grupo Mondragón). El MIK dispone de la formación en materia de emprendimiento y que ha sido realizado a jóvenes de Ermua y del entorno y del que han surgido varias empresas. Asimismo han venido proyectos de fuera que ven en el edificio y en la red de fibra óptica una oportunidad para generar proyectos tecnológicos.

Las empresas, proyectos y algunos de los eventos más significativos que se han celebrado en este edificio Izarra Centre son los siguientes:

- Empresas instaladas en el edificio IZARRA CENTRE:

**1. BETIONDO SOLUTIONS, Empresa de desarrollo software, desarrollos a medida, apps para móviles, ERP volcados en web, webs commerce.**

**2. GO 4IT SOLUTIONS:** Es una empresa que desarrolla herramientas software que ayudan y abaratan los procesos de mantenimiento y modernización de aplicaciones en entornos legacy **El objetivo de la empresa es** desarrollar herramientas que ayuden a nuestros clientes a hacer posible la modernización de sistemas legados, con calendarios reducidos y costes bajos. Manteniendo las funcionalidades existentes, su planteamiento está orientado a la transformación tecnológica, añadiendo procesos de optimización y de refactorización derivados de la nueva plataforma.

**3. OMNIS:** Se trata de una empresa tecnológica basada en consultoría e-sports y divulgación tecnológica. Organizan campeonatos y eventos tales como Counter-Strike, League of Legends, Hearthstone o Overwatch entre otros

**4. MIO. MAKE IT OWN** consultoría y estudio de comunicación visual, que ayuda a buscar la identidad y la imagen de marca de cualquier empresa. Proporcionan servicios creativos basados en el diseño gráfico y la web.

**5. INTELLIGENT DELIVERY. HAPIICK.** Es un nuevo servicio de logística para empresas de venta online. Se trata de una red de almacenes automatizados (que están conectados en tiempo real a unos servidores), los cuales están situados estratégicamente en ubicaciones que por densidad poblacional y por horario de apertura, facilita, al máximo posible de personas, utilizar dicho sistema. El cliente compra un producto en una página web y selecciona el punto de recogida. Cuando el transportista mete el paquete en nuestro almacén automatizado (en una de las taquillas), el sistema genera un código para un solo uso que le llega al cliente como sms o email. Instalada en el vivero de empresas de Izarra Centre. Ofrece soluciones avanzadas tanto para e-commerce, como para el envío de paquetería convencional, desarrollando productos y servicios asociados al concepto de Ciudad Inteligente, con tecnología puntera incorporada a modelos urbanos sostenibles

**6. APTICA** empresa dedicada a la provisión de servicios de consultoría e ingeniería y al desarrollo de productos destinados al análisis, diseño, implantación, operación y supervisión de redes de telecomunicaciones. Se han instalado en el edificio Izarra Centre.

**7. INNOMAT.** Start up para investigación y desarrollo de innovación en materiales. Desarrolla e implanta nuevas mejoras de proceso y nuevos tratamientos que Mugape y Abba integran en su actividad productiva.

**8. METINCER** empresa dedicada a la compra-venta de suministros industriales. Se han instalado en el edificio Izarra Centre.

**9. INNOCUT** empresa de nueva creación que aporta un espíritu innovador en el sector de productos industriales en general y en el de herramientas de corte en particular. Se ha instalado en el edificio Izarra Centre. Cuentan con 2 marcas de reconocido prestigio internacional como son ZCC-CT y FANAR con las que satisfacen las necesidades de clientes en el área del arranque de viruta.

**10. MESCO ELECTRONICA** empresa dedicada a la reparación y reacondicionamiento de todo tipo y marca de equipos electrónicos industriales. Se ha instalado en el edificio Izarra Centre.

**11. MARGUBE** empresa especializada en consultoría y formación a empresas en las áreas de calidad, medioambiente y prevención. Instalada en el edificio Izarra Centre.

**12. LOREA CONSULTING** empresa consultora especializada en asesoría jurídica, contable, fiscal y de prevención de riesgos laborales. Instalada en el edificio Izarra Centre.

**13. ZUZENBIDE KONTUAK** asesoría jurídica y gestión empresarial. Instalada en el edificio Izarra Centre.

**14. SUA ESTUDIO** empresa dedicada al marketing on line, posicionamiento en internet, imagen de marca, campañas de publicidad, etc. Instalada en el vivero de empresas del edificio Izarra Centre.

**15. MASWER** Empresa de servicios de calibración de maquina herramienta.

**16. BLUM-NOVOTEST.** Empresa que ofrece accesorios para la medición y control de herramientas de corte y de pieza dentro de la máquina herramienta. Instalada en el edificio Izarra centre.

Empresa alemana innovadora que ofrece a las pymes software y productos de control.

**17. NOA INGENIERIA.** Empresa de servicios de desarrollo de energías renovables, fotovoltaica, etc.

**18. MANAHMANA.** Empresa dedicada a la prestación de servicios de facilitación para gestionar, pensar y trabajar de forma diferente. Impulsan la creatividad y la participación tanto en el interior de las empresas como en procesos de colaboración entre organizaciones. Sus servicios van desde la Co-creación y lanzamiento de proyectos estratégicos, la Creación participativa de la estrategia, la Transferencia de conocimiento, hasta el apoyo en la creación de nuevos productos y servicios, o la formación, entre otros. Instalada en el edificio Izarra Centre.

**19. SOLUCIONES MEDIOAMBIENTALES.** Consultoría para la prestación de servicios medioambientales. Instalada en el edificio Izarra Centre.

**20. BUROLOGY.** Empresa orientada al entrenamiento cognitivo, especialmente para personas mayores. Ofrece ejercicios adaptados a las nuevas tecnologías para el entrenamiento de las funciones cognitivas

**21. COLOURFUL ESCUELA INFANTIL.** Colourful es un proyecto educativo innovador enfocado en el desarrollo de las inteligencias múltiples, que nace con el propósito de dar una especial atención a las edades más tempranas de 0 a 2 años

**22. ESPACIO NATURISTA.** Empresa dedicada a la atención y asesoramiento en materia de salud integral desde una perspectiva naturista, renovada y acorde con los avances de estos tiempos. Contemplando al ser humano desde una perspectiva global que integre los distintos planos de desarrollo y autorrealización

**23. MAKE IT VISUAL.** Agencia de comunicación visual. Branding, comunicación visual, visual Thingking, acompañan a la empresa en el desarrollo de su negocio, visualización de procesos, gráficos, etc. Ofrecen servicios de diseño y comunicación web y social media. Video animación fotografía y formación. Ofrecen servicios de consultoría, diseño y formación, proporcionando herramientas y facilitando procesos que ayuden a las empresas a mejorar sus resultados.

**24 SERIUSMAN.** Seriousman studio es una empresa en la que se desarrollan diferentes actividades audiovisuales, como cortometrajes, videoclips y documentales siempre en el ámbito creativo.

**25. ENOLIMP.** Empresa que realiza servicios de limpieza

Para el primer trimestre del 2016 esta prevista que tres nuevas empresas se instalen en Izarra Centre.

**26. EIDER LIFEe & BUSINESS COACH.** Empresa que realiza servicios de coaching

**27. TCL ABOGADO.** Despacho de abogados

**28. TRILOGIC TELECOM.** Proyectos de desarrollo de software, pizarras digitales.

**29. ALAMOCONSULTING, S.L. (2018)** Firma de consultoría especializada en Tecnologías de la Información, Estrategia y Gestión. Ofrecen soluciones a todos los sectores (Banca, Seguros, Administraciones Públicas, Sanidad, Industria, Retail, Medios...) integrando negocio y tecnología para resolver sus retos más complejos. Actualmente son la Firma de referencia en reporting regulatorio para el sector Financiero con soluciones de negocio creadas por profesionales propios e implantadas en las principales entidades financieras del mercado

**30. MAX-ON / JUMP ON LINE SL (2018)** Empresa que se dedica a la contratación de servicios de telefonía móvil y de Internet.

**31. ANANDA GESTIÓN E.T.T (2018)** Empresa que se dedica a buscar y seleccionar personas a través de su red de oficinas para así contratar los mejores profesionales de cada sector. Su objetivo se centra en encontrar el empleo que el trabajador necesita y facilitar el personal que la empresa demanda.

**32. MUISU Fundación tecnológica de movilidad sostenible**

Muisu Fundazioa, la fundacion Tecnológica para promover la movilidad sostenible es un lugar de encuentro para empresas y personas que apuestan por un futuro diferente sostenible e integrador. Apuesta por la movilidad como palanca para lograr un mejor entorno y más saludable. Desde la Fundación se promueven e imparten cursos de seguridad para vehículos híbridos y eléctricos. Iniciativas que facilitan el acercamiento de avances y tecnologías a la sociedad y la divulgación de nuevas opciones mas sostenibles e integradoras para las sociedades. Planes de movilidad, para empresas e instituciones y programas de apoyo al desarrollo de nuevas tecnologías sostenibles.

**33. ZENER** es un grupo empresarial líder en instalaciones y mantenimiento de Telecomunicaciones, tanto de Redes para operadores o fabricantes, como soluciones para cliente final, y que además desarrolla su actividad en otros sectores como Energía, Obra Civil, Seguridad o Mantenimiento Industrial. Los más de 2.300 empleados directos permiten ofrecer un servicio "llave en mano" de absoluta calidad en todo el territorio nacional.

**34. E-LON.** es una ingeniería de desarrollo de equipos para la monitorización de energía con aplicaciones de IOT, e instaladora de energías renovables para viviendas, establecimientos comerciales y empresas.

**35 EKHO.** es una iniciativa de la Fundación Muisu que busca apoyar a ecoemprendedores e innovadores sociales a lanzar y consolidar sus proyectos. Cuenta con un espacio de "rockworking" un lugar de trabajo comodo, acogedor y

equipado. Donde se encuentran las sinergías necesarias para enfrentar el arranque de nuevos proyectos.

**36 ETORKINZUNA.** Asociación Etorkezuna de mediación e integración sociocultural en Ermua. Gestión de servicio municipal de mediación socioeducativa y cultural, y gestión de proyectos de sensibilización en materia de interculturalidad.

### **37. ESPACIO DE MICROGRAVEDAD**

A todo esto habría que añadir la habilitación de espacios para que las personas jóvenes y universitarias del municipio puedan tener un espacio donde puedan trabajar en equipo y todo ello en un entorno donde se trabaja el emprendimiento. Este espacio se llama TENOTEKA.

La Tecnoteka cuenta en este momento con 685 usuarios (personas que han solicitado un acceso propio)

Cabe destacar la multitud de eventos y jornadas que se desarrollan en el municipio por parte de asociaciones y grupos empresariales que tienen asociados en diferentes zonas del País Vasco y ven a Ermua y el edificio Izarra Centre como un lugar idóneo y con los servicios adecuados, así como por su ubicación central en el País Vasco para trabajar y desarrollar sus proyectos. A nosotros nos sirve como escaparate para la captación de nuevos proyectos empresariales.

Podemos concluir que este proyecto que era una idea en el ejercicio 2007 con objetivos, actuaciones, inversiones, ahora ya es una realidad y que el cumplimiento de los objetivos planteados es incluso superior a las expectativas que teníamos en el año 2007 dado la coyuntura económica y financiera. Dichos objetivos se miden por la ocupación de aproximadamente un 67% en el edificio Izarra Centre, atrayendo nuevas empresas de carácter tecnológico así como innovador, la ocupación de un 100 % del espacio de emprendimiento y por la organización de multitud de actos por parte de organizaciones que ven en este edificio ubicado en Ermua un punto central en el País Vasco. Todo ello sobretodo para organizaciones o clusters con empresas u organizaciones en los Tres territorios históricos.

Toda la información sobre este proyecto podrá visitarse en la siguiente página: <http://www.izarracentre.com>.

### **3.5 Innoforo. Programa Bultzatu**

La sociedad Promosa en colaboración con el Área de Promoción y Empleo del Ayuntamiento de Ermua participó en la creación de un innoforo de empresas y de Universidades a los efectos de poder identificar y potenciar el desarrollo de nuevas iniciativas empresariales innovadoras y de alto contenido en valor añadido que permita por una parte la diversificación del tejido económico del municipio y potenciar la innovación como herramienta de futuro.

A este respecto la Sociedad Promosa recibió una subvención por parte de la Diputación Foral de Bizkaia para el desarrollo de esta iniciativa a través del programa Bultzatu.

### 3.6 Red neutra de fibra óptica municipal

El objetivo que planteaba dicho proyecto inicialmente era la creación de la infraestructura de ingeniería civil de red troncal y secundaria, así como la instalación de los equipos electrónicos, fibra óptica y de telecomunicaciones que permitiera en un futuro dotar al municipio de Ermua de una tipología de red de telecomunicaciones tipo "Open Acces", que posibilite implementar servicios de banda ultraancho y NGA, mediante el uso de fibra óptica con una capacidad de transmisión de datos entre 100 megas y 2 Gb, al cliente final.

#### Objetivos

- Favorecer la eficiencia del propio Ayuntamiento de Ermua y su municipio. El Ayuntamiento necesita de una infraestructura tal que permita la comunicación interna de las personas que prestan sus servicios profesionales a la propia organización municipal, la gestión y control de instalaciones tales como la iluminación, climatización, seguridad y otros, de edificios públicos y espacios públicos, la eficiencia en servicios municipales tales como los servicios sociales, cultura, deporte, salud o formación, en definitiva, calidad de vida para sus ciudadanos y ciudadanas con herramientas como la e-asistencia, e-formación, e-trabajo, e-comercio o la e-administración.

La infraestructura desplegada permite que tales servicios puedan ser testeados y probados en diferentes experiencias piloto para poder ser ofrecidos por otros municipios.

- Favorecer la competitividad de las empresas del entorno. El Ayuntamiento de Ermua está preocupado por el presente y futuro de las empresas de su entorno. Empresas dedicadas a la industria, preocupadas por ser más competitivas e innovadoras en sus productos y servicios.

La infraestructura desplegada permite a las empresas una mejor comunicación con su entorno.

- Favorecer la regeneración del tejido empresarial del entorno. El Ayuntamiento de Ermua apuesta por las TICs como sector de futuro, y proporciona espacio para la ubicación de nuevas empresas que se establezcan en su municipio (Centro Tecnológico y vivero de empresas) para que experimenten con su ciudad (Ermua living Lab) en soluciones y sistemas que faciliten la gestión de ciudades, y que permitan resolver las nuevas necesidades sociales, de salud y formación, entre otras. La infraestructura desplegada permitirá probar y mejorar los nuevos productos que se desarrollen en estos ámbitos, para y sobre todo, con, los ciudadanos y ciudadanas.

Haremos a Ermua participe de los nuevos productos y servicios en el área social, sanitaria y de formación, entre otros.

Con cargo al Fondo Estatal para el empleo y la Sostenibilidad Local 2010 se financió fundamentalmente parte de la electrónica y el desarrollo de la red troncal que ha distribuido conforme al proyecto en 11 nodos de conexión. Asimismo permitió el

desarrollo de una prueba piloto en uno de los barrios del municipio, conforme y autorizado por la Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones a los efectos de poder experimentar, testear y corregir defectos. Asimismo ha permitido establecer diferentes viabilidades sobre el mantenimiento técnico de la red. Dicha ejecución concluyó en octubre de 2011.

Una vez implementada la red troncal, el Ayuntamiento de Ermua decidió en Pleno del Ayuntamiento de Ermua continuar con el proyecto y estudiar y ejecutar la conectividad con fibra óptica desde cada uno de esos nodos a cada uno de los portales y de cada uno de los portales a cada una de las viviendas. Se tomó la decisión que fuera la empresa pública municipal (100% capital social del Ayuntamiento de Ermua), Promoción económica de Ermua, S.A quien llevara a cabo dicha ejecución y quien finalmente se encargara de la gestión de la red.

En Junio de 2012 se encargó el proyecto a la Ingeniería de Telecomunicaciones Aplicaciones y Proyectos TICs, quien una vez redactado y aprobado, permitió a la Junta General de la sociedad (Pleno del Ayuntamiento de Ermua) el inicio del Concurso público abierto para la ejecución de la red secundaria y de distribución de la red de fibra óptica FTTH y tecnología GPON. En definitiva para llegar desde cada uno de los nodos, hasta cada uno de los portales y de cada uno de los portales a cada una de las viviendas.

La inversión ha ascendido a 4.914.956,19 euros (IVA incl.), con una inversión inicial en la primera fase de 789.320,38 (IVA incl.) euros y una posterior en la segunda fase de 4.124.635,81 (IVA incl.) euros.

Asimismo se ha ido aprobando en varias Juntas generales de la sociedad Promoción económica de Ermua, S.A, (pleno del Ayuntamiento de Ermua) la financiación de este proyecto, consistente en una ampliación de capital social de 2,5 millones de euros (recursos propios del Ayuntamiento) y un crédito a 15 años del Gobierno Vasco en el marco de una convocatoria pública para inversiones Científico-tecnológicas, del 50% de la inversión).

La viabilidad económica y financiera de dicho proyecto y el retorno de esta inversión se realiza a través del cobro que la sociedad Promoción económica de Ermua, S.A lleva a cabo a cada una de las operadoras de telecomunicaciones por cada una de las personas clientes que vayan captando. El Ayuntamiento de Ermua a través de su sociedad pública ha creado la infraestructura para que cada una de las operadoras de telecomunicaciones puedan explotarla, todas ellas en igualdad de condiciones y conforme a unos precios públicos aprobados por parte de la sociedad Pública. A estos efectos hemos obtenido la condición de operadora por parte de la Comisión del Mercado de telecomunicaciones.

No obstante ya en diciembre de 2013 comenzaron a operar dos empresas de telecomunicaciones que han iniciado sus campañas de marketing y están captando clientes. En enero de 2014 se ha firmado con otra operadora de telecomunicaciones cuyos clientes potenciales son empresas, comercios y personas emprendedoras y otras dos operadoras se han puesto en contacto con nosotros. En 2018 se firmó un contrato con la segunda operadora de España, Orange, empezando a operar en Ermua a través de nuestra fibra óptica.

A fecha de hoy, de un total de 8.500 unidades inmobiliarias repartidas entre la Universidad Laboral de Eibar, Ermua, Carretera Areitio, Polígono de Goitondo y

Mallabia, son ya 3.046 unidades inmobiliarias, entre viviendas, comercios y empresas, las que han firmado un compromiso de querer que les instalemos hasta su hogar o establecimiento la red de fibra óptica. Por ello el objetivo actual está en la captación de clientes que terminen usando la red de fibra óptica.

A día 31 de Diciembre de 2018, son aproximadamente 1370 las personas usuarias que se ha dado de alta en el servicio de la red neutra de fibra óptica a través de alguna de estas tres operadoras.: Esanline, Adamo, Sarenet.

Actualmente también se ofrece fibra oscura a Orange, compañía que se ha unido al grupo de operadoras que suministran la Fibra Óptica del Ayuntamiento de Ermua y gracias a la cual ya estamos sobre las 1.500 altas.

En el futuro esta plataforma puede servir para proporcionar múltiples servicios públicos que permitan la prestación de los mismos de una manera más eficaz y eficiente como por ejemplo, los servicios sociosanitarios, socioeducativos, sociolaborales, control de tráfico, información digital, y en definitiva en la implementación de dispositivos que proporcionen información útil para la toma de decisiones municipales.

Ya en la actualidad el Centro Tecnológico y edificio de gestión del conocimiento Izarra Centre, inaugurado en abril de 2012 cuenta con esta red de fibra óptica de banda ultraancha y las empresas ya conocen sus múltiples ventajas en cuanto a la velocidad de transmisión de datos, etc. Varias de las empresas del entorno que están internacionalizadas usan nuestras infraestructuras para poder hacer reuniones mediante videoconferencia o multiconferencia con sus clientes o proveedores en el extranjero.

A través de un convenio firmado con el Ayuntamiento de Mallabia se ha desplegado la fibra óptica al municipio de Mallabia en el que Mallabia se ha encargado de la obra civil de llegar a cada uno de los portales y PROMOSA se ha encargado de llegar con fibra, así como llegar con fibra óptica al polígono Goitondo después de las múltiples solicitudes de empresas de dicho polígono. Actualmente llegamos a Orbea y hemos llegado al polígono Gotondo Beheko Lau.

Hemos iniciado campañas de marketing y publicidad en coordinación con las empresas operadoras a los efectos de llegar a un mayor número de clientes.

Información sobre este proyecto podrá consultarse tanto en la pagina web del Ayuntamiento de Ermua como en la pagina [www.fibermua.com](http://www.fibermua.com)

### **3.7 Proyecto Cantera**

La sociedad pública Promosa ha estado estudiando un nuevo proyecto que ha denominado Cantera de Ermua.

Hace varios años, el Ayuntamiento de Ermua paralizó la actividad extractiva, y tras un largo proceso judicial, se han pronunciado los Juzgados a favor de dicha decisión.

Se pretendía estudiar el proyecto de la cantera como una oportunidad para la regeneración de la misma estudiando los factores de competitividad e innovación del municipio de Ermua. Dicha actuación pretendía buscar una solución a un espacio

degradado permitiendo la mezcla de usos donde la ciudadanía pueda trabajar, vivir y disfrutar del ocio al mismo tiempo.

A estos efectos y en el marco de la revisión del Plan General era el momento de poder plantear dicha operación como una oportunidad de regeneración urbana, ambiental, sostenible y que permita la creación de espacios verdes, plazas, viviendas con eficiencia energéticas, espacios públicos para el desarrollo de apartamentos, etc.

Se llevaron a cabo diferentes estudios de legalidad, técnicos, de viabilidad económica y financiera a los efectos de estudiar más al detalle la operación.

No obstante y alertados por las dificultades que para la seguridad entrañaba dicho proyecto como consecuencia del elevado coste que suponía garantizar la misma, desde un punto de vista geotécnico, y en consecuencia afectando a la viabilidad económico y financiera de la operación, se tomó la decisión de no abordar este proyecto tal y como se contemplaba en la aprobación inicial del Plan General de Ordenación Urbana. De hecho se hace una modificación de la misma cuando se aprueba provisionalmente el plan General de ordenación Urbana en el ejercicio 2014 no incluyéndose esta operación como estaba planteada en la aprobación inicial del Plan General de Ordenación Urbana.

### **3.8 Fusión de las sociedades públicas municipales PROMOSA Y PROIMERSA**

A lo largo del ejercicio 2013 se acordó la fusión de las sociedades públicas municipales Promoción Económica de Ermua, S.A.U (PROMOSA) y Promoción inmobiliaria municipal de Ermua, S.A.U (PROIMERSA).

El objetivo era simplificar la estructura societaria pública dependiente del Ayuntamiento de Ermua, **disminuyendo los costes de gestión, administración y financieros**, en base a los criterios de austeridad y contención del gasto público vigentes. En este sentido, se pretende mejorar la gestión de las actividades de estas entidades centralizando los esfuerzos a través de una única sociedad que, a su vez, disponga de una **estructura patrimonial y financiera más sólida** y eliminar duplicidades en obligaciones mercantiles y fiscales.

Dicha fusión se concreta mediante la absorción de la sociedad PROIMERSA por parte de la sociedad PROMOSA, aprobándose en la Junta General de la Sociedad (Pleno del Ayuntamiento de Ermua) el 30 de octubre de 2013 y formalizándose dicho acuerdo en la Notaria de Ermua el 20 de diciembre de 2013.

La extinta sociedad pública PROMOCION INMOBILIARIA MUNICIPAL DE ERMUA, S.A. (en adelante PROIMERSA o sociedad), fue constituida en Ermua el 12 de noviembre de 1992 siendo su objeto social el desarrollo de las actividades de promoción, construcción y venta de viviendas de protección oficial, locales comerciales, plazas de garaje y demás actuaciones urbanísticas a desarrollar en el polígono del Sector Residencial I, San Pelayo, en el municipio de Ermua.

### **3.9 Sector residencial San Pelayo (Viviendas de VPO San Pelayo)**

Esta es una operación cuyo objeto era la promoción de vivienda protegida en el municipio de Ermua en un momento especialmente difícil para acceder al mercado de

la vivienda por parte de muchos colectivos y siendo la vivienda una de las prioridades manifestadas por la ciudadanía en aquellos tiempos.

Es una operación especialmente complicada dada su dimensión y se adopta el acuerdo de cambiar la calificación de esta promoción donde inicialmente estaba previsto realizar vivienda libre por vivienda protegida.

Después de realizar las oportunas gestiones con el departamento de Vivienda del Gobierno Vasco y dada la negativa de este Departamento a desarrollar esta operación se adopta el acuerdo por parte del Ayuntamiento de Ermua que sea la sociedad Proimersa quien desarrolle esta operación actuando como promotor directamente.

Después de realizar los estudios de viabilidad pertinentes, conseguir la financiación de dicha operación, contratar mediante concurso público tanto los proyectos edificatorios como de ejecución de los mismos y proceder a la venta tanto de viviendas protegidas, aparcamientos y locales comerciales se consigue entre otros muchos objetivos:

- 101 viviendas de protección oficial.
- Aparcamientos en la plaza de San Pelayo.
- Urbanización y creación de espacios públicos como la propia plaza de San Pelayo y espacios colindantes.
- Revitalización del comercio mediante la promoción de locales comerciales en San Pelayo.

### **3.10 Polideportivo Miguel Angel Blanco**

Esta es una operación cuyo objeto era la promoción de unas instalaciones deportivas en el municipio de Ermua, habilitando la posibilidad que la ciudadanía pudiera realizar deporte en estas instalaciones. Es la sociedad PROIMERSA la encargada de la promoción de dicho Polideportivo, realizando los concursos públicos abiertos para la contratación de los proyectos edificatorios y ejecución de los mismos. Asimismo se encarga la financiación para la ejecución de esta infraestructura.

En el ejercicio 2007 se emitió sentencia sobre el siniestro acaecido en su día durante la construcción del Polideportivo, sentencia que atiende todas las peticiones formuladas en su día por la parte demandante (PROIMERSA), quedando pendientes de determinar las cantidades a percibir tanto de principal como de intereses en función de los recursos interpuestos por los demandados.

La sentencia de la Audiencia provincial, entre otros muchos aspectos condena a los demandados y dicta una sentencia favorable a Proimersa

La condena total asciende a **5.875.862,90 euros**, que se desglosa de la siguiente manera:

- Principal: 2.139.193,57 euros.
- Intereses: 3.736.669,33 euros.

Fue notificada la sentencia dictada por la sección 5º de la Audiencia Provincial de Bizkaia. Dicha sentencia reconoció parcialmente algunos extremos alegados por los recurrentes, lo que supone una reducción de las cantidades a percibir tanto de principal (231.467,88 euros) y de intereses (404.713,87 euros).

Tan solo una parte de los recurrentes formuló Recurso de Casación que posteriormente presentó escrito manifestando su voluntad de apartarse y desistir de los recursos de casación e infracción procesal interpuestos.

En Auto del Tribunal Supremo de doce de abril de 2011 se acuerda tener por desistido al recurrente arriba mencionado de los recursos de casación y extraordinario por infracción procesal interpuesto contra la sentencia dictada por la Audiencia Provincial de Bizkaia, sección quinta y declarando firme dicha resolución.

Con fecha diciembre de 2012, se adoptó el acuerdo por parte tanto del Pleno del Ayuntamiento de Ermua como por parte de la Junta General de la Sociedad Proimersa de Reducir el capital social de esta sociedad con devolución de aportación no dineraria, en este caso el Polideportivo Municipal por su Valor Neto Contable. Por tanto la titular de esta infraestructura en la actualidad es el Ayuntamiento de Ermua y corresponde al Instituto Municipal de Deportes su gestión.

### **3.11 Apartamentos dotacionales en Abeletxe**

El objetivo principal del proyecto es el de poner en marcha los servicios y las infraestructuras necesarias para promocionar apartamentos en alquiler de carácter rotatorio que permita el acceso al mercado de la vivienda a colectivos con especiales dificultades para acceder al mercado de la vivienda. Colectivos como el de las personas jóvenes, tercera edad, personas divorciadas, etc. Asimismo y entroncando con la promoción del Edificio del Conocimiento podría dotarse en un futuro de unas infraestructuras de apartamentos destinados a la residencia de investigadores y emprendedores que trabajen en el edificio del conocimiento.

El desarrollo de estos apartamentos dotacionales en alquiler se basan en el concepto de cambio de las unidades convivenciales de 3, 4 y 5 miembros a unidades convivenciales de 1 o 2 personas. Por ello se promociona apartamentos de 45 metros cuadrados, en alquiler y de manera transitoria de forma que permita el acceso al mercado de la vivienda a colectivos con especiales dificultades para acceder al mercado de la vivienda como es el de las personas jóvenes, etc. Todo ello en un contexto de dificultades para la obtención de la financiación tanto por parte de los promotores de viviendas como por parte de las personas usuarias que demandan vivienda tanto en compra como en alquiler. Un contexto como sucede en el municipio de Ermua caracterizado por la escasez de suelo, limitado su crecimiento por las normativas de rango superior, por la escasez de viviendas vacías y por una escasez de oferta de vivienda tanto en compra como en alquiler, precisa de este tipo de infraestructuras que permitan dar soluciones transitorias al acceso al mercado de la vivienda a colectivos con especiales dificultades para poder acceder a dicho mercado.

Lo que se pretende con esta infraestructura es permitir la emancipación de personas jóvenes y que colectivos con especiales dificultades para acceder al mercado de la vivienda no caigan en una situación de exclusión social.

Se pretende el desarrollo de estas infraestructuras tanto para personas jóvenes como para personas mayores dentro del marco de la revisión de nuestro planeamiento

de forma que pudieran centralizarse toda una serie de servicios comunes dentro de estas infraestructuras como la asistencia sanitaria y social, el servicio de comida a domicilio, etc, mejorando con ello la eficacia y eficiencia del gasto público.

Asimismo es una infraestructura que podría servir para el alojamiento de personas investigadoras y emprendedoras que utilicen el Centro Tecnológico y Vivero de empresas.

Este proyecto fue iniciado por la sociedad pública municipal Proimersa, realizando un estudio previo de cuestiones jurídicas, técnicas y de viabilidad económica y financiera, planteando diferentes alternativas en su gestión y financiación.

Posteriormente se contrató la redacción de los proyectos edificatorios. Se realizó un proceso de participación con otros departamentos del Ayuntamiento (servicios sociales y urbanismo), así como con un grupo de jóvenes que habían participado en un curso sobre emancipación

Se han redactado los proyectos edificatorios y se firmó en enero de 2011 un convenio de colaboración con el departamento de vivienda del Gobierno Vasco por el que dicho Departamento se encargaba de la construcción, adjudicación y gestión de los mismos.

Por parte del Ayuntamiento de Ermua se ha cedido gratuitamente este suelo donde han edificado los apartamentos y vendido los proyectos edificatorios, además de bonificar al 100% la licencia de edificación y urbanización.

Se concluyó la obra en el primer semestre de este mismo año 2014. Por parte del departamento de Vivienda del Gobierno vasco se inició a mediados del ejercicio 2013 el proceso para la adjudicación de los mismos. A fecha de hoy ya están ocupados dichos alojamientos dotacionales por parte de las personas que resultan adjudicatarias.

Asimismo el Ayuntamiento de Ermua y el Departamento de Vivienda y Transportes del Gobierno Vasco han convenido una permuta de suelo actualmente de Eusko Tren (ferrocarriles vascos) que en un futuro y según lo indicado por el Avance del Plan general de Ordenación Urbana de Ermua se convertirá en una vía verde por un futuro suelo donde se podrá llevar a cabo una nueva promoción de apartamentos rotacionales en alquiler y viviendas de VPO.

### **3.12 Viviendas libres, vivienda VPO y aparcamientos junto a la residencia de la tercera edad de Abeletxe**

Al objeto de desarrollar esta operación el Ayuntamiento de Ermua adopta el acuerdo de vender la parcela a la sociedad Proimersa para que sea ésta la encargada de llevar a cabo la promoción de esta Unidad de ejecución.

Es la sociedad Proimersa la encargada de contratar y adjudicar mediante concurso público abierto a la empresa Mitxelena Arquitectos la redacción de los proyectos edificatorios.

Después de realizar una prospección del mercado se plantea la oportunidad de vender el suelo a la sociedad cooperativa Geldo, sociedad cooperativa, gestionada por

una empresa con más de 20 años de experiencia en la gestión de cooperativas, Gescovi.

La financiación de la operación correrá a cargo de Caja Rural Navarra en el caso de la promoción de viviendas de VPO y de la sociedad Proimersa en el caso de vivienda libre.

La sociedad Proimersa se hace cargo al término de la promoción de adquirir los elementos patrimoniales libres (viviendas y aparcamientos) que no se vendan asumiendo el riesgo y no repercutiendo el mismo a la sociedad Cooperativa y a sus cooperativistas.

Los objetivos, entre otros, de sacar esta promoción adelante son los siguientes:

- Cumplir el compromiso con las anteriores propietarias del suelo
- Promocionar 13 viviendas de VPO.
- Promocionar 6 viviendas libres y aparcamientos.
- Contratación de personas desempleadas del municipio que serían contratadas por la empresa constructora.
- La sociedad Cooperativa adquiere el suelo y los proyectos edificatorios contratados por la sociedad PROIMERSA.

El acuerdo se formaliza mediante un acuerdo marco de intenciones aprobado por la Junta general de Proimersa (Pleno del Ayuntamiento de Ermua), en la que se recogen todos los aspectos antedichos, entre otros muchos.

Se ha formalizado la cooperativa después de remitir escritos a todas las personas demandantes de VPO que estuvieran inscritas en Etxebide (Gobierno Vasco) como demandantes en compra de VPO. Hemos informado en varias ocasiones en la página web del Ayuntamiento de Ermua y en los periódicos y en el videowall. Se abrió un proceso para la inscripción de todas aquellas personas interesadas. Posteriormente se realizó ante notario y con presencia de todos los posibles cooperativistas un sorteo para determinar el orden de entrada en dicha cooperativa. Por último se ha constituido la cooperativa habiendo sido realizadas las aportaciones económicas por parte de los mismos.

Se firmaron las escrituras de venta del suelo de Proimersa a la sociedad Geldo y se formalizaron en escritura los créditos hipotecarios.

La sociedad Geldo firmó el contrato de construcción conforme a los proyectos edificatorios "llave en mano" con una empresa calificada como solvente por parte de Caja Rural Navarra y la empresa Gescovi.

Se inició la construcción de esta unidad de ejecución en el primer trimestre de 2014.

Se finalizó la construcción y se adjudicaron las 13 viviendas de VPO.

Se ha iniciado la comercialización de las 6 viviendas libres y garajes. Se han vendido 4 viviendas libres y 4 garajes.

## 4 OPERACIONES PREVISTAS PARA EL EJERCICIO 2019

### 4.1 IZARRA CENTRE

Se seguirán trabajando diferentes campañas de marketing para la venta y alquiler de los locales de oficinas. Son muchas las empresas, instituciones y organizaciones que vienen a conocer nuestro edificio y varias son las empresas que ya se han instalado entre las que podemos citar las siguientes: Escuela Infantil Colourful, , Mesco Electrónica, Aptica, Blum-Novotest , Zuzenbide Kontuak , Lorea Consulting , Metincer, etc.

Se prevé la realización de diferentes eventos que faciliten la realización de conferencias, cursos, seminarios y reuniones de diferentes asociaciones y organizaciones a los efectos de dar a conocer el edificio y captar nuevos clientes.

Se seguirá utilizando esta infraestructura conjuntamente con la red de fibra óptica como herramienta puesta a disposición de empresas y emprendedores del municipio para facilitar sus reuniones con clientes y proveedores por medio de conferencias y multiconferencias. Estas son posibles gracias a la capacidad de la red de fibra óptica.

Se seguirá facilitando espacios a un alquiler protegido a todas aquellas personas emprendedoras que deseen desarrollar un proyecto de empresa.

Asimismo facilitaremos espacios protegidos para todas aquellas empresas que los precisen para impulsar un proyecto innovador y generador de valor añadido al municipio de Ermua.

Preveamos tener una ocupación del edificio en diciembre de 2019 del 70%.

### 4.2 RED NEUTRA DE FIBRA ÓPTICA

Dicha operación consiste en el desarrollo de una red neutra de fibra óptica en el municipio de Ermua, tecnología GPON.

El objetivo del proyecto es la creación de la infraestructura de ingeniería civil de red troncal y secundaria, así como la instalación de los equipos electrónicos, fibra óptica y de telecomunicaciones que permita en un futuro dotar al municipio de Ermua de una topología de red de telecomunicaciones tipo "Open Acces", que posibilite implementar servicios de banda ancha, mediante el acceso en fibra óptica con una capacidad de unos 100 megas, al cliente final.

Se pretende dotar de valor añadido al centro tecnológico y vivero de empresas al objeto de **diversificar** el tejido económico, muy dependiente del sector auxiliar de automoción. Se generaría valor añadido en dicho centro tecnológico, facilitando a las empresas que se instalen el acceso a una red de las características anteriormente mencionadas. La red de fibra óptica potenciaría, dentro del vivero de empresas, el desarrollo de proyectos empresariales innovadores con carácter tecnológico en sectores como el de las telecomunicaciones, la electrónica y la informática apoyados en la estrategia de municipio innovador que posibilita la experiencia y testeo de diferentes soluciones tecnológicas

Estos servicios permitirían completar y mejorar los servicios públicos (municipales, sociosanitarios, etc) incrementando la eficacia y eficiencia de los mismos y como consecuencia la sostenibilidad del sistema, colaborando en la transformación de la atención sanitaria y asistencial que actualmente se realiza de forma presencial y mejorando de este modo la accesibilidad, economía, equidad y efectividad de los servicios socio- sanitarios.

Asimismo queremos impulsar de forma inmediata las aplicaciones que esta tecnología ya tiene en la Administraciones públicas locales de los países Escandinavos, mejorando con ello la eficacia de la Administración Pública.

Esta red de fibra óptica pretendería desde el punto de vista de la sociedad los siguientes objetivos:

- Promocionar el uso masivo entre la población de los servicios y aplicaciones avanzados de telecomunicaciones emergentes como son la videoconferencia, el tratamiento de información multimedia, aplicaciones en la educación, comercio electrónico, etc
- Facilitar el despliegue de infraestructuras de acceso a la información multimedia con capacidad, calidad y eficiencia adecuadas.
- Añadir nuevos servicios a la oferta de servicios al ciudadano existente en el momento actual incrementando la competitividad mediante la mejora de la calidad y el descenso del precio.

La financiación de dicho proyecto se ha realizado por medio de una ampliación de capital social de 2,5 millones de euros y por medio de la concesión de un crédito por parte de la Viceconsejería de Industria del Gobierno Vasco en el marco de una convocatoria pública para inversiones científico tecnológicas de 15 años de duración con carencia de 5 años y un tipo de interés del 1,235%, siendo pagaderos los intereses de los cinco primero años el sexto año, dicho crédito sería por un 50% de la inversión justificable.

A fecha de hoy ya hemos llegado a un buen número de viviendas y comercios, concretamente 1370 a diciembre de 2018, la gran mayoría abonados a operadores neutros, aunque con alrededor de 112 altas de Orange al poco tiempo de empezar a operar en el municipio con nuestra FTTH. En 2019 tenemos el objetivo de que Nubip de el salto al mercado residencial y se han comenzado conversaciones con otra operadora de relevancia. .

A lo largo del ejercicio 2019 el objetivo es captar nuevas operadoras de fibra óptica, así como captar nuevas personas usuarias de dicha red de fibra óptica.

Se prevé nuevas operaciones de marketing a los efectos de conseguir nuevos clientes, personas, empresas, comercios y empresas que entren como clientes en la red. Se prevé llegar y nos marcamos como objetivo que en diciembre de 2019 sean cerca de 1.800.

En el resto de necesidades vienen contemplados los gastos correspondientes al personal y gestión de la sociedad.

Se prevé la formalización de un contrato que permita que entren nuevas empresas operadoras y con ello mayores posibilidades de captación de clientes.

#### **4.3 VIVIENDAS LIBRES, VPO, APARCAMIENTOS JUNTO A LA RESIDENCIA DE ABELETXE**

Se continuará con la comercialización de las 2 viviendas libres, así como de los garajes pendientes de venta. Ello supondrá la amortización del crédito en un importe cercano al millón de euros que entrará en nuestra tesorería.

#### **4.4 UNIDAD DE EJECUCIÓN DE LOMI POWER**

Se prevé la venta de esta Unidad de ejecución. Estamos ultimando los pliegos para sacar a concurso público dicha unidad de ejecución. Se prevé sacar a concurso el primer trimestre. Se prevé sacarla y que haya un periodo de unos 9 meses en las que la empresa promotora que gane tenga la oportunidad de poder comercializarla.

## 5 Presupuesto 2019

### 5.1 Cuenta de resultados previsional de PYG a 31-12-2019

D E B E	EJERCICIO 19	EJERCICIO 18
<b>GASTOS</b>	<b>1.011.176,15</b>	<b>1.954.300,05</b>
<b>A) OPERACIONES CONTINUADAS</b>	<b>1.011.176,15</b>	<b>1.954.300,05</b>
<b>1. Variación de existencias de productos terminados y en c</b>	<b>0,00</b>	<b>763.445,08</b>
710. Variación de existencias de productos en curso	0,00	763.445,08
<b>2. Aprovisionamientos</b>	<b>0,00</b>	<b>1.207,39</b>
a) Consumo de mercaderías	0,00	832,09
c) Trabajos realizados por otras empresas	0,00	375,30
<b>3. Gastos de personal</b>	<b>120.921,18</b>	<b>138.929,92</b>
a) Sueldos, salarios y asimilados	92.117,75	105.830,31
b) Cargas sociales	28.803,43	33.099,61
<b>4. Otros gastos de explotación</b>	<b>370.000,00</b>	<b>416.625,59</b>
a) Servicios exteriores	350.000,00	406.097,96
622. Reparaciones y conservación	144.660,50	167.846,67
623. Servicios de profesionales indepe	84.323,34	97.838,68
625. Primas de seguros	22.034,91	25.566,66
626. Servicios bancarios y similares	2.998,91	3.479,57
627. Publicidad, propaganda y relacion	19.712,49	22.872,00
628. Suministros	8.115,13	9.415,82
629. Otros servicios	68.154,73	79.078,56
b) Tributos	20.000,00	10.527,63
d) Otros gastos de gestión corriente	0,00	0,00
<b>5. Amortización del inmovilizado</b>	<b>395.650,91</b>	<b>395.458,40</b>
680. Amortización del inmovilizado intangible	663,11	470,60
681. Amortización del inmovilizado material	258.429,72	258.429,72
682. Amortización de las inversiones inmobiliarias	136.558,08	136.558,08
<b>7. Otros resultados</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
678. Gastos excepcionales	0,00	0,00
<b>A.1) BENEFICIO DE EXPLOTACIÓN</b>	<b>124.745,91</b>	<b>0,00</b>
8. Gastos financieros	124.604,06	238.633,67
b) Por deudas con terceros	124.604,06	238.633,67
6623. Intereses de deudas con entidades de crédito	124.604,06	238.633,67

<b>H A B E R</b>	<b>EJERCICIO 19</b>	<b>EJERCICIO 18</b>
<b>INGRESOS</b>	<b>1.011.318,00</b>	<b>1.552.399,41</b>
<b>A) OPERACIONES CONTINUADAS</b>	<b>1.011.318,00</b>	<b>1.552.399,41</b>
<b>1. Importe neto de la cifra de negocios</b>	<b>0,00</b>	<b>770.343,50</b>
a) Ventas	0,00	769.760,00
b) Prestaciones de servicios	0,00	583,50
<b>2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
710. Variación de existencias de productos en curso	0,00	0,00
<b>3. Trabajos realizados por la empresa para su activo</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
733. Trabajos realizados para el inmovilizado material	0,00	0,00
<b>5. Otros ingresos de explotación</b>	<b>1.011.318,00</b>	<b>676.305,03</b>
a) Ingresos accesorios y otros ingresos de gestión con	1.011.318,00	676.305,03
<b>8. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras</b>	<b>0,00</b>	<b>72.954,75</b>
746. Subvenciones, donaciones y legados de capital tr	0,00	72.954,75
<b>12. Otros resultados</b>	<b>0,00</b>	<b>32.796,13</b>
778. Ingresos excepcionales	0,00	32.796,13
<b>A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN</b>	<b>0,00</b>	<b>-163.266,97</b>
13. Ingresos financieros	0,00	0,00
b) De valores negociables y créditos del activo inmovilizado	0,00	0,00
b2) De terceros	0,00	0,00
769. Otros ingresos financieros	0,00	0,00
<b>A.2) RESULTADO FINANCIERO</b>	<b>-124.604,06</b>	<b>-238.633,67</b>
<b>A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS</b>	<b>141,85</b>	<b>-401.900,64</b>
<b>A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONI</b>	<b>141,85</b>	<b>-401.900,64</b>
<b>A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>141,85</b>	<b>-401.900,64</b>

## 5.2 Balance previsional de situación a 31-12-2019

<b>ACTIVO</b>	<b>EJERCICIO 19</b>	<b>EJERCICIO 18</b>
<b>A) ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>10.095.093,08</b>	<b>10.446.539,99</b>
<b>I. Inmovilizado intangible</b>	<b>0,00</b>	<b>663,12</b>
5. Aplicaciones informáticas	0,00	663,12
<b>II. Inmovilizado material</b>	<b>4.579.841,21</b>	<b>4.838.270,92</b>
1. Terrenos y construcciones	434.895,41	459.444,22
2. Instalaciones técnicas y otro inmovilizado material	4.144.945,80	4.378.826,70
<b>III. Inversiones inmobiliarias</b>	<b>5.324.963,06</b>	<b>4.981.521,14</b>
1. Terrenos	1.865.079,62	1.385.079,62
2. Construcciones	3.459.883,44	3.596.441,52
<b>V. Inversiones financieras a largo plazo</b>	<b>182.440,30</b>	<b>618.236,30</b>
2. Créditos a terceros	182.440,30	618.236,30
<b>VI. Activos por impuesto diferido</b>	<b>7.848,51</b>	<b>7.848,51</b>
474. Activos por impuesto diferido	7.848,51	7.848,51
<b>B) ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>13.892.150,51</b>	<b>14.710.746,97</b>
<b>II. Existencias</b>	<b>12.972.932,27</b>	<b>14.449.257,77</b>
3. Productos en curso	3.091.012,21	3.091.012,21
4. Productos terminados	9.743.687,28	11.220.012,78
6. Anticipos a proveedores	138.232,78	138.232,78
<b>III. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar</b>	<b>133.776,86</b>	<b>133.776,86</b>
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios	99.323,11	99.323,11
5. Activos por impuesto corriente	0,00	0,00
6. Otros créditos con las Administraciones públicas	34.453,75	34.453,75
<b>VI. Periodificaciones a corto plazo</b>	<b>37.921,27</b>	<b>37.921,27</b>
480. Gastos anticipados	37.921,27	37.921,27
<b>VII. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes</b>	<b>747.520,11</b>	<b>89.791,07</b>
1. Tesorería	747.520,11	89.791,07
<b>TOTAL ACTIVO (A+B)</b>	<b>23.987.243,59</b>	<b>25.157.286,96</b>

<b>PATRIMONIO NETO Y PASIVO</b>	<b>EJERCICIO 19</b>	<b>EJERCICIO 18</b>
<b>A) PATRIMONIO NETO</b>	<b>14.735.230,15</b>	<b>14.735.088,30</b>
<b>A-1) Fondos propios</b>	<b>13.929.167,84</b>	<b>13.929.025,99</b>
I. Capital	11.381.514,16	11.381.514,16
II. Prima de emisión	6.261.598,51	6.261.598,51
III. Reservas	72.360,18	79.998,62
V. Resultados de ejercicios anteriores	-3.794.085,30	-3.392.184,66
VII. Resultado del ejercicio	141,85	-401.900,64
<b>A-3) Subvenciones, donaciones y legados recibidos</b>	<b>806.062,31</b>	<b>806.062,31</b>
130. Subvenciones oficiales de capital	806.062,31	806.062,31
<b>B) PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>8.312.362,75</b>	<b>9.482.547,97</b>
<b>II. Deudas a largo plazo</b>	<b>7.998.894,00</b>	<b>9.169.079,22</b>
2. Deudas con entidades de crédito	4.065.547,26	4.322.732,48
5. Otros pasivos financieros	3.933.346,74	4.846.346,74
<b>IV. Pasivos por impuesto diferido</b>	<b>313.468,75</b>	<b>313.468,75</b>
479. Pasivos por diferencias temporarias imponibles	313.468,75	313.468,75
<b>C) PASIVO CORRIENTE</b>	<b>939.650,69</b>	<b>939.650,69</b>
<b>II. Provisiones a corto plazo</b>	<b>28.030,36</b>	<b>28.030,36</b>
4999. Provisión por otras operaciones comerciales	28.030,36	28.030,36
<b>III. Deudas a corto plazo</b>	<b>548.518,06</b>	<b>548.518,06</b>
2. Deudas con entidades de crédito	257.713,69	257.713,69
5. Otros pasivos financieros	290.804,37	290.804,37
<b>V. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar</b>	<b>363.102,27</b>	<b>363.102,27</b>
<b>TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO</b>	<b>23.987.243,59</b>	<b>25.157.286,96</b>

### 5.3 Resumen del presupuesto 2019

CAP	GASTOS	PROMOSA
1	GASTOS DE PERSONAL	120.921,18 €
2	BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	370.000,00 €
3	GASTOS FINANCIEROS	124.604,06 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>615.525,24 €</b>
6	INVERSIONES REALES	480.000,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	
9	PASIVOS FINANCIEROS	1.170.185,22 €
	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>1.650.185,22 €</b>
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>2.265.710,46 €</b>
CAP	INGRESOS	PROMOSA
1	IMPUESTOS DIRECTOS	
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	2.487.643,50 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00 €
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>2.487.643,50 €</b>
6	ENAJENACIONES E ING URBANISTICOS	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	
9	PASIVOS FINANCIEROS	
	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>0,00 €</b>
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>2.487.643,50 €</b>

## 5.4 Notas explicativas al presupuesto 2019

### 5.4.1 Introducción

Es importante indicar que en este presupuesto se ha tenido en cuenta la fusión de las dos sociedades públicas del Ayuntamiento de Ermua, Promoción Económica de Ermua y Promoción Inmobiliaria Municipal de Ermua, S.A, en la que la primera absorbe a la segunda, quedándose activa promoción Económica de Ermua, S.A (PROMOSA). El objetivo es dar mayor músculo financiero, concentrando los recursos en una única sociedad, así como simplificar las tareas de gestión.

En lo referente al activo y dentro del capítulo de existencias se recoge por una parte las existencias correspondientes al edificio Zearreko Buelta, que a diciembre de 2018 serían los locales (L6, L9, L21, L22 y 20 plazas de aparcamiento).

Por otra parte se recogen como existencias, las opciones de compra sobre los terrenos donde se pretende ubicar el futuro polo tecnológico de Ermua. Dichas existencias forman parte del epígrafe, anticipo a proveedores.

Asimismo aparecen como existencias los correspondientes a la obra de edificio terciario y vivero de empresas. En concreto los gastos correspondientes al proyecto básico y de ejecución, obra de excavación y estructura hasta cota cero, obra muro cortina y carpintería exterior, resto estructura, un 75% de los gastos de personal y un 50% de otros gastos, susceptibles de capitalización. Asimismo aparece la adquisición de la empresa Promosa al Ayuntamiento de Ermua de la Unidad de Ejecución 19 Izarra 1 de Ermua por importe de 3.000.000 de euros. En el ejercicio 2007, la empresa Promosa desembolsó 750.000 euros, quedando pendiente para el ejercicio 2008, el desembolso de los restantes 2.250.000 euros. A fecha de hoy ha sido desembolsada en su totalidad dicha ampliación de capital social.

Por último se recogen como existencias la promoción que la entidad Proimersa tenía en su balance, (locales, UE Olañeta, UE Lomi Power y apartamentos rotacionales). En el presupuesto de este ejercicio se ha incluido la adquisición de la parcela propiedad de Promosa por parte del Ayuntamiento de Ermua en Zeharkale 36 por importe de 480.000 euros.'

En el Pasivo se vienen a recoger los diferentes créditos para financiar todas y cada una de las operaciones mencionadas.

Los créditos que se recogen, se corresponden con:

- El Ministerio de Industria ha concedido a la empresa Promosa, en el marco del programa Reindus, de manera definitiva un crédito en las condiciones ya explicadas con anterioridad con cargo al ejercicio 2007
- El Ministerio de Industria ha concedido a la empresa Promosa, en el marco del programa Reindus, de manera definitiva un crédito en las condiciones ya explicadas con anterioridad con cargo al ejercicio 2008.
- Crédito Obra al Promotor para la financiación del resto de la obra de hasta 10.000.000 de euros con la entidad BBK, adjudicado mediante

concurso público abierto. La sociedad dispuso aproximadamente 9,2 millones de euros, habiendo comenzado la amortización en el ejercicio 2013, donde además se ha realizado una amortización anticipada. Dicho crédito y fruto de la negociación se ha convertido en un crédito a 20 años mucho más adecuado a las necesidades de la tipología de clientes que tenemos en el edificio Izarra Centre y que prefieren el alquiler a la compra.

- Se ha concedido por parte del Departamento de Industria y energía del Gobierno Vasco (Spri) un crédito blando a través de la convocatoria de un concurso público. Esta posible financiación se enmarca dentro del Decreto 217/ 2010, de 27 de julio, del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno Vasco, por el que se desarrolla un programa para la realización de inversiones científico-tecnológicas en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Dicha financiación consiste en un crédito a 15 años, a un interés del 1,235%, con cinco años de carencia de intereses y amortización. El interés de los primeros cinco años se pagaría en el año sexto. La financiación sería del 50% de la inversión durante los ejercicios 2010, 2011 y 2012, siendo el crédito máximo concedido de 4.393.000 euros. A 31 de diciembre de 2011 se ha dispuesto de dicho crédito 2.191.000 euros, habiéndose dispuesto en el ejercicio 2012 aproximadamente otros 2 millones de euros.

En noviembre de 2007 se procedió a ampliar el capital social de la entidad en 1.000.000 de euros, íntegramente desembolsado.

En diciembre de 2007, se amplió el capital social de la sociedad en 3.000.000 de euros, desembolsado en un 25%. El resto del desembolso se realizó en el ejercicio 2008.

En el ejercicio 2012 se realizaron dos ampliaciones de capital social, una de ellas de 480.000 euros con cargo a una partida presupuestaria del Gobierno Vasco para la ejecución del proyecto de Centro Tecnológico y Vivero de empresas Izarra Centre.

Asimismo se ha realizado una ampliación de capital social de 2.499.996 euros para financiar el 50% del proyecto de red neutra de fibra óptica de banda ultrancha. El resto se financió con cargo al Crédito concedido por la Spri para la realización de inversiones científico tecnológicas, aludido con anterioridad.

En el ejercicio 2013 se realizó una nueva ampliación de capital social de 2.499.996 euros.

Por último, en 2018 se realizó una ampliación de capital social de 1.000.002,00 euros.

Es importante explicar que dichos presupuestos están realizados sobre la base de la fusión realizada y aprobada por parte del Ayuntamiento de Ermua y que en consecuencia el capital social y reservas de Proimersa pasan al patrimonio neto de Promosa como reservas de fusión.

### 5.4.2 Detalle de cobros e ingresos:

Dentro de la partida de cobros se han tenido en cuenta de manera previsional los ingresos que se pueden obtener por los siguientes conceptos:

- Ingreso por alquiler edificio Izarra Centre, así como los mantenimientos a cuenta de los inquilinos.
- Ingreso por alquiler local L6 edificio Zearreko Buelta.
- Ingreso por la captación de clientes por parte de las operadoras de telecomunicaciones por el uso de la red neutra de fibra óptica.
- Venta de locales de Promosa al Ayuntamiento de Ermua. Concretamente un local de 140 m<sup>2</sup> de la cuarta planta.
- Hemos recogido la venta de la unidad de ejecución de Lomi Power por un importe de 1.050.000 €.

Tres de las fuentes de ingreso son en concepto de arrendamiento, concretamente de espacios de Izarra Centre, del edificio Zearreko Buelta y del uso de la red neutra de fibra óptica. Estos arrendamientos se consideran como Otros ingresos de explotación en la cuenta de pérdidas y ganancias previsional para el 2019, ascendiendo a 1.011.318 euros.

En el caso de los cobros por la venta de locales, ambas operaciones se han presupuestado en base a su precio de coste, no reflejando beneficio ninguno en la cuenta de resultados previsional. Ambos bienes han supuesto la reducción de la existencias de productos terminados de acuerdo a su precio de coste. Aunque por la venta de la unidad de ejecución de Lomi Power se estima que el ingreso sea superior, atendiendo al principio de prudencia, se ha estimado cuantificarlo por su precio de coste.

A su vez, tal y como se puede observar en el Estado de Flujos de Efectivo y queda debidamente registrado en el Balance de Situación, se prevé ejecutar una operación de amortización del crédito concedido a la Sociedad Cooperativa GELDO que asciende a 435.796 euros y se corresponde a la venta de 2 viviendas.

Estas operaciones han dotado a PROMOSA de un incremento sustancial en su liquidez, ascendiendo la tesorería de los 89.791,07 euros a 31 de diciembre de 2018 a 747.520,11 euros de previsión para el 31 de diciembre de 2019.

### 5.4.3 Detalle de pagos y gastos

Los gastos de personal ascienden a 120.921,18 euros. La disminución respecto al ejercicio pasado se basa en una reducción de jornada de una de las personas contratadas por situación de excedencia.

Los bienes corrientes y de servicios ascienden a 370.000 euros, siendo 350.000 euros en concepto de diversos servicios exteriores, tal y como se detalla en la cuenta de pérdidas y ganancias previsional, y 20.000 euros en concepto de tributos.

Los gastos financieros derivados de los diferentes préstamos y cuentas de crédito que dispone PROMOSA y que se detallan en el apartado de Estado de la Deuda ascienden a 124.604,06 euros.

Estos gastos arrojan costes por operaciones corrientes por valor de 615.525,24 euros.

En el apartado de inversiones, se ha presupuestado la adquisición de la parcela de Zearkale por valor de 480.000 euros.

Por último, en el Capítulo 9 de Pasivos Financieros se ha considerado la amortización de los préstamos, tanto de entidades financieras, concretamente de Kutxabank como de otras entidades como la SPRI y el Ministerio de Industria con el programa REINDUS.

Todo ello permite equilibrar el presupuesto y disponer de un balance de situación saneado y capaz de afrontar los compromisos

## 6 Estado de flujos de efectivo

PROMOCIÓN ECONÓMICA DE ERMUA, S.A.U.  
PRESUPUESTO PROMOSA AÑO 2019

	<b>PAGOS</b>		<b>COBROS</b>
	<b>2019</b>		<b>2019</b>
<b>PAGOS</b>		<b>COBROS</b>	
<b>OPERACIÓN PARCELA ZEHARKALE</b>	<b>480.000,00 €</b>	<b>AMPLIACION CAPITAL SOCIAL</b>	- €
Adquisicion parcela Zeharkale	480.000,00 €	Ampliacion capital social	- €
			- €
<b>OPERACIÓN EDIFICIO TERCIARIO</b>	- €	<b>COBROS POR INGRESOS DE EXPLOTACIÓN</b>	<b>2.487.643,50 €</b>
CONTRUCCION, LIQUIDACIÓN OBRA	- €	ALQUILERES LOCALES IZARRA	406.560,00 €
<b>OPERACIÓN FIBRA ÓPTICA</b>	- €	ALQUILER OPERADORAS RED FIBRA ÓPTICA	426.888,00 €
RED SECUNDARIA Y DISTRIBUCIÓN	- €	ALQUILER OTROS LOCALES	177.870,00 €
		VENTA LOCALES PLANTA	426.325,50 €
		VENTA UNIDAD EJECUCIÓN LOMI POWER	1.050.000,00 €
<b>PAGO DE PERSONAL</b>	<b>120.921,18 €</b>		
GASTOS DE PERSONAL	120.921,18 €	<b>LIQUIDACION IVA</b>	- €
<b>SERVICIOS EXTERIORES</b>	<b>350.000,00 €</b>	DEVOLUCIÓN IVA	- €
SERVICIOS EXTERIORES	350.000,00 €		
<b>TRIBUTOS</b>	<b>20.000,00 €</b>	<b>COBRO INGRESOS FINANCIEROS</b>	- €
IBI Y OTROS	20.000,00 €	INGRESOS FINANCIEROS	- €
<b>PAGO GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>124.604,06 €</b>	<b>AMORTIZACIONES POR CREDITOS CONCEDIDOS</b>	<b>435.796,00 €</b>
INTERESES CREDITO OBRA PROMOTORA	124.604,06 €	SOCIEDAD COOP GELDO (2 VIVIENDAS)	435.796,00 €
			- €
<b>AMORTIZACION CREDITOS</b>	<b>1.170.185,22 €</b>		
CREDITO REINDUS/ SPRI	913.000,00 €		
CREDITO BBK	257.185,22 €		
<b>TOTAL PAGOS</b>	<b>2.265.710,46 €</b>	<b>TOTAL COBROS</b>	<b>2.923.439,50 €</b>
		<b>DIFERENCIA</b>	<b>657.729,04 €</b>

## 7 ANEXO. Estado de la deuda

Como consecuencia de la actividad que la sociedad ha llevado a cabo en el ejercicio 2003, se procedió a la amortización total de los dos créditos que la empresa tenía contratados con la entidad B.B.K. de 2.704.554,47 de euros y 721.214,53 euros, por lo que ya en el cierre previsual del ejercicio 2003 no aparecía ningún concepto acreedor con entidad bancaria alguna, relativa a créditos o préstamos bancarios.

Durante el ejercicio 2005 y en concreto en diciembre de 2005 se llevó a cabo la contratación de una cuenta de crédito hipotecario sobre los locales del edificio Zearreko Buelta por importe de 901.518,16 euros con la entidad B.B.K. al objeto de poder llevar a cabo la adquisición de la finca 636 de Ermua, con anterioridad propiedad de Lofanex, S.A.L.

Para la adquisición tanto de edificios, parcelas anexas, traslados, etc de propiedades anexas a la finca 636 de Ermua y al objeto de poder promover tanto viviendas libres, viviendas de VPO y aparcamientos se ha contratado en el ejercicio 2006 una cuenta de crédito hipotecario sobre la finca 636 de Ermua, una vez ésta quedó libre de cargas por importe de 901.518,16 euros.

Los dos anteriores créditos de 901.518,16 euros se han amortizado una vez se ha procedido a la venta de la Unidad de Ejecución Lomi Power.

Se solicitó y concedió por parte del Ministerio de Industria ayudas contempladas en el programa Reindus, (subvenciones a fondo perdido, créditos blandos, etc).

En el ejercicio 2007, Promosa tiene un préstamo concedido por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, "Programa Reindus" siendo un 50% del presupuesto financiable del ejercicio 2007 con cargo a la ejecución de un edificio terciario y vivero de empresas en la Unidad de Ejecución 19 Izarra 1 de Ermua. El importe del préstamo es de 1.196.739,00 euros con una duración de quince años, cinco de carencia y diez de amortización a un tipo de interés del 0%. La fecha de la resolución de Concesión definitiva es del 2 de octubre de 2007.

En el ejercicio 2008, Promosa tiene un préstamo concedido por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, "Programa Reindus" siendo un 33% del presupuesto financiable del ejercicio 2008 con cargo a la ejecución de un edificio terciario y vivero de empresas en la Unidad de Ejecución 19 Izarra 1 de Ermua. El importe del préstamo es de 1.514.804,34 euros con una duración de quince años, cinco de carencia y diez de amortización a un tipo de interés del 0%.

En el ejercicio 2009 se ha firmado el crédito obra promotor de hasta diez millones de euros con la entidad BBK, adjudicataria mediante Concurso Público abierto. Dicho crédito se ha ido disponiendo a medida que ha ido avanzando la obra. A 31 de diciembre de 2011 se ha dispuesto de dicho crédito aproximadamente 9,2 millones de euros.

En el ejercicio 2015 hemos renegociado dicho crédito llevando una ampliación del plazo del mismo en 20 años, manteniendo inalteradas el resto de condiciones (tipo de interés, etc). Ello supondrá una mejora muy notable de las necesidades de financiación.

Se ha concedido por parte del Departamento de Industria del Gobierno Vasco (Spri) un crédito blando a través de la convocatoria de un concurso público. Esta posible financiación se enmarca dentro del Decreto 217/ 2010, de 27 de julio, del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno Vasco, por el que se desarrolla un programa para la realización de inversiones científico-tecnológicas en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Dicha financiación consiste en un crédito a 15 años, a un interés del 1,235%, con cinco años de carencia de intereses y amortización. El interés de los primeros cinco años se pagaría en el año sexto. La financiación sería del 50% de la inversión durante los ejercicios 2010, 2011 y 2012, siendo el crédito máximo concedido de 4.393.000 euros. A 31 de diciembre de 2011 se ha dispuesto de dicho crédito 2.191.000 euros, quedando por ello pendiente de disponer aproximadamente otros 2,2 millones de euros.

En el ejercicio 2011 se ha formalizado un crédito entre la sociedad pública Proimersa y la sociedad Promosa de 2 millones de euros que ha sido dispuesto a lo largo del ejercicio 2011. Se prevé su amortización a lo largo del ejercicio 2013 en el momento que se produzca la fusión de ambas sociedades.

Se ha concedido por parte del Departamento de Industria del Gobierno Vasco (Spri) un crédito blando a través de la convocatoria de un concurso público. Esta posible financiación se enmarca dentro del Decreto 217/ 2010, de 27 de julio, del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno Vasco, por el que se desarrolla un programa para la realización de inversiones científico-tecnológicas en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

#### A 31 de diciembre de 2018

Entidad financiera Finantza- erakundea	Principal Printzipala €	Tipo interés Interes-tasa	Deuda Viva Zor bizia €
BBK	10.000.000,00	Euribor+1,5	4.577.761,96
Ministerio Industria	1.196.739,00	0%	359.021,82
Ministerio Industria	1.514.804,34	0%	605.921,72
SPRI	2.191.000,00	1,23%	1.624.410,39
SPRI	2.055.500,00	1,23%	1.514.703,33
SPRI	828.000,00	1,23%	690.956,81
SPRI	146.500,00	1,23%	106.331,45
SPRI	415.500,00	1,23%	345.889,85
SPRI	245.500,00	1,23%	245.500,00
SPRI	378.500,00	1,23%	378.500,00
SPRI	101.500,00	1,23%	101.500,00

Por último se contemplan las amortizaciones correspondientes al ejercicio 2019 por una parte del crédito obra promotor con la entidad BBK, la anualidad correspondiente del crédito Reindus (Ministerio de Industria) concedido en el ejercicio 2007 y anualidad correspondiente al Crédito Reindus concedido el ejercicio 2008. También se contemplan las amortizaciones correspondientes al crédito concedido por el Departamento de Industria y energía del Gobierno Vasco (Spri)

En consecuencia, el estado de la deuda a 31 de diciembre de 2019 se reflejaría de la siguiente forma:

**A 31 de diciembre de 2019**

Entidad financiera Finantza- erakundea	Principal Printzipala €	Tipo interés Interes-tasa	Deuda Viva Zor bizia  €
BBK	10.000.000,00	Euribor+1,5	4.320.576,74
Ministerio Industria	1.196.739,00	0%	239.347,88
Ministerio Industria	1.514.804,34	0%	454.441,29
SPRI	2.191.000,00	1,23%	1.400.788,63
SPRI	2.055.500,00	1,23%	1.306.184,21
SPRI	828.000,00	1,23%	608.243,08
SPRI	146.500,00	1,23%	91.693,50
SPRI	415.500,00	1,23%	304.483,73
SPRI	245.500,00	1,23%	230.030,83
SPRI	378.500,00	1,23%	357.530,64
SPRI	101.500,00	1,23%	94.673,22

## **8 ANEXO. Estado personal**

Se han procedido a presupuestar para el ejercicio 2019, como gastos de personal, los relativos al arquitecto contratado a principios del ejercicio 2008 y una Administrativa contratada a finales del ejercicio 2008. La persona contratada a lo largo del ejercicio 2013 encargada del marketing, la venta y alquiler de locales en el edificio Izarra Centre ha solicitado la excedencia ya que ha ido a trabajar al Departamento de vivienda del Gobierno Vasco. No se ha presupuestado lo correspondiente al Director Gerente que está desde junio de 2015 en excedencia forzosa. Por último se ha presupuestado lo relativo a la persona que lleva el marketing y captación de clientes de la red de fibra óptica de Ermua.

En este punto, existe una disminución del coste respecto al ejercicio pasado debido a la posible excedencia a la que se acogerá una de las personas actualmente contratadas.

## 8.1 ANEXO. Balance y cuenta de resultados previsional a 31 de diciembre de 2018

### 8.2 Balance previsional de situación a 31-12-2018

ACTIVO	EJERCICIO 18	EJERCICIO 17
<b>A) ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>10.446.539,99</b>	<b>10.840.930,24</b>
<b>I. Inmovilizado intangible</b>	<b>663,12</b>	<b>1.133,72</b>
5. Aplicaciones informáticas	663,12	1.133,72
206. Aplicaciones informáticas	3.147,73	3.147,73
2806. Amortización acumulada de aplicaciones informáticas	-2.484,61	-2.014,01
<b>II. Inmovilizado material</b>	<b>4.838.270,92</b>	<b>5.095.632,49</b>
1. Terrenos y construcciones	459.444,22	483.993,04
210. Terrenos y bienes naturales	61.816,17	61.816,17
211. Construcciones	469.267,16	469.267,16
2811. Amortización acumulada de construcciones	-71.639,11	-47.090,29
2. Instalaciones técnicas y otro inmovilizado material	4.378.826,70	4.611.639,45
212. Instalaciones técnicas	5.140.484,85	5.140.484,85
216. Mobiliario	79.040,82	79.040,82
217. Equipos para procesos de información	9.769,73	8.701,58
219. Otro inmovilizado material	1.690,00	1.690,00
2812. Amortización acumulada de instalaciones técnicas	-790.656,28	-565.307,19
2816. Amortización acumulada de mobiliario	-52.268,33	-44.741,42
2817. Amortización acumulada de equipos para proceso	-8.544,01	-7.708,11
2819. Amortización acumulada de otro inmovilizado mat	-690,08	-521,08
<b>III. Inversiones inmobiliarias</b>	<b>4.981.521,14</b>	<b>5.118.079,22</b>
1. Terrenos	1.385.079,62	1.385.079,62
220. Inversiones en terrenos y bienes naturales	1.385.079,62	1.385.079,62
2. Construcciones	3.596.441,52	3.732.999,60
221. Inversiones en construcciones	4.312.360,30	4.312.360,30
282. Amortización acumulada de las inversiones inmo	-715.918,78	-579.360,70
<b>V. Inversiones financieras a largo plazo</b>	<b>618.236,30</b>	<b>618.236,30</b>
2. Créditos a terceros	618.236,30	618.236,30
252. Créditos a largo plazo	618.236,30	618.236,30
<b>VI. Activos por impuesto diferido</b>	<b>7.848,51</b>	<b>7.848,51</b>
474. Activos por impuesto diferido	7.848,51	7.848,51
<b>B) ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>14.710.746,97</b>	<b>15.388.398,94</b>
<b>II. Existencias</b>	<b>14.449.257,77</b>	<b>14.910.546,99</b>
3. Productos en curso	3.091.012,21	3.051.326,34
330. Productos en curso A	3.091.012,21	3.051.326,34
4. Productos terminados	11.220.012,78	11.720.987,87
350. Productos terminados A	11.220.012,78	11.720.987,87
6. Anticipos a proveedores	138.232,78	138.232,78
407. Anticipos a proveedores	138.232,78	138.232,78
<b>III. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar</b>	<b>133.776,86</b>	<b>311.248,59</b>
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios	99.323,11	229.283,37
430. Clientes	97.427,40	229.283,37
431. Clientes, efectos comerciales a cobrar	1.895,71	0,00
5. Activos por impuesto corriente	0,00	28.524,11
4709. Hacienda Pública, deudora por devolución de impu	0,00	28.524,11
6. Otros créditos con las Administraciones públicas	34.453,75	53.441,11
4700. Hacienda Pública, deudora por IVA	7.873,89	9.339,60
472. Hacienda pública, IVA Soportado	-2.048,39	44.101,51
473. Hacienda Pública, retenciones y pagos a cuenta	28.628,25	0,00
<b>VI. Periodificaciones a corto plazo</b>	<b>37.921,27</b>	<b>46.264,61</b>
480. Gastos anticipados	37.921,27	46.264,61
<b>VII. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes</b>	<b>89.791,07</b>	<b>120.338,75</b>
1. Tesorería	89.791,07	120.338,75
572. Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros	89.791,07	120.338,75
<b>TOTAL ACTIVO (A+B)</b>	<b>25.157.286,96</b>	<b>26.229.329,18</b>

PATRIMONIO NETO Y PASIVO	EJERCICIO 18	EJERCICIO 17
<b>A) PATRIMONIO NETO</b>	<b>14.735.088,30</b>	<b>14.189.514,37</b>
<b>A-1) Fondos propios</b>	<b>13.929.025,99</b>	<b>13.330.924,63</b>
I. Capital	11.381.514,16	10.381.512,16
1. Capital escriturado	11.381.514,16	10.381.512,16
100. Capital social	11.381.514,16	10.381.512,16
II. Prima de emisión	6.261.598,51	6.261.598,51
110. Prima de emisión o asunción	6.261.598,51	6.261.598,51
III. Reservas	79.998,62	79.998,62
1. Legal y estatutarias	72.360,18	72.360,18
112. Reserva legal	72.360,18	72.360,18
2. Otras reservas	7.638,44	7.638,44
113. Reservas voluntarias	7.638,44	7.638,44
V. Resultados de ejercicios anteriores	-3.392.184,66	-2.775.672,62
2. (Resultados negativos de ejercicios anteriores)	-3.392.184,66	-2.775.672,62
121. Resultados negativos de ejercic	-3.392.184,66	-2.775.672,62
VII. Resultado del ejercicio	-401.900,64	-616.512,04
129. Resultado del ejercicio	-401.900,64	-616.512,04
<b>A-3) Subvenciones, donaciones y legados recibidos</b>	<b>806.062,31</b>	<b>858.589,74</b>
130. Subvenciones oficiales de capital	806.062,31	858.589,74
<b>B) PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>9.482.547,97</b>	<b>10.568.440,81</b>
<b>II. Deudas a largo plazo</b>	<b>9.169.079,22</b>	<b>10.234.544,74</b>
2. Deudas con entidades de crédito	4.322.732,48	4.577.761,98
170. Deudas a largo plazo con entidades de crédito	4.322.732,48	4.577.761,98
5. Otros pasivos financieros	4.846.346,74	5.656.782,76
171. Deudas a largo plazo	4.811.403,35	5.621.839,37
180. Fianzas recibidas a largo plazo	34.943,39	34.943,39
<b>IV. Pasivos por impuesto diferido</b>	<b>313.468,75</b>	<b>333.896,07</b>
479. Pasivos por diferencias temporarias imponibles	313.468,75	333.896,07
<b>C) PASIVO CORRIENTE</b>	<b>939.650,69</b>	<b>1.471.374,00</b>
<b>II. Provisiones a corto plazo</b>	<b>28.030,36</b>	<b>28.030,36</b>
4999. Provisión por otras operaciones comerciales	28.030,36	28.030,36
<b>III. Deudas a corto plazo</b>	<b>548.518,06</b>	<b>1.169.294,55</b>
2. Deudas con entidades de crédito	257.713,69	257.713,69
520. Deudas a corto plazo con entidades de crédito	255.029,48	255.029,48
527. Intereses a corto plazo de deudas con entidades de	2.684,21	2.684,21
5. Otros pasivos financieros	290.804,37	911.580,86
521. Deudas a corto plazo	271.154,37	894.810,86
560. Fianzas recibidas a corto plazo	19.650,00	16.770,00
<b>V. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar</b>	<b>363.102,27</b>	<b>274.049,09</b>
1. Proveedores	44.121,08	72.227,47
400. Proveedores	44.121,08	72.227,47
3. Acreedores varios	44.616,73	153.403,53
410. Acreedores por prestaciones de servicios	44.616,73	153.403,53
4. Personal (remuneraciones pendientes de pago)	-1.754,96	117,00
465. Remuneraciones pendientes de pago	-1.754,96	117,00
6. Otras deudas con las Administraciones Públicas	7.987,73	48.301,09
4750. Hacienda Pública, acreedora por IVA	768,72	40.317,25
4751. Hacienda Pública, acreedora por retenciones pract	4.062,22	5.546,64
476. Organismos de la Seguridad Social, acreedores	3.351,58	2.632,91
477. Hacienda pública, IVA Repercutido	-194,79	-195,71
7. Anticipos de clientes	268.131,69	0,00
438. Anticipos de clientes	268.131,69	0,00
<b>TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO</b>	<b>25.157.286,96</b>	<b>26.229.329,18</b>

### 8.3 Cuenta de resultados previsional de PYG a 31-12-2018

D E B E	EJERCICIO 18	EJERCICIO 17
<b>GASTOS</b>	<b>1.954.300,05</b>	<b>1.375.217,21</b>
<b>A) OPERACIONES CONTINUADAS</b>	<b>1.954.300,05</b>	<b>1.375.217,21</b>
<b>1. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fa</b>	<b>763.445,08</b>	<b>0,00</b>
710. Variación de existencias de productos en curso	763.445,08	0,00
<b>2. Aprovisionamientos</b>	<b>1.207,39</b>	<b>25.420,77</b>
a) Consumo de mercaderías	832,09	25.420,77
600. Compras de mercaderías	832,09	25.420,77
c) Trabajos realizados por otras empresas	375,30	0,00
607. Trabajos realizados por o	375,30	0,00
<b>3. Gastos de personal</b>	<b>138.929,92</b>	<b>212.249,42</b>
a) Sueldos, salarios y asimilados	105.830,31	161.633,78
640. Sueldos y salarios	105.830,31	161.297,11
641. Indemnizaciones	0,00	336,67
b) Cargas sociales	33.099,61	50.615,64
642. Seguridad social a cargo c	33.099,61	50.516,14
649. Otros gastos sociales	0,00	99,50
<b>4. Otros gastos de explotación</b>	<b>416.625,59</b>	<b>444.575,60</b>
a) Servicios exteriores	406.097,96	434.249,95
622. Reparaciones y conserva	167.846,67	188.933,13
623. Servicios de profesionale:	97.838,68	112.190,98
625. Primas de seguros	25.566,66	28.997,44
626. Servicios bancarios y simi	3.479,57	1.775,14
627. Publicidad, propaganda y	22.872,00	23.725,27
628. Suministros	9.415,82	7.920,52
629. Otros servicios	79.078,56	70.707,47
b) Tributos	10.527,63	8.165,65
631. Otros tributos	10.527,63	8.165,65
d) Otros gastos de gestión corriente	0,00	2.160,00
659. Otras pérdidas en gestiór	0,00	2.160,00
<b>5. Amortización del inmovilizado</b>	<b>395.458,40</b>	<b>369.731,35</b>
680. Amortización del inmovilizado intangible	470,60	737,84
681. Amortización del inmovilizado material	258.429,72	232.435,43
682. Amortización de las inversiones inmobiliarias	136.558,08	136.558,08
<b>7. Otros resultados</b>	<b>0,00</b>	<b>64.249,19</b>
678. Gastos excepcionales	0,00	64.249,19
<b>A.1) BENEFICIO DE EXPLOTACIÓN</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>8. Gastos financieros</b>	<b>238.633,67</b>	<b>258.990,88</b>
b) Por deudas con terceros	238.633,67	258.990,88
6623. Intereses de deudas con entidades de crédito	238.633,67	258.990,88

H A B E R	EJERCICIO 18	EJERCICIO 17
<b>INGRESOS</b>	<b>1.552.399,41</b>	<b>758.705,17</b>
<b>A) OPERACIONES CONTINUADAS</b>	<b>1.552.399,41</b>	<b>758.705,17</b>
<b>1. Importe neto de la cifra de negocios</b>	<b>770.343,50</b>	<b>0,00</b>
a) Ventas	769.760,00	0,00
700. Ventas de mercaderías	769.760,00	0,00
b) Prestaciones de servicios	583,50	0,00
705. Prestaciones de servicios	583,50	0,00
<b>2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fa</b>	<b>0,00</b>	<b>42.986,48</b>
710. Variación de existencias de productos en curso	0,00	42.986,48
<b>3. Trabajos realizados por la empresa para su activo</b>	<b>0,00</b>	<b>28.584,04</b>
733. Trabajos realizados para el inmovilizado materi	0,00	28.584,04
<b>5. Otros ingresos de explotación</b>	<b>676.305,03</b>	<b>661.849,28</b>
a) Ingresos accesorios y otros ingresos de gestión cc	676.305,03	661.849,28
752. Ingresos por arrendamier	598.003,99	526.985,24
759. Ingresos por servicios div	78.301,04	134.864,04
<b>8. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras</b>	<b>72.954,75</b>	<b>18.851,38</b>
746. Subvenciones, donaciones y legados de capital	72.954,75	18.851,38
<b>12. Otros resultados</b>	<b>32.796,13</b>	<b>6.367,09</b>
778. Ingresos excepcionales	32.796,13	6.367,09
<b>A.1) PÉRDIDA DE EXPLOTACIÓN</b>	<b>163.266,97</b>	<b>357.588,06</b>
<b>13. Ingresos financieros</b>	<b>0,00</b>	<b>66,90</b>
b) De valores negociables y créditos del activo inmovilizado	<b>0,00</b>	<b>66,90</b>
b2) De terceros	0,00	66,90
769. Otros ingresos financiero	0,00	66,90
<b>A.2) RESULTADO FINANCIERO (PÉRDIDAS)</b>	<b>238.633,67</b>	<b>258.923,98</b>
<b>A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (PÉRDIDAS)</b>	<b>401.900,64</b>	<b>616.512,04</b>
<b>A.4) PÉRDIDA DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS</b>	<b>401.900,64</b>	<b>616.512,04</b>
<b>A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (PÉRDIDAS)</b>	<b>401.900,64</b>	<b>616.512,04</b>