



**ACTA DE LA SESIÓN PLENARIA ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO DE AYALA EL DÍA 18 DE FEBRERO DE 2021**

**PRESIDENTE**

D. Gentza Alamillo Udaeta

**CONCEJALES/AS**

D. Iñigo Pinedo Vadillo  
D<sup>a</sup>. Montse Angulo Solloa  
D. José Antonio Bartolomé Pesquera  
D<sup>a</sup>. Itxaso Gorbeña Allende  
D. Unai Campo Arenaza  
D<sup>a</sup>. Susana Martín Benavides  
D<sup>a</sup>. Karmele Población Martínez  
D<sup>a</sup>. Marian Mendiguren Mendíbil  
D. Koldo Mendioroz Goldaraz  
D<sup>a</sup>. Iratxe Parro Uzquiano

En Respaldiza, siendo las diecinueve horas dos minutos, del día dieciocho de febrero de dos mil veintiuno, se constituyó el Ayuntamiento Pleno en Sesión Plenaria Ordinaria, celebrada de forma telemática, y convocada con la antelación dispuesta en el artículo 46 b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, presidida por el Sr. Alcalde D. Gentza Alamillo Udaeta, con la asistencia de los/as señores/as Concejales/as, que se señalan al margen, asistidos por la Secretaria, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Del Carmen Rojo Pitillas.

**SECRETARIA**

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Del Carmen Rojo Pitillas

El Sr. Alcalde da la bienvenida a todas/os al Pleno y sin más comentarios, se pasa a tratar los siguientes puntos incluidos en el **ORDEN DEL DÍA**.

**1º.- Aprobación del Convenio de Colaboración entre el Departamento de Políticas Sociales de la Diputación Foral de Álava y el Ayuntamiento de Ayala para la prestación de Servicios Sociales de Base, para el año 2021.** Se da cuenta a la Corporación de la propuesta de acuerdo relativa al Convenio de Colaboración entre el Departamento de Políticas Sociales de la Diputación Foral de Álava y el Ayuntamiento de Ayala para la prestación de Servicios Sociales de Base, para el año 2021, que dice así:

**“PROPUESTA DE ACUERDO**

***VISTA.-*** La necesidad de suscribir un acuerdo con la Diputación Foral de Álava para el establecimiento de un instrumento de colaboración para el desarrollo y seguimiento de la prestación de los Servicios Sociales de Base.

***VISTO.-*** El marco de colaboración para la prestación de los Servicios Sociales de Base de competencia municipal dependientes del Ayuntamiento de Ayala, que viene atendiendo al conjunto de la población de los municipios de Ayala y Okondo.

***VISTO.-*** El modelo de Convenio de Colaboración entre el Departamento de Políticas Sociales de la Diputación Foral de Álava y el Ayuntamiento de Ayala para la prestación de Servicios Sociales de Base, para el año 2021, remitido por la Diputación Foral de Álava a este Ayuntamiento con fecha 01 de febrero de 2021.



*Por todo lo anterior, se propone la adopción por el Pleno de la Corporación del siguiente **ACUERDO**:*

**Primero.-** *Aprobar el modelo de Convenio de Colaboración entre el Departamento de Políticas Sociales de la Diputación Foral de Álava y el Ayuntamiento de Ayala para la prestación de Servicios Sociales de Base, para el año 2021, remitido por la Diputación Foral de Álava a este Ayuntamiento con fecha 01 de febrero de 2021.*

**Segundo.-** *Facultar al Alcalde-Presidente para la firma de los documentos necesarios para la formalización del citado Convenio.*

**Tercero.-** *Remitir copia de dicho Convenio, debidamente firmado por el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, a la Diputación Foral de Álava, para su conocimiento y efectos.*

*En Arespalditza.- EL ALCALDE.- Fdo.: Gentza Alamillo Udaeta.*

*Documento firmado electrónicamente.”*

Este asunto fue informado favorablemente en la Comisión Socio-Sanitaria, de Igualdad e Inmigración y Personas Mayores, en sesión celebrada el día 9 de febrero de 2021.

En el momento de la votación la Sra. Concejala D<sup>a</sup>. Karmele Población Martínez (EH-BILDU) manifiesta que su Grupo se va a abstener en este punto por el motivo que explicará más adelante, y que consideran relacionados entre sí los tres primeros puntos del orden del día.

El Sr. Alcalde, D. Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) aclara que este punto del orden del día es independiente de los otros dos, no siendo condicionantes entre sí, porque una cosa es la gestión del CRAD y otra distinta es la prestación del Servicio Social de Base.

Concluidas las intervenciones, se acuerda con el voto a favor de la representante de AIARA BATUZ y de los y las representantes de EAJ-PNV, y la abstención de los y las representantes de EH BILDU, aprobar la propuesta de acuerdo transcrita en la forma en que ha sido redactada

**2º.- Propuesta de Acuerdo Plenario de aprobación de Ordenanza Fiscal del servicio de Centro Rural de Atención Diurna del Ayuntamiento de Ayala.-** Seguidamente, se da cuenta a la Corporación de la propuesta de acuerdo relativa a la aprobación de Ordenanza Fiscal del servicio de Centro Rural de Atención Diurna del Ayuntamiento de Ayala, que dice así:

### **“PROPUESTA DE ACUERDO**

***VISTO.-*** *El escrito remitido a este Ayuntamiento por EUDEL en relación con la reorganización de la prestación del servicio de Centro Rural de Atención Diurna (CRAD), y al que adjuntan modelo de la Ordenanza del precio público por la prestación del servicio, para aprobar por el Ayuntamiento, así como datos económicos relativos al coste del servicio procedentes de la Diputación Foral de Álava.*

*Se propone la adopción por el Pleno de la Corporación del siguiente **ACUERDO**:*



**PRIMERO.**- *Adoptar acuerdo de aprobación provisional de la nueva ordenación del precio público del Centro Rural de Atención Diurna de este Ayuntamiento, y la correspondiente Ordenanza Fiscal que lo regula, cuyo texto íntegro es el siguiente:*

**“ORDENANZA FISCAL DEL SERVICIO DE CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA DEL AYUNTAMIENTO DE AYALA**

**Artículo 1.- Objeto**

*La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de la aplicación de los precios públicos del Centro Rural de Atención Diurna, y en particular:*

- *Los criterios para la determinación de la participación económica de la persona usuaria del servicio en el precio público.*
- *Los criterios que rigen el devengo y el pago.*
- *Los criterios para la determinación de la capacidad económica de las personas obligadas al pago de los precios públicos*
- *La determinación del importe de los precios públicos, así como las bonificaciones aplicables en función de la capacidad económica.*

**Artículo 2.- Ámbito**

*La presente Ordenanza Fiscal será de aplicación al Centro Rural de Atención Diurna, bien en régimen de gestión directa, bien en régimen de convenio con otras entidades públicas, bien en régimen de concierto, convenio o contrato con entidades privadas.*

**Artículo 3.- Personas obligadas al pago**

1. *Estarán obligadas al pago del precio público:*
  - a) *Las personas físicas que se beneficien directamente del Centro Rural de Atención Diurna, cuando no se encuentren en el supuesto del apartado b) del presente párrafo 1.*
  - b) *En el caso de las personas adultas, cuando actúen a través de representante legal o guardador/a de hecho en los términos previstos en la normativa de acceso, estarán obligadas al pago estas últimas, si bien, en tales casos el pago se hará con cargo a la renta y el patrimonio de la persona representada y la capacidad económica computada será la de la persona representada.*
2. *En su caso, estarán subsidiariamente obligadas al pago aquellas personas que se hayan visto favorecidas por una transmisión a título gratuito realizada por la persona usuaria, o por su cónyuge o persona unida a ella por vínculo análogo al conyugal- en los términos en los que dicho vínculo se define en la disposición adicional primera de la presente Ordenanza Fiscal-a partir de la edad de 60 años o en el periodo de 10 años inmediatamente anteriores a la presentación de la primera solicitud del servicio.*

*La obligación del pago alcanza, para los bienes inmuebles, hasta el valor de mercado actualizado en el momento de exigibilidad de la deuda.*

*En las donaciones del resto de bienes, la obligación de pago alcanzará hasta el valor de transmisión en la fecha de la donación, actualizada según el IPC correspondiente.*



*Asimismo, cuando todo o parte del patrimonio de la persona usuaria haya sido embargado por haber firmado como avalista, garante hipotecario o figura asimilada, a favor de una tercera persona, esta última estará subsidiariamente obligada al pago del precio público. La obligación de pago alcanza hasta el valor de tasación atribuido en las escrituras de constitución del aval, hipoteca o figura asimilada, o en su defecto en las escrituras de embargo.*

## **TÍTULO I: PARTICIPACION ECONÓMICA DE LA PERSONA USUARIA**

### **Artículo 4.- Pago íntegro del precio público**

- 1. Las personas obligadas al pago del Centro Rural de Atención Diurna, en los términos previstos en el artículo 3.1 de la presente Ordenanza Fiscal, abonarán íntegramente el precio público correspondiente cuando dispongan de capacidad económica suficiente para ello, sin perjuicio de que pueda exigirse la formalización de las garantías adecuadas para asegurar el abono de dicho precio.*
- 2. A efectos de lo previsto en el párrafo 1, se entenderá que las personas obligadas al pago en los términos previstos en el artículo 3.1. de la presente Ordenanza Fiscal disponen de capacidad económica suficiente, cuando la misma, computada de conformidad con lo previsto en el capítulo I del título III de la presente Ordenanza Fiscal, sea igual o superior a los límites que se señalan en su anexo II, atendiendo al tipo de servicio.*
- 3. Si la capacidad económica de la persona obligada al pago en los términos previstos en el artículo 3.1. del presente Ordenanza Fiscal fuera inferior a los límites referidos en el párrafo 2 del presente artículo, se recurrirá, cuando existan, a las personas obligadas subsidiariamente al pago definidas en el artículo 3.2, con el fin de que complementen la aportación de la persona usuaria hasta cubrir el importe total del precio público o de que abonen el precio público en su totalidad cuando la capacidad económica de la persona obligada al pago en los términos previstos en el artículo 3.1. no le permita hacer ninguna aportación.*

### **Artículo 5.- Bonificaciones**

- 1. Cuando las personas obligadas al pago en los términos previstos en el artículo 3.1. no dispongan de capacidad económica suficiente para pagar íntegramente el precio público, por ser la misma inferior a los límites fijados en su anexo II, podrán beneficiarse de bonificaciones en los precios públicos correspondientes.*
- 2. Las bonificaciones aplicables al precio público referidas en el párrafo anterior se determinarán atendiendo a un principio de progresividad en función de la capacidad económica de la persona usuaria, computada ésta atendiendo a los criterios establecidos en el capítulo I del título III de la presente Ordenanza Fiscal.*
- 3. Las bonificaciones previstas en el presente artículo quedan fijadas en el anexo III de la presente Ordenanza Fiscal y serán de aplicación en tanto se encuentren vigentes los precios públicos fijados en su anexo I. Cuando dichos precios se actualicen o modifiquen por la vía establecida en el artículo 16, se procederá asimismo a la determinación de las bonificaciones correspondientes.*

### **Artículo 6.- Exenciones parciales por razón del tipo de uso**



1. *Con el fin de facilitar la integración socio-familiar de las personas usuarias del servicio de Centro Rural de Atención Diurna, cuando las mismas se ausenten de sus centros por períodos continuados de 5 o más días completos –siempre que los mismos se correspondan con días de funcionamiento efectivo del servicio–, hasta un máximo de 45 días/año, se les aplicará, en concepto de reserva de plaza y durante los períodos indicados, un precio público equivalente al 60 por ciento del que tengan asignado. Cuando la ausencia por integración socio-familiar supere los 45 días/año, dejará de aplicarse la exención parcial y volverá a aplicarse el precio público asignado en su totalidad a partir del día 46.-*

2. *No se aplicará ninguna exención parcial del pago del precio público en los casos de ingreso hospitalario, no interrumpiéndose, por lo tanto, el devengo del precio público. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en los que la hospitalización tenga una duración igual o superior a 7 días consecutivos, el precio a abonar por la persona usuaria será del 90 por ciento desde el primer día del periodo de hospitalización y hasta la finalización de dicho periodo, salvo que el mismo tenga una duración superior al periodo máximo de suspensión previsto en la normativa de acceso al referido servicio, límite a partir del cual se extinguirá el servicio del que fuera usuaria antes del ingreso.*

3. *No se aplicará ninguna exención parcial del pago del precio público en los casos de suspensión del servicio que, de conformidad con la normativa de acceso al servicio, pudieran darse por retraso en el cumplimiento de la obligación de facilitar la información y presentar la documentación que le sea requerida, o por la reiteración en el impago del precio público.*

#### **Artículo 7.- Cuantía de libre disposición**

*La cuantía de libre disposición quedará garantizada por la fórmula aplicada para la determinación de las bonificaciones correspondientes a cada tipo de servicio, establecidas en el anexo III de la presente Ordenanza Fiscal.*

### **TITULO II. DEVENGO Y PAGO**

#### **Artículo 8.- Devengo**

*La obligación de pago del precio público regulado en esta normativa se devengará en la fecha en que se inicie la prestación efectiva del servicio y lo hará con respecto al periodo comprendido entre esa fecha y el momento en que se produzca el cese definitivo de la prestación del servicio.*

#### **Artículo 9.- Pago**

*El pago de los precios públicos asignados –ya sean íntegros, bonificados o parcialmente exentos– se efectuará en el momento de la presentación al cobro, a quien deba satisfacerlo, del correspondiente recibo, mediante domiciliación bancaria.*

### **TITULO III. NORMAS DE GESTIÓN Y LIQUIDACIÓN**

#### **CAPÍTULO I. DETERMINACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICA**

#### **Artículo 10.- Componentes de la capacidad económica**



1. *Para calcular la capacidad económica de la persona obligada al pago en los términos previstos en el artículo 3.1 con el fin de determinar su participación en el precio público deberá valorarse la renta y el patrimonio de la unidad familiar, en cómputo anual, aplicando al efecto los criterios de valoración establecidos en el presente capítulo.*
2. *Para el cómputo de la capacidad económica, se utilizarán:*
  - a) *Los valores correspondientes a los últimos datos fiscales disponibles, salvo que, con fecha posterior, se haya producido un hecho relevante que haya modificado dichos valores, en cuyo caso se considerarán los datos más recientes.*
  - b) *En el caso de los bienes de naturaleza urbana o rústica éstos se computarán por el valor catastral, tomando como referencia los últimos datos fiscales disponibles, actualizado según la normativa de valoración de bienes inmuebles propia de cada Comunidad Autónoma o Territorio Histórico donde radiquen.*
  - c) *Las donaciones de bienes de cualquier naturaleza o renunciaciones de derechos sobre los mismos, se valorarán por el valor de transmisión en la fecha de la donación, actualizada según el IPC correspondiente.*

### **Artículo 11.- Renta**

- 1) *A efectos del cálculo de la capacidad económica prevista en el artículo anterior, se considerarán rentas o ingresos computables, los rendimientos y derechos de que disponga anualmente la unidad familiar derivados del trabajo que provengan de:*
  - a) *Las pensiones y prestaciones económicas con cargo a fondos públicos o privados, computándose los ingresos brutos que se perciban; a tales efectos, tendrán esa consideración las pensiones, subsidios, prestaciones económicas o cualquier otro derecho económico del que sea sujeto causante la persona destinataria del servicio, salvo las previstas en el párrafo 2 del presente artículo.*
  - b) *Los rendimientos íntegros procedentes del trabajo por cuenta propia o ajena.*
- 2) *En la determinación de la renta, no se computarán las siguientes prestaciones:*
  - a) *Las prestaciones económicas de carácter finalista contempladas en la Ley 39/2006, de 14 de noviembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, a saber: Prestación Económica para Cuidados en el Entorno Familiar y Apoyo a Cuidadores No Profesionales, Prestación Económica de Asistencia Personal y Prestación Económica Vinculada al Servicio.*
  - b) *Las prestaciones siguientes, de análoga naturaleza y finalidad a las previstas en el apartado a):*
    - *el complemento de gran invalidez regulado en los artículos 194 y siguientes del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.*
    - *el complemento de la asignación económica por hijo a cargo mayor de 18 años con un grado de discapacidad igual o superior al 75 por ciento, previsto en el artículo 353.c) del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.*



- *el complemento a la pensión de invalidez no contributiva por necesidad de otra persona previsto en el artículo 364 del Real Decreto Legislativo 8/2015 del 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, modificado por Ley 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social;*
  - *el subsidio de ayuda por tercera persona previsto en el artículo 12.2.c) de la Ley de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos y mantenido por el Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas Con Discapacidad y de su Inclusión Social para quienes ya fueran beneficiarias del mismo a la entrada en vigor de dicho Real Decreto Legislativo y cumplieren los requisitos previstos en su disposición transitoria única.*
- 
- 3) *A los efectos de valoración de la renta se tomará como referencia la información facilitada por el Departamento Foral de Hacienda, Finanzas y Presupuestos de la Diputación Foral de Álava, en base a los datos fiscales disponibles referidos en el artículo 10.2, computándose como ingresos la suma de los siguientes conceptos:*
- *rendimientos íntegros del trabajo;*
  - *rendimientos íntegros de actividades profesionales, empresariales, agrícolas y ganaderas;*
  - *total de rentas de trabajo exentas imputadas.*
- En los casos en los que se percibieran rentas de las indicadas en el párrafo 2 del presente artículo, deberá presentarse justificante de dichas prestaciones económicas con el fin de determinar la cantidad exenta a los efectos previstos en dicho párrafo.*
- 4) *Para determinar la renta en cómputo mensual, se dividirá la renta anual por doce mensualidades.*

### **Artículo 12.- Patrimonio**

1. *A efectos de lo previsto en el artículo 10, se considerará patrimonio:*
- *El conjunto de bienes y derechos de contenido económico de quienes sean titulares total o parcialmente las personas integrantes de la unidad familiar, tomando como referencia los últimos datos fiscales disponibles, completados con la información que se solicite con relación a los activos financieros.*
  - *Las indemnizaciones y rentas capitalizadas que hayan sido generadas en uno o más ejercicios.*
  - *El valor de los bienes y derechos que se hubieran transmitido a título gratuito por la persona usuaria, su cónyuge, la persona unida por vínculo análogo al conyugal —en los términos en que dicho vínculo se define en la disposición adicional primera del presente Decreto Foral— o la persona obligada al pago, por el valor de transmisión en la fecha de la donación, actualizada según el IPC correspondiente.*
2. *No se computarán en el patrimonio:*
- a) *La vivienda habitual, salvo cuando tenga valor excepcional, considerándose que tiene tal valor excepcional cuando su valor catastral sea superior a 250.000 euros;*



*en tales supuestos, se computará, a efectos de patrimonio, el exceso del valor catastral respecto a ese límite.*

*No se considerará vivienda habitual aquella que, habiéndolo sido, deje de serlo por el ingreso de su titular en centro residencial en cualquier modalidad o en servicio de alojamiento en zona rural con carácter definitivo, salvo cuando una o varias de las personas que forman parte de la unidad familiar definida en el artículo 24 permanezcan en el domicilio.*

*A estos efectos se entenderá incluido en el concepto de vivienda habitual, además de la vivienda propiamente dicha, un garaje y/o un trastero, así como, cuando se trate de una vivienda habitual unifamiliar de carácter rústico o urbano, la parcela anexa que no esté desagregada.*

- b) *Las cargas y gravámenes que pesen sobre los bienes y derechos y disminuyan su valor, excepto aquellas destinadas a adquisición del inmueble destinado a vivienda habitual o, previa aprobación por el Instituto Foral de Bienestar Social, la rehabilitación del mismo. En ningún caso estas cargas computables podrán dar lugar a un valor neto negativo.*
- c) *Las deudas y obligaciones personales.*
- d) *Los bienes y derechos aportados a un patrimonio especialmente protegido, al amparo de la Ley 41/2003, de 18 de noviembre, de Protección Patrimonial de las Personas con Discapacidad y de Modificación del Código Civil, de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de la Normativa Tributaria con esta finalidad, salvo cuando sea la persona titular de dicho patrimonio la que accede al servicio, en la medida en que el mismo participa en la cobertura de las necesidades vitales de la persona de conformidad con lo previsto en los artículos 1.1. y 5.4 de la mencionada Ley.*
- e) *Los bienes inmuebles, rústicos o urbanos, afectos a una actividad económica cuyos rendimientos se computen para la determinación de la renta en los términos del artículo 11.*

*Para determinar el patrimonio en cómputo mensual, se dividirá el importe del patrimonio en cómputo anual por doce mensualidades.*

### **Artículo 13.- Unidad Familiar**

*1. A los efectos previstos en el presente capítulo, se considerarán integrantes de la unidad familiar:*

- *la propia persona beneficiaria del servicio;*
- *su cónyuge o persona unida a ella por relación análoga a la conyugal legalmente reconocida y debidamente acreditada en los términos definidos en la disposición adicional primera;*
- *las personas descendientes menores de edad, siempre que la persona solicitante ostente la patria potestad y contribuya al sostenimiento económico de las mismas, de forma parcial o total.*
- *los hijos e hijas mayores de 18 o más años cuando tengan una discapacidad igual o superior al 65 por ciento, siempre que convivan con la persona beneficiaria del servicio;*
- *las personas descendientes de entre 18 y 25 años que cursen estudios académicos reglados, siempre que la persona solicitante ostente la patria potestad y contribuya al sostenimiento económico de las mismas, de forma parcial o total.*





*En los casos de custodia compartida de descendientes, estas personas se incluirán en la unidad familiar de la persona solicitante del servicio. Cuando ambos ascendientes soliciten servicio foral, se incluirá al primer descendiente en la unidad familiar del solicitante de mayor grado de dependencia, al segundo descendiente en la unidad familiar de la persona solicitante de menor grado de dependencia, y así de forma sucesiva en función del número de descendientes.*

*2. En todo caso, una persona, solo podrá formar parte de una única unidad familiar.*

#### **Artículo 14.- Criterios de valoración de la capacidad económica**

*1. La capacidad económica será equivalente a la cuantía resultante de sumar a la renta familiar en cómputo anual los siguientes porcentajes del patrimonio familiar en cómputo anual, variando dichos porcentajes en función de la edad de la persona usuaria, tal y como se determina a continuación:*

*Personas de más de 65 años, un 20 por ciento de su patrimonio. Lo previsto en el presente apartado también será de aplicación a personas que, aun no teniendo 65 años accedan, con carácter excepcional a servicios o centros destinados a personas mayores.*

*2. En el caso de los servicios en los que el precio público se determina en función de la capa*

- a) Cuando la unidad familiar sea unipersonal, la capacidad económica se calculará aplicando directamente lo previsto en el párrafo 1.*
- b) Cuando la unidad familiar esté compuesta por dos personas, el cálculo del precio íntegro o bonificado aplicable se efectuará sobre el 80 por ciento de la capacidad económica mensual total calculada de acuerdo con lo previsto en el párrafo 1.*
- c) Cuando la unidad familiar esté compuesta por más de dos personas, el porcentaje del 80 por ciento previsto en el apartado b) se disminuirá en un 5 por ciento por cada una de las restantes personas.*

*Para determinar la capacidad económica en cómputo mensual, se dividirá la capacidad económica anual entre doce mensualidades.*

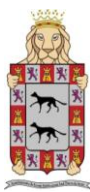
## **CAPITULO II: RESOLUCIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

#### **Artículo 15.- Resolución**

*La Resolución del órgano competente señalará el precio público íntegro aplicable a ese servicio, así como, en su caso, el precio público bonificado correspondiente en función de la capacidad económica.*

#### **Artículo 16.- Revisión de oficio y deber de comunicación**

- 1. Los precios públicos a abonar —ya sean íntegros, bonificados o parcialmente exentos— por el disfrute del Centro Rural de Atención Diurna podrán ser revisados de oficio por el órgano competente o a solicitud de persona interesada o de su representante legal o guardador/a de hecho, y ello tanto en el marco de una revisión individual como en el marco de una revisión general. De dichas revisiones podrá derivarse una modificación del precio público en aquellos casos en los que se verifique que se ha producido alguna*



*variación sustancial en la capacidad económica que sirvió de base para su determinación, mediante la correspondiente resolución.*

2. *A efectos de lo anterior, la persona usuaria de cualquiera de los servicios sujetos a precio público a que hace referencia la presente Ordenanza Fiscal –o en su caso, su representante legal o guardador/a de hecho–, deberá comunicar, en el plazo máximo de treinta días desde la fecha en que se produzca, cualquier variación de su situación de convivencia, estado civil, residencia, renta o patrimonio propios o ajenos computables por razón de convivencia, y cuantas circunstancias pudieran tener incidencia en los precios públicos asignados a la persona usuaria.*
3. *Cuando la administración competente tenga conocimiento de que se ha producido una variación en la capacidad económica y dicha variación no hubiera sido debidamente comunicada en los términos previstos en el párrafo anterior, revisará el precio público asignado para ajustarlo a las nuevas circunstancias. Podrán darse dos supuestos:*
  - a) *Cuando el nuevo precio público asignado sea superior al anteriormente asignado será aplicable con carácter retroactivo a la fecha en que se hubiera producido el mencionado cambio de circunstancias y generará para la persona obligada al pago en los términos previstos en el artículo 3.1, la obligación del pago de los atrasos que se hubieran acumulado durante dicho periodo.*
  - b) *Cuando el nuevo precio público asignado sea inferior al anteriormente asignado, no será aplicable con carácter retroactivo.*
4. *En los casos en los que sí se hubiera comunicado a la administración una variación en la capacidad económica, y por causas imputables a dicha administración no se hubiera producido la correspondiente revisión del precio público en un plazo de 2 meses, podrán darse dos supuestos:*
  - a) *Cuando el nuevo precio asignado sea superior al precio anteriormente asignado, no podrá aplicarse con carácter retroactivo.*
  - b) *Cuando el nuevo precio asignado sea inferior al precio anteriormente asignado, la administración deberá reembolsar las cuantías cobradas indebidamente.*

### **Artículo 17.- Actualización de precios públicos**

*La actualización de los precios públicos establecidos en la presente Ordenanza Fiscal deberá hacerse mediante ordenanza, que determinará asimismo las bonificaciones aplicables y delimitará la capacidad económica suficiente.*

## **CAPÍTULO III: DEUDAS POR PRECIOS PÚBLICOS**

### **Artículo 18.- Deudas por precios públicos**

1. *En caso de impago por devolución bancaria del recibo correspondiente al precio público exigible devengado por el servicio –ya sea el precio íntegro o el precio bonificado– se requerirá su importe concediendo a la persona obligada al pago un plazo de 30 días naturales para efectuar el abono de la cuantía adeudada o para solicitar un fraccionamiento del pago.*
2. *Transcurrido el plazo al que se refiere el punto anterior sin que se haya satisfecho la cuantía requerida o sin que se haya solicitado el fraccionamiento del pago, el precio público referido en el párrafo 1 se exigirá mediante el procedimiento administrativo de apremio.*



3. *La reiteración en el impago del precio público exigible podrá conllevar la suspensión del derecho al servicio.*
4. *Si, en el marco de un procedimiento de acceso, se constatará que la persona obligada al pago en los términos previstos en el artículo 3.1 de la presente Ordenanza Fiscal tiene deudas previas por impago del precio público correspondiente al Centro Rural de Atención Diurna, requerirá a la persona solicitante para que proceda, en un plazo de 30 días naturales a partir de la fecha de recepción de la notificación correspondiente, bien a abonar las cuantías adeudadas, bien a solicitar al órgano competente el fraccionamiento de la deuda, en los términos previstos en los apartados 1 y 2 del presente artículo.*

*En caso de que la persona no recurra para el pago de la deuda, se tendrá por desistida la solicitud de acceso al nuevo servicio y se archivará sin más trámite, previa resolución dictada por el órgano competente a tal efecto, sin perjuicio de que la persona pueda, con posterioridad, abonar la deuda e iniciar un nuevo procedimiento de acceso.*

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Vínculo análogo al conyugal**

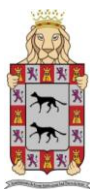
1. *A los efectos de la presente Ordenanza Fiscal, se considera que se encuentran unidas por vínculo análogo al conyugal las parejas de hecho definidas en la Ley 2/2003, de 7 de mayo, sobre Parejas de Hecho, vigente a nivel autonómico.*
2. *La existencia de este vínculo deberá acreditarse mediante certificación del Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma Vasca o, en su caso, mediante certificación del Registro Municipal, en los términos regulados en el artículo 3 de la referida Ley.*

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Situaciones de carácter extraordinario**

1. *En atención a las especiales circunstancias sociales y/o económicas que puedan concurrir en las personas usuarias del Centro Rural de Atención Diurna, el órgano competente podrá señalar bonificaciones parciales o totales o, en su caso, determinar un incremento en las cuantías bonificadas, en las cuantías exentas o en las cuantías de libre disposición previstas en la presente Ordenanza Fiscal.*
2. *Cuando se produzcan interrupciones en la utilización del servicio por causas no recogidas en el artículo 6, el órgano competente, podrá aprobar exenciones parciales del precio público en concepto de reserva de plaza.*

#### **DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.**

1. *La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOTA.*
2. *La presente Ordenanza Fiscal será de aplicación a las personas que accedan al Centro Rural de Atención Diurna en dicha fecha o con posterioridad a la misma.*



## **ANEXO I**

### **IMPORTE DEL PRECIO PÚBLICO**

<i>Tarifa 1. Centros rurales de atención diurna.</i>	
<i>Tarifa 1.1. Servicio de atención personal</i>	<i>119,73 €/mes</i>
<i>Servicios complementarios:</i>	
<i>Tarifa 1.2. Servicio de comida</i>	<i>81,60 €/mes</i>
<i>Tarifa 1.3. Servicio de lavado de ropa</i>	<i>7,54 €/acto</i>
<i>Tarifa 1.4. Servicio de baño geriátrico</i>	<i>4,68 €/acto</i>

*Cuando los servicios previstos en las tarifas 1.1 y 1.2, no se utilicen todos los días, el precio público a aplicar se calculará de manera proporcional.*

## **ANEXO II**

### **DELIMITACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICA SUFICIENTE**

*En tanto estén vigentes los precios públicos establecidos en el anexo I, se considerará que existe capacidad económica suficiente en los casos y en los términos previstos en el presente anexo.*

- 1. A los efectos de lo previsto en el artículo 5.1 en relación con la determinación de las bonificaciones, se entenderá que existe capacidad económica suficiente para pagar íntegramente el precio público, cuando la misma, calculada de conformidad con lo previsto en el capítulo I del título III, sea igual o superior a 1.500,00 euros/mes.*
- 2. Asimismo, se considerará que existe capacidad económica suficiente cuando la persona disponga de un patrimonio computable igual o superior a 50.000 euros, aun cuando su capacidad económica calculada de conformidad con lo previsto en el capítulo I del título III fuera inferior a los límites previstos en las tablas anteriores.*

## **ANEXO III**

### **BONIFICACIONES APLICABLES**

*En tanto estén vigentes los precios públicos establecidos en el Anexo I, serán de aplicación las siguientes bonificaciones a quienes no dispongan de capacidad económica suficiente para abonar el precio íntegro correspondiente a los diferentes servicios, en los términos previstos en el artículo 5 de la presente Ordenanza Fiscal:*

*Para determinar el precio individualizado a satisfacer por el servicio de atención personal prestado en el marco de los Centros Rurales de Atención Diurna, se aplicarán, en función de la capacidad económica familiar mensual, los importes mensuales que resulten de aplicar la tabla-baremo siguiente*



<i>Capacidad económica familiar (en euros)</i>	<i>Hasta euros</i>	<i>Importe</i>	<i>Resto hasta</i>	<i>Tanto por ciento</i>
<i>Desde 0,00</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>500,00</i>	<i>3,0</i>
<i>600,00</i>	<i>500,00</i>	<i>17,35</i>	<i>100,00</i>	<i>5,0</i>
<i>700,00</i>	<i>600,00</i>	<i>22,35</i>	<i>100,00</i>	<i>7,0</i>
<i>800,00</i>	<i>700,00</i>	<i>29,35</i>	<i>100,00</i>	<i>10,0</i>
<i>900,00</i>	<i>800,00</i>	<i>39,35</i>	<i>100,00</i>	<i>10,0</i>
<i>1.000,00</i>	<i>900,00</i>	<i>49,35</i>	<i>100,00</i>	<i>11,0</i>
<i>1.100,00</i>	<i>1.000,00</i>	<i>60,35</i>	<i>100,00</i>	<i>11,0</i>
<i>1.200,00</i>	<i>1.100,00</i>	<i>71,35</i>	<i>100,00</i>	<i>12,0</i>
<i>1.300,00</i>	<i>1.200,00</i>	<i>83,35</i>	<i>100,00</i>	<i>12,0</i>
<i>1.400,00</i>	<i>1.300,00</i>	<i>95,35</i>	<i>100,00</i>	<i>12,0</i>
<i>1.500,00</i>	<i>1.400,00</i>	<i>107,35</i>	<i>100,00</i>	<i>12,38</i>
<i>Más de 1.500,00 euros</i>		<i>Tarifa máxima</i>	<i>119,73 euros</i>	

**SEGUNDO.**- Exponer al público el anterior acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el BOTHA, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

**TERCERO.**- En caso de que no se presentasen alegaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, el acuerdo se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, de conformidad con el artículo 16.3 de la Norma Foral 41/1989 de Haciendas Locales."

*En Arespalditza.- EL ALCALDE.- Fdo.: Gentza Alamillo Udaeta.*

*Documento firmado electrónicamente."*

Este asunto fue informado favorablemente en la Comisión Socio-Sanitaria, de Igualdad e Inmigración y Personas Mayores, en sesión celebrada el día 9 de febrero de 2021.

La Sra. Concejala Karmele Población (EHU-BILDU) procede a realizar un pequeño resumen histórico sobre la situación de los servicios sociales. Señala que "En el año 2015 se publicó un decreto ley sobre la división competencial de los servicios sociales entre la Diputación y los Ayuntamientos, que estaba prevista para realizarse entre 2016 y 2019. En 2016 se realizó el mapa, pero se adoptó una prórroga de dos años, quedando en manos de la Diputación. En diciembre de 2018 se realizó otra prórroga, y en 2020 otras dos, en mayo y en diciembre. Para entonces Diputación ya debería haber tenido preparados los servicios técnicos, económicos y jurídicos para todos los servicios sociales. Pero no ha sido así, y lo único que se ha hecho ha sido el servicio a domicilio y el CRAD. En 2019 se llegó a un acuerdo en la interterritorial de Eudel, para hacer una red de cooperación local de colaboración de centros de la misma naturaleza, en vista de que no todos los Ayuntamientos tienen servicio de CRAD, y éste acuerdo tuvo apoyo de todos los Alcaldes, se contrastó con los profesionales de los servicios



sociales y fue a Diputación. Allí, el actual Diputado no lo ha tenido en consideración y no ha trascendido el motivo.” Dicho eso, concluye que desde EH-BILDU opinan que Diputación quiere tener un Servicio Social centralizado y no en manos de los Ayuntamientos. Creen muy necesario solucionar este problema, y permitir a las Entidades Locales que decidan asumir la gestión, y que si así lo desean, se respete esta autonomía. Añaden que para ello, Diputación ha dado dos únicas opciones: o Diputación aporta el 80% de estos servicios, y el otro 20% lo pone el Ayuntamiento; o si lo quiere gestionar el Ayuntamiento, lo hace pero sin ayudas, lo cual no consideran la forma más adecuada para dejar dicha gestión en sus manos. Indica que, además este documento debería ir acompañado de una memoria técnica para una modificación de tasas por parte del Ayuntamiento, firmado por la Secretaria-Interventora, y no lo hay, y que lo único que han visto es un documento económico con los datos de los cambios que hace Diputación. Y por estos motivos, también se abstienen en esta votación.

Concluidas las intervenciones, se acuerda con el voto a favor de la representante de AIARA BATUZ y de los y las representantes de EAJ-PNV y la abstención de los y las representantes EH BILDU, aprobar la propuesta de acuerdo transcrita en la forma en que ha sido redactada

**3º.- Propuesta de Acuerdo Plenario de aprobación de Reglamento municipal regulador del servicio de Centro Rural de Atención Diurna del Ayuntamiento de Ayala.** Seguidamente, se da cuenta a la Corporación de la propuesta de acuerdo relativa al Reglamento Municipal Regulador del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna del Ayuntamiento de Ayala, que dice así:

#### **PROPUESTA DE ACUERDO**

***VISTO.-** el escrito remitido a este Ayuntamiento por EUDEL, en el cual, en relación al proceso de reordenación y gestión de los Servicios Sociales de Álava, para su efectiva prestación en el marco competencial establecido por la Ley de Servicios Sociales, indican que se ha concluido el proceso de reorganización correspondiente a los CRADs; y adjuntan al escrito, modelos de Reglamento Municipal Regulador del Servicio, Ordenanza Fiscal y Convenio de delegación de competencias del Centro Rural de Atención Diurna y de Encomienda de gestión del servicio de transporte adaptado entre el Ayuntamiento respectivo y la Diputación Foral de Álava, que el Ayuntamiento deberá aprobar para poder continuar con la prestación del servicio en la misma forma que hasta pero en el marco competencial establecido por la Ley de Servicios Sociales.*

*Por todo lo anterior, se propone la adopción por el Pleno de la Corporación del siguiente **ACUERDO**:*

***PRIMERO.-** Aprobar inicialmente el Reglamento Municipal Regulador del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna de este Ayuntamiento de Ayala, cuyo texto es el siguiente:*

### **“REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL SERVICIO DE CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA**

#### **TITULO PRIMERO**

#### **Artículo 1.- Objeto y Ámbito de aplicación**



*El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio de Centro Rural de atención Diurna para personas mayores en el municipio de Ayala.*

### **Artículo 2.- Definición del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna**

*El servicio de Centro Rural de Atención Diurna ofrece un servicio de carácter integrador, preventivo, asistencial y comunitario de uso temporal o permanente que presta apoyo a actividades de la vida diaria y de ocio y tiempo libre durante el día a personas mayores, con un grado de autonomía variable, que mantienen una estructura familiar o una red de apoyos informales, que les permiten continuar residiendo en su domicilio, con una aceptable calidad de vida.*

*Estos servicios ponen a disposición de las personas mayores un dispositivo al que acudir durante el día en el que se les ofrece un apoyo ligado a sus necesidades específicas de atención.*

### **Artículo 3.- Objetivos del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna**

*Serán objetivos de este Servicio de Centro Rural de Atención Diurna:*

- 1. Favorecer la permanencia de las personas mayores en su entorno social, mediante la provisión de los cuidados necesarios en su propia comunidad.*
- 2. Fomentar el mantenimiento de la autonomía de las personas mayores, su integración y participación social, potenciando programas preventivos, prestaciones y cuidados ligeros de mantenimiento de las capacidades funcionales y sociales y actividad psíquica, mediante el empleo del ocio y el desarrollo de actividades sociales, deportivas, etc.; y potenciando la participación de las personas usuarias en el funcionamiento de los centros.*
- 3. Ser un espacio convivencial para personas mayores, que sirva a su vez para detectar situaciones de necesidad de este colectivo, retrasando la demanda de servicios más intensos de atención.*
- 4. Potenciar la asunción de la corresponsabilidad social en la atención de las personas mayores, dotando de apoyo a las redes de ayuda, al permitir la liberalización de cargas que éstas asumen y apoyando de esta manera tanto a las personas mayores que viven solas, como a las personas que se ocupen de su cuidado y atención.*
- 5. Posibilitar la comunicación entre pequeños núcleos de población en los que se desarrollan estos y otros servicios comunitarios.*
- 6. Posibilitar la comunicación de la persona usuaria del servicio de Centro Rural de Atención Diurna con el Ayuntamiento de Ayala y con el personal que presta sus servicios en el centro.*

### **Artículo 4.- Prestaciones del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna**

*En atención y cumplimiento de los objetivos mencionados, el Servicio de Centro Rural de Atención Diurna dispone de las siguientes prestaciones:*

- a) Información.*
- b) Valoración de seguimiento.*
- c) Acompañamiento social.*
- d) Intervención socioeducativa y psicosocial:*



- *Estimulativa o rehabilitadora: desarrollo de habilidades; actividades y ejercicios sencillos de estimulación de capacidades para realizar actividades básicas de la vida diaria.*
  - *Educativa: ocio, actividades educativo-culturales.*
- e) *Transporte adaptado en su caso.*  
f) *Manutención.*  
g) *Baño geriátrico / higiene personal.*  
h) *En su caso, servicio de lavado de ropa.*

#### **Artículo 5.- Características del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna**

*El servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores se prestará conforme a las siguientes características:*

##### 1) Días de atención

- *Con carácter general, el servicio se prestará de lunes a viernes en función de la prescripción técnica.*
- *Los fines de semana y festivos el servicio de Centro Rural de Atención Diurna permanecerá cerrado.*
- *Se entiende por festivos los así declarados oficialmente.*

##### 2) Intensidad del servicio

*La intensidad del servicio se establecerá en función de la evaluación individualizada de las necesidades de las personas usuarias.*

##### 3) Horario de atención

*El horario general del servicio de Centro Rural de Atención Diurna será entre las 11/12 y las 17/18 horas.*

*Este horario general podrá ser modificado por necesidades del servicio.*

#### **Artículo 6.- Determinación de las personas usuarias**

*1.- Serán sujeto de la atención preferente del servicio de Centro Rural de Atención Diurna las personas mayores de 65 años, en riesgo de dependencia (puntuación en el BVD entre 23 y 24 puntos) o en situación de dependencia Grado I, que hayan obtenido una puntuación en el BVD entre 25 y 39 puntos.*

*2.- Con carácter excepcional, también podrán ser beneficiarias del servicio de Centro Rural de Atención Diurna:*

- a) *Personas mayores de 60 años, que vivan solas o en compañía de otras personas mayores en las que confluyan situaciones de fragilidad, cuando necesiten de un recurso de apoyo para continuar manteniéndose en su domicilio y entorno, pudiendo ser valoradas situaciones especiales como rotación familiar.*
- b) *Personas mayores de 60 años que residiendo con otros miembros de la familia, resulte necesario apoyar a ésta en sus funciones de cuidado, compañía.*





- c) *Personas mayores de 60 años necesitadas por su deterioro y/o aislamiento social, de apoyo y habilidades sociales para mantener, mejorar y/o incrementar sus relaciones sociales, su integración y participación social.*
- d) *Personas mayores de 65 años en situación de dependencia con una puntuación en el BVD superior a 39 puntos, siempre que la prescripción técnica así lo aconseje.*

### **Artículo 7. Unidad Familiar**

*A los efectos previstos en el presente reglamento, se considerará que la unidad familiar está compuesta por:*

- *la propia persona beneficiaria del servicio;*
- *su cónyuge o persona unida a ella por relación análoga a la conyugal legalmente reconocida y debidamente acreditada.*
- *las personas descendientes menores de edad, siempre que la persona solicitante ostente la patria potestad y contribuya al sostenimiento económico de las mismas, de forma parcial o total.*
- *los hijos e hijas mayores de 18 o más años cuando tengan una discapacidad igual o superior al 65 por ciento, siempre que convivan con la persona beneficiaria del servicio.*
- *las personas descendientes de entre 18 y 25 años que cursen estudios académicos reglados, siempre que la persona solicitante ostente la patria potestad y contribuya al sostenimiento económico de las mismas, de forma parcial o total.*

### **Artículo 8.- Requisitos de acceso**

*Además de encontrarse en alguna de las situaciones previstas en el artículo 6 de este Reglamento, la persona solicitante deberá cumplir los siguientes requisitos de acceso:*

#### **a) Requisitos administrativos:**

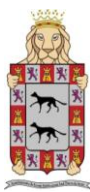
- *Estar empadronada a la fecha de la solicitud en algún Municipio del Territorio Histórico de Álava y permanecer empadronada en el mismo mientras dure el servicio. Podrá exceptuarse de este requisito a la persona en situación de rotación familiar, a propuesta técnica.*

*Las personas enmarcadas en el artículo 6.2 del presente Reglamento deberán estar empadronadas durante los 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de acceso al servicio de Centro Rural de Atención Diurna en algún Municipio del Territorio Histórico de Álava y permanecer empadronadas en el mismo mientras dure el servicio.*

- *Que la prescripción técnica indique que el Servicio de Centro Rural de Atención Diurna es el recurso idóneo para atender a sus necesidades/su situación.*

#### **b) Requisitos de necesidad:**

- *Que requiera un apoyo para la cobertura de las necesidades atendidas por el Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores.*
- *No rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa y/o enfermedad mental.*
- *No padecer trastornos de conducta y/o presentar comportamientos que puedan perturbar gravemente el funcionamiento del servicio o la normal convivencia en el*



*mismo o que supongan riesgo para la propia persona, para otras personas usuarias o para las profesionales y los profesionales.*

- *No precisar una asistencia sanitaria especializada y/o permanente fuera del alcance y posibilidades de las dotaciones propias del servicio.*

### **Artículo 9.- Derechos de las personas usuarias**

*Además de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales las personas usuarias del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna tendrán derecho a:*

— *A la dignidad: todas las personas deberán ser atendidas con el máximo respeto, corrección y comprensión, de forma personalizada e individualizada, atendiendo a sus preferencias, sus factores religiosos o culturales, y sus condiciones físicas o psíquicas. Todo ello en las mejores condiciones de seguridad e higiene y en los plazos de tiempo razonables.*

— *A la privacidad y confidencialidad: afecta a toda la información personal que les concierne, tanto en su intimidad como personas, como en el tratamiento de los datos que obren en su expediente o en cualquier documento que les afecte personalmente.*

— *A disponer de una evaluación de necesidades: Las profesionales y los profesionales deberán realizar una evaluación personalizada de las necesidades, considerando la propia descripción de la persona usuaria, los datos de la red natural de apoyos y las informaciones previas de las que se pudieran disponer en otros servicios. Los resultados de dicha evaluación se comunicarán a cada persona, informándole de las vías de reclamación en el caso de que la solicitud de prestaciones no sea aceptada.*

— *A un plan individual de atención/ o plan de atención personalizada: a partir de la evaluación, cada persona deberá disponer de un plan individual de atención ajustado a sus necesidades. Escrito con lenguaje de fácil comprensión, se facilitará y explicará a las personas usuarias y a sus personas cuidadoras. En él se indicarán las prestaciones, las personas que las realizan, a la profesional o al profesional responsable de la coordinación y un teléfono de contacto para casos de urgencia. Se indicará la fecha en el que se realiza la revisión de la evaluación.*

— *A la autonomía: todas las personas tienen derecho a actuar y pensar de forma independiente, incluso asumiendo ciertos niveles de riesgo calculado. Pueden elegir su propio estilo de vida y las actividades y servicios en que deseen tomar parte, adoptando las decisiones que consideren. Para ello deberán disponer de una información adecuada y comprensible.*

— *A la información: las personas usuarias tienen derecho a disponer de toda la información que resulte necesaria para acceder a los servicios sociales. Esa información se transmitirá de forma clara, detallada y comprensible.*

— *A recibir el servicio en cualquiera de las lenguas oficiales de la CAPV.*



### **Artículo 10.- Obligaciones de las personas usuarias**

*Además de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales, las personas usuarias del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna tendrán obligación de:*

— *Transmisión de la información: transmitirán la información necesaria y veraz precisa para poder realizar la evaluación de sus necesidades y, si fuera preciso el plan individual de atención/ o plan de atención personalizada.*

— *Cumplir el régimen interior: se conocerán y cumplirán las normas internas de organización y funcionamiento del servicio del que son usuarias.*

— *Cumplir las normas de convivencia: se respetarán los derechos del resto de personas. En particular, la privacidad y dignidad de personas usuarias y profesionales. Se respetará la confidencialidad de la información a la que hubieran tenido acceso.*

— *Respeto de las instalaciones: se respetará y hará un uso correcto de los muebles, bienes e instalaciones de los centros.*

— *Respeto de citas: se respetarán las fechas y horas establecidas para prestarles un servicio. En caso de imposibilidad por alguna circunstancia, deberán avisar con la antelación suficiente.*

— *Comunicar a los servicios sociales, con la suficiente antelación, y en todo caso en un plazo no superior a 30 días desde que se produzca, cualquier variación significativa de su situación socio-económica, en los términos establecidos en la ordenanza fiscal correspondiente.*

— *Comunicar al órgano competente cualquier variación en su situación que pudiera afectar a, reconocimiento del derecho de acceso al servicio en un plazo de 15 días naturales a partir del momento en que se produzca dicha variación.*

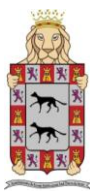
*El incumplimiento de alguna de estas obligaciones dará lugar al inicio de un procedimiento de suspensión o extinción del servicio de conformidad con el procedimiento regulado en este reglamento.*

### **Artículo 11.- Lista de demandantes**

*La lista de demandantes del servicio de Centro Rural de Atención Diurna es el instrumento a través del que se ordena la prioridad en la asignación del servicio, según la puntuación obtenida aplicando el baremo de acceso recogido en el anexo I del presente Reglamento.*

*Las personas incluidas en la lista de demandantes prevista en el párrafo anterior podrán instar, acreditándolo convenientemente, la revisión de su expediente cuando la variación de sus circunstancias personales pudiera modificar la valoración efectuada.*

### **Artículo 12.- Solicitud de Acceso a la lista de demandantes del servicio**



*El acceso a la lista de demandantes del servicio de Centro Rural de Atención Diurna regulado en el presente reglamento se realizará previa petición de la persona interesada en impreso normalizado dirigido al órgano competente, firmado por la persona solicitante y presentado en cualquiera de los Registros que el Ayuntamiento tiene habilitado para tal fin o en los registros o en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier momento del proceso, la persona interesada puede desistir de su solicitud, en cuyo caso deberá hacerlo por escrito. Este hecho conllevará el archivo del expediente.*

*Así mismo, la persona profesional del trabajo social podrá emitir informe con el fin de proceder al archivo del expediente, cuando haya renuncia expresada por escrito por la persona solicitante o su representante.*

### **Artículo 13.- Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud**

*Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:*

- *Fotocopia del DNI, o cualquier documento de identificación equivalente.*
- *Libro de familia en el caso de existir menores de 18 años en la unidad familiar.*
- *Valoración de la dependencia y/o discapacidad, solamente en los casos en los que dicha valoración hubiera sido realizada en otra Comunidad Autónoma.*
- *Datos de la situación económica:*
  - *Declaración jurada de bienes muebles e inmuebles referida a los diez años anteriores a la solicitud.*
  - *Fotocopia de la última declaración del impuesto de la renta de las Personas Físicas, o en su defecto Certificado de Hacienda de no estar obligado a declarar (este último no será necesario en caso de haber sido contribuyente en Álava en el último ejercicio declarado).*
  - *Acreditación de ingresos actuales por cualquier concepto: pensiones y prestaciones de previsión social públicas, privadas y extranjeras, nóminas, rendimientos de actividades empresariales, y demás.*
  - *Justificante de ingresos por rendimientos de capital inmobiliario, si los hubiere.*
  - *Certificado de todas las posiciones bancarias actualizadas, y rendimientos del capital mobiliario.*
  - *Acreditación del valor catastral y titularidad de las propiedades que se posean fuera del territorio de Álava.*
  - *Entidad bancaria y número de cuenta corriente por medio del cual se realizará el pago de la aportación mensual del precio establecido.*
  - *Para las personas enmarcadas en las letras a), b) y c) el artículo 6.2, del presente Reglamento, informe médico actualizado del centro de atención primaria.*
  - *Cualquier otra documentación que a juicio de los servicios sociales sea de interés.*



*Si la persona solicitante no desea que se valore su situación económica o no la justifica fehacientemente, se considerará que renuncia a que su situación económica sea considerada y por lo tanto estará obligado a pagar la tarifa máxima establecida para el pago del servicio, y obtendrá 0 puntos en la valoración de su situación económica, prevista en el apartado V del Anexo I, Baremo de acceso.*

*En aplicación el artículo 8.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la ciudadanía quedará eximida de la presentación de cualquiera de los documentos anteriores cuando cualquiera de los mismos se encuentre en poder de la administración. A tal fin, las personas interesadas deberán indicar la fecha y el órgano de presentación del documento en cuestión. Si los servicios sociales municipales o forales no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente a la persona interesada su aportación.*

*Si la documentación presentada junto con la solicitud fuera incompleta o defectuosa, se le requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de 10 días aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, haciéndole saber que, en caso contrario, se le tendrá por desistida de su solicitud.*

*La persona solicitante, y en su caso, el resto de las personas integrantes de la unidad familiar, autorizará al Ayuntamiento y a la Diputación Foral de Álava para realizar las gestiones oportunas a fin de verificar o recabar datos que le conciernen. Dichos datos deberán limitarse exclusivamente a la comprobación del cumplimiento por parte de la persona solicitante de los requisitos establecidos en el presente reglamento y, en su caso, a la verificación de los requisitos y recursos económicos para la financiación del servicio.*

*La falsedad y ocultación de datos dará lugar a la pérdida de la condición de solicitante del servicio, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se pudiera incurrir.*

#### **Artículo 14.- Tramitación**

*La Evaluación de las necesidades de las personas usuarias y el informe social-propuesta se realizarán atendiendo a las especificaciones recogidas en la Ley 12/2008 de Servicios Sociales.*

##### **A) EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES**

- *La tramitación, valoración y evaluación de necesidades de la persona solicitante serán realizadas por el personal técnico en Trabajo Social de los Servicios Sociales Municipales correspondiente al domicilio de la persona solicitante (o en su caso, del domicilio itinerante).*
- *El personal técnico de los servicios sociales municipales analizará la documentación presentada y realizará cuantas gestiones y actuaciones procedan para valorar los siguientes aspectos:*
  - *Las necesidades de apoyo para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, relacionadas con el autocuidado, levantarse y acostarse, vestirse, caminar, alimentarse, asearse y mantener el control de esfínteres.*



- *La situación socio-familiar, valorando la relación con las personas que convive y su entorno social, la capacidad y disponibilidad de la red familiar y social para responder a las necesidades de atención de la persona solicitante.*
- *La situación de la vivienda con relación a las condiciones de higiene, equipamiento, habitabilidad y accesibilidad, la necesidad de ayudas técnicas, y la ubicación de la misma en el entorno.*
- *La situación económica.*

## **B) INFORME SOCIAL-PROPUESTA**

*Los servicios técnicos de Trabajo Social de los Servicios Sociales Municipales elaborarán el Programa Individual de Atención, o, en su caso, el Programa de Atención Personalizada. En ellos se determinará:*

- *El cumplimiento de los requisitos de acceso al servicio y de presentación de la solicitud.*
- *En su caso, propuesta motivada de excepcionalidad de requisitos.*
- *Circunstancias personales, familiares y sociales de la persona solicitante, y en su caso, de su unidad familiar.*
- *En su caso, propuesta motivada de concesión del servicio.*
- *En su caso, propuesta motivada de servicios excepcionales.*
- *En su caso, propuesta motivada de denegación del servicio.*

### **Artículo 15.- Resolución**

*Una vez estudiada y valorada la solicitud, y emitido el informe social se elaborará la correspondiente propuesta técnica y será elevada al órgano competente que emitirá resolución motivada, estimando o desestimando la solicitud de acceso al servicio solicitado.*

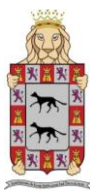
*El plazo máximo para la instrucción del expediente por parte del Servicio Social de Base será de un mes desde la entrada de la solicitud.*

*La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de dos meses desde la entrada de la solicitud en alguno de los registros municipales. Dicho plazo se suspenderá cuando se requiera la subsanación de las solicitudes por el tiempo que medie entre la notificación y su cumplimiento o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido o cuando deba solicitarse el informe preceptivo de la Diputación Foral de Álava sobre la valoración de la autonomía del solicitante, así como en el resto de los supuestos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que se haya adoptado resolución expresa y sin perjuicio de la obligación de resolver, se podrá entender desestimada la solicitud a efectos de permitir a la persona interesada la interposición del recurso potestativo de reposición o contencioso-administrativo.*

*La resolución positiva deberá incluir los siguientes aspectos:*

- *En su caso, la inclusión de la demanda en la lista de demandantes del servicio.*



- *La concesión del servicio especificando: la duración, intensidad, y coste del servicio, así como la aportación económica correspondiente a la persona beneficiaria.*
- *La resolución indicará asimismo que el reconocimiento del derecho al servicio conlleva para la persona solicitante y, en su caso, para su representante legal o para su persona guardadora de hecho, la obligación de comunicar al órgano competente cualquier variación en su situación que pudiera afectar a tal derecho en un plazo de 15 días naturales a partir del momento en que se produzca dicha variación.*

*La resolución negativa deberá incluir los motivos de la misma y procederá la misma en los siguientes supuestos:*

- *Incumplimiento de los requisitos de acceso recogidos en el artículo 8.*
- *Posibilidad de satisfacer adecuadamente por parte de la persona solicitante, por sí misma y/o con ayuda de familiares y/o con otros recursos personales, las necesidades que motivaron la demanda.*
- *Competencia de otra administración pública, por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia de la persona solicitante, para la prestación del servicio.*
- *Valoración de que el servicio pueda originar riesgos físicos y/o psíquicos tanto a la persona usuaria como al personal que presta el servicio.*
- *Otras causas debidamente motivadas.*

*Contra la resolución que se dicte (tanto positiva como negativa), que será notificada en los plazos y con las formalidades exigidas por la ley, podrá interponerse el recurso que proceda, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la Resolución será firme a todos los efectos.*

*La resolución estimatoria, en su caso, será también notificada a la entidad prestataria del servicio, quien deberá proceder a su ejecución en el plazo que figure en el correspondiente contrato de prestación del servicio.*

#### **Artículo 16.- Situaciones Urgentes**

*De manera excepcional y para atender casos de extrema o urgente necesidad los servicios sociales municipales propondrán el inicio e inmediata concesión del servicio, y se tramitará según procedimiento de urgencia, pudiendo acceder la persona beneficiaria al Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores en el plazo máximo de 48 horas.*

*En el plazo máximo de 15 días naturales se procederá a la tramitación de la solicitud de acuerdo con el procedimiento ordinario.*



### **Artículo 17.- La admisión al servicio**

*La admisión al servicio se realizará por orden de lista en la que se tendrá en cuenta la puntuación global obtenida una vez valorada la solicitud de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo I de este Reglamento.*

*En aquellas solicitudes que tengan la misma puntuación, se priorizarán las de las personas solicitantes dependientes grado I (entre 25 y 39 puntos en el BVD) y en riesgo de dependencia (BVD 23y 24).*

### **Artículo 18.- Seguimiento y evaluación.**

*Los Servicios Sociales municipales realizarán un seguimiento continuado de la adecuación del servicio a las necesidades de las personas beneficiarias, proponiendo las modificaciones pertinentes y evaluando junto con las personas beneficiarias la consecución de los objetivos propuestos.*

*Periódicamente se podrán realizar evaluaciones bien a demanda de la persona beneficiaria, por solicitud de la entidad prestataria o en la forma establecida en los protocolos y contratos.*

### **Artículo 19.- Período de adaptación**

*Todas las personas usuarias deberán superar un periodo de prueba, cuya duración será de tres meses.*

*Las personas que acceden a la utilización del Servicio de Centro de Atención Diurna para personas mayores durante los tres primeros meses de estancia se encuentran en periodo de adaptación a las características y al funcionamiento del mismo. Recibirán todos los apoyos técnicos y personales que resulten necesarios en orden a facilitar su integración en el entorno físico y social.*

*El personal técnico de los servicios sociales, y/o las profesionales y los profesionales de la entidad que, en su caso, gestione el servicio, comentarán en todo momento con la persona usuaria los problemas que vayan surgiendo y se buscarán las soluciones necesarias para lograr una buena adaptación.*

*En el supuesto de que, tras haber intentado soluciones conjuntas con la persona usuaria, se aprecie la dificultad de adaptación de ésta al servicio o viceversa, o se valorase que el servicio no cubre adecuadamente las necesidades de la persona, se valorará la situación y se realizará una propuesta previo informe de los Servicios Sociales de Base.*

*La propuesta realizada deberá ser trasladada a la persona usuaria, quien dispondrá de un plazo de 15 días para formular alegaciones.*

*Tras estudiar las alegaciones, se realizará la propuesta definitiva al órgano competente, quien resolverá motivadamente. En caso de resolver la salida de la persona del servicio, se propondrá una alternativa, si la hubiere.*





*Contra la resolución que se dicte (tanto positiva como negativa), que será notificada en los plazos y con las formalidades exigidas por la ley, podrá interponerse el recurso que proceda, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la Resolución será firme a todos los efectos.*

### **Artículo 20.- Suspensión del servicio**

*El servicio del Centro de Atención Diurna se suspenderá por los siguientes motivos:*

- a) El ingreso temporal de la persona usuaria en un centro hospitalario.*
- b) ausencia temporal de la persona usuaria por necesidad de acceso a recursos sociales y sociosanitarios.*
- c) La ausencia temporal de la persona usuaria por periodos inferiores a cuarenta y cinco (45) días al año a partir de la fecha del último día de acceso al servicio. Este periodo se podrá ampliar en situaciones especiales. En el caso de que la persona usuaria esté en situación de rotación familiar, este periodo se ampliará a los plazos de las rotaciones.*
- d) Por incumplimiento de alguna de las obligaciones de la persona usuaria establecidas en el artículo 10, cuando no sean causa de extinción.*
- e) Pérdida temporal de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 8.*

*La ordenanza fiscal reguladora del precio público del Servicio de Atención Diurna establecerá la aportación de la persona usuaria por la reserva de plaza durante la suspensión del servicio.*

*En el supuesto de que concurran las causas de suspensión d) o e) definidas en el párrafo anterior, el Servicio Social de Base, deberá comunicarlo al Instituto Foral de Bienestar Social de Álava, quien lo notificará a la persona usuaria o, en su caso, a su representante, quienes dispondrán de un plazo de 15 días hábiles para realizar las alegaciones oportunas.*

*Cumplido el trámite de alegaciones, el Servicio Social de Base elevará una propuesta al órgano competente para resolver, cuyos contenidos alternativos serán los siguientes:*

- a) La permanencia como titular del servicio.*
- b) La suspensión del derecho y la pérdida temporal de la condición de persona titular del servicio.*

*Recibida la propuesta, el órgano competente para resolver adoptará una resolución motivada.*

*Contra la resolución que se dicte (tanto positiva como negativa), que será notificada en los plazos y con las formalidades exigidas por la ley, podrá interponerse el recurso que proceda, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del*



*Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la Resolución será firme a todos los efectos.*

**Artículo 21.- Extinción del servicio**

*El servicio de Centro de Atención Diurna se extinguirá por los siguientes motivos:*

- a) Renuncia escrita de la persona usuaria o de su representante legal.*
- b) Finalización del plazo previsto en la resolución de concesión.*
- c) Fallecimiento de la persona usuaria.*
- d) Traslado de la persona usuaria a otro municipio, con excepción de la rotación familiar.*
- e) Ingreso de la persona beneficiaria en otro recurso o programa no compatible con el Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores.*
- f) Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.*
- g) Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.*
- h) Pérdida permanente de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.*
- i) No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.*
- j) No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socio-económica.*
- k) No haber retornado al servicio una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal.*
- l) Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio y/o a las personas beneficiarias del mismo.*
- m) Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento (pago fuera de plazo de recibos, impago reiterado...entre otros).*
- n) La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para el usuario como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios técnicos municipales.*
- o) Suspensión del servicio por un plazo continuado superior a 6 meses, contado a parir de la fecha en que fuera efectiva la suspensión.*



*p) Ausencia no justificada del centro por un período superior a 45 días dentro del año natural.*

*q) Otros motivos debidamente justificados.*

*En el supuesto de que concurra alguna de las causas de extinción del servicio descritas en los apartados d) a p) del párrafo anterior, el Servicio Social de Base, deberá notificarlo a la persona usuaria o, en su caso, a su representante, quienes dispondrán de un plazo de 15 días hábiles para realizar las alegaciones oportunas.*

*Cumplido el trámite de alegaciones, la unidad técnica elevará una propuesta al órgano competente para resolver, cuyos contenidos alternativos serán los siguientes:*

*a) La permanencia como titular del servicio.*

*b) La extinción del derecho y la pérdida definitiva de la condición de persona titular del servicio.*

*Recibida la propuesta, el órgano competente para resolver adoptará una resolución motivada.*

*Contra la resolución que se dicte (tanto positiva como negativa), que será notificada en los plazos y con las formalidades exigidas por la ley, podrá interponerse el recurso que proceda, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la Resolución será firme a todos los efectos.*

*Lo anterior no será aplicable a los casos en los que el derecho se extinga por causa de fallecimiento o de renuncia, en cuyo caso el órgano competente archivará el expediente, previa resolución expresa en tal sentido.*

*Si la persona usuaria muestra su voluntad de incorporarse nuevamente al servicio tras una resolución de extinción, tendrá que realizar una nueva solicitud que será tramitada según lo especificado en este Reglamento.*

*En caso de que, tras la extinción, la persona usuaria tenga pagos del servicio sin realizar, se solicitará su abono antes de conceder nuevamente el servicio.*

#### **Artículo 22.- Normas de funcionamiento interno del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores**

*El Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores dispondrá de unas normas de funcionamiento interno según lo dispuesto en el Anexo II.*

#### **Artículo 23.- Precio público del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores**

*El precio del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores a abonar por la persona usuaria vendrá determinado por la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento.*



*Ni el personal que presta el servicio ni, en su caso, la empresa adjudicataria, aceptará donaciones ni pagos adicionales, al margen de lo establecido en el párrafo anterior. La empresa adjudicataria velará por el cumplimiento de esta obligación.*

#### **Artículo 24.- Financiación**

*La financiación del servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores correrá a cargo de:*

- *La persona beneficiaria deberá participar en la financiación del servicio, aceptando el compromiso firmado de aportar la cantidad que se establezca en la resolución del órgano competente, atendiendo su capacidad económica, como requisito imprescindible para el acceso al servicio, y en función de lo que al respecto recoja la ordenanza fiscal correspondiente.*
- *La cantidad que resulte de deducir al precio la aportación que corresponde abonar a la persona beneficiaria, calculada en función de lo que se recoja en la ordenanza fiscal correspondiente, será asumido por la Administración Pública.*

#### **Artículo 25.- Aportación de la persona usuaria del servicio de Centro Rural de Atención Diurna**

*La persona usuaria del servicio de Centro Rural de Atención Diurna, regulado en este Reglamento, deberá abonar el precio público del servicio que será calculado teniendo en cuenta su capacidad económica en los términos establecidos en la ordenanza fiscal correspondiente.*

*La aportación de la persona usuaria se establecerá en función de los elementos que se recojan en la ordenanza fiscal correspondiente.*

*La falsificación u ocultación de datos sobre la capacidad económica dará lugar al archivo de la solicitud o a la extinción del servicio, si éste ya ha sido concedido, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivar de estos hechos. En el caso de que la administración competente haya aportado a la persona usuaria alguna ayuda o bonificación en el precio se le iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro.*

*La aportación individual para cada persona usuaria podrá ser revisada de oficio o bien a solicitud de la persona usuaria o de su representante, cuando se produzca variación en cualquiera de los requisitos y circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de la misma en los términos establecidos en la ordenanza fiscal correspondiente.*

*El procedimiento de revisión ya sea de oficio o instancia de parte, se ajustará al procedimiento establecido en el presente reglamento para la concesión del servicio en su modalidad ordinaria.*



### **DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA**

*Se elaborará para entregar a las personas usuarias un extracto del propio Reglamento.*

### **DISPOSICION DEROGATORIA**

*Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en este reglamento.*

### **DISPOSICION FINAL**

*Este reglamento entrará en vigor a los quince días siguientes de su publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava.*

## **ANEXO I** **BAREMO DE ACCESO**

*El baremo de acceso establece los criterios de ordenación de la lista de personas demandantes y la prioridad en el acceso al servicio en función del diagnóstico social.*

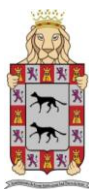
### **ESTRUCTURA DEL BAREMO:**

<b><i>DIMENSIONES</i></b>	<b><i>INTERVALOS DE PUNTUACIÓN</i></b>
<i>Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria (Básicas)//Situación sanitaria y de autonomía</i>	<b><i>0-30</i></b>
<i>Situación de convivencia y apoyo social</i>	<b><i>0-25-</i></b>
<i>Situación de la vivienda o alojamiento</i>	<b><i>0-10</i></b>
<i>Situación económica</i>	<b><i>0-30-</i></b>
<i>Reagrupamiento familiar</i>	<b><i>5</i></b>
<i>Total</i>	<b><i>0-100</i></b>

### **I.- NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (BÁSICAS)//SITUACIÓN SANITARIA Y DE AUTONOMÍA**

*Se trata de valorar el grado de apoyo que las personas necesitan para la realización de las actividades básicas de la vida diaria (comer, vestirse, aseo personal...) con el objeto de mantener y fomentar su nivel de autonomía y favorecer la permanencia en su entorno con una buena calidad de vida.*

*Con el fin de proceder a tal valoración se utilizará la puntuación obtenida en el BVD, de la siguiente forma:*



<b>BAREMO necesidad de apoyo</b>	<b>Puntos</b>	
<i>BVD 23-39 puntos</i>	30	<input type="checkbox"/>
<i>BVD &gt;39 puntos</i>	15	<input type="checkbox"/>
<i>BVD &lt;23 puntos o sin valoración de dependencia</i>	10	<input type="checkbox"/>
<b>PUNTUACIÓN NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (BÁSICAS) (Máximo 30 puntos)</b>		<input type="checkbox"/>

**II.- SITUACIÓN DE CONVIVENCIA Y APOYO SOCIAL:**

Se trata de conocer el grado de apoyo que la persona dispone para cubrir sus necesidades, en función de las siguientes variables:

- ❑ Situación de convivencia: Si vive sola o acompañada. Si vive acompañada de otros mayores (familiares o amigos) o de otros familiares o amigos.\_
- ❑ Existencia, disponibilidad y accesibilidad de la red informal (familiares y/o amigos) y los tipos de apoyo que esta red provee.

Con el fin de proceder a tal valoración se utilizará el siguiente baremo:

<b>BAREMO Socio-Familiar</b>	<b>Puntos</b>	
<b>1.-</b> Persona que vive sola o acompañada, situación de malos tratos físicos o psíquicos, abuso económico, situación de abandono o grave negligencia en su atención básica, o existencia de conflictividad y/o desestructuración familiar grave.	25	<input type="checkbox"/>
<b>2.-</b> Persona que vive sola o acompañada sin apoyo familiar y/o social: porque carece de ellos, o la persona cuidadora habitual no puede prestarle atención por causa objetiva.	20	<input type="checkbox"/>
<b>3.-.</b> Persona que vive sola y tiene red de apoyo familiar/social muy reducida, que proveen algunos apoyos puntuales que son muy insuficientes para la atención que precisa. / Familias con excesivas cargas o situaciones sociales inestables.	15	<input type="checkbox"/>
<b>4.-</b> Persona que vive sola (o acompañada por persona dependiente/discapacitada), tiene red de apoyo familiar y/o social que proveen algunos apoyos, pero son insuficientes para la atención que precisa, o con persona o personas limitadas por motivos de salud y/o con obligaciones laborales que dificultan una adecuada atención a la persona mayor.	10	<input type="checkbox"/>
<b>5 –</b> Persona que vive acompañada (por persona no dependiente), que tiene red de apoyo familiar y/o social, pero ésta es insuficiente para la atención que precisa.	5	<input type="checkbox"/>
<b>6 –</b> Persona que vive sola o acompañada y dispone de red de apoyo familiar y/o social de fácil acceso y disponibilidad.	0	<input type="checkbox"/>
<b>PUNTUACIÓN SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (Máximo 25 puntos)</b>		<input type="checkbox"/>



### III.- SITUACIÓN DE LA VIVIENDA O ALOJAMIENTO.

Se trata de valorar las características de la vivienda o alojamiento que pueden condicionar a la persona el grado de desenvolvimiento autónomo, y el control del entorno.

Las variables a tener en cuenta son la accesibilidad y la habitabilidad, según el siguiente baremo:

<b>BAREMO Situación de la vivienda o alojamiento</b>			
<b>ACCESIBILIDAD</b>		<b>Puntos</b>	
A. Exterior del edificio	➤ No tiene problemas de acceso.	0	<input type="checkbox"/>
	➤ Necesita subir o bajar escaleras o salvar alguna barrera arquitectónica para llegar a la vivienda // Está alejado del centro urbano con dificultad de acceder a recursos básicos.	2	<input type="checkbox"/>
B. Dentro del edificio	➤ No tiene problemas de acceso.	0	<input type="checkbox"/>
	➤ Hay escaleras en el portal para llegar al ascensor o a su vivienda, sin sistemas para evitarlas. //Carece de ascensor.	2	<input type="checkbox"/>
C. Interior de vivienda	➤ No existen barreras arquitectónicas.	0	<input type="checkbox"/>
	➤ Existen barreras arquitectónicas que dificultan el desenvolvimiento y la movilidad, carece de medidas de seguridad y/o adaptación.	4	<input type="checkbox"/>
<b>TOTAL ACCESIBILIDAD (A+ B+ C)</b>			<input type="checkbox"/>
<b>HABITABILIDAD</b>		<b>Puntos</b>	
➤ No tiene problemas de habitabilidad.		0	<input type="checkbox"/>
➤ A falta de un adecuado mantenimiento.		1	<input type="checkbox"/>
➤ Tiene problemas estructurales (humedad, carencia de baño, cocina; insuficiente espacio; goteras; instalación eléctrica y sanitaria deficiente).		2	<input type="checkbox"/>
<b>TOTAL HABITABILIDAD</b>			<input type="checkbox"/>
<b>PUNTUACIÓN SITUACIÓN VIVIENDA (Máximo 10 puntos)</b>			<input type="checkbox"/>

### IV.- SITUACIÓN ECONÓMICA

Para valorar la situación económica se tendrá en cuenta la capacidad económica familiar mensual estimada en los términos establecidos en la Ordenanza Fiscal. Por debajo de 1.500.-€ se establecen 12 franjas que serán puntuadas progresivamente:



<b>BAREMO Situación económica familiar mensual</b>	<b>Puntos</b>	
<i>Hasta 500,00€</i>	30	<input type="checkbox"/>
<i>De 501,00€ a 600,00€</i>	27	<input type="checkbox"/>
<i>De 601,00€ a 700,00€</i>	24	<input type="checkbox"/>
<i>De 701,00€ a 800,00€</i>	21	<input type="checkbox"/>
<i>De 801,00€ a 900,00€</i>	18	<input type="checkbox"/>
<i>De 901,00€ a 1000,00€</i>	15	<input type="checkbox"/>
<i>De 1001,00€ a 1100,00€</i>	12	<input type="checkbox"/>
<i>De 1101,00€ a 1200,00€</i>	9	<input type="checkbox"/>
<i>De 1201,00€ a 1300,00€</i>	6	<input type="checkbox"/>
<i>De 1301,00€ a 1400,00€</i>	3	<input type="checkbox"/>
<i>De 1401,00€ a 1500,00€</i>	1	<input type="checkbox"/>
<i>Más de 1500,00€</i>	0	<input type="checkbox"/>
<i>No desea que se valore su situación económica</i>	0	<input type="checkbox"/>
<b>PUNTUACIÓN SITUACIÓN ECONÓMICA (Máximo 30 puntos)</b>		<input type="checkbox"/>

**V.- REAGRUPAMIENTO FAMILIAR**

*Cuando la persona solicitante tenga ingresado a su cónyuge o persona unida por vínculo análogo al conyugal (debidamente acreditado) en un Centro Rural de Atención Diurna. 5 Puntos*

**ANEXO II**  
**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA**

**- De carácter general**

- *Se deberá conocer y tratar de cumplir el contenido del presente reglamento.*
- *Se procurará guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades, a fin de crear un ambiente armónico.*
- *Se utilizarán adecuadamente las instalaciones y servicios del centro puestos a disposición.*
- *Cualquier objeto que sea encontrado, se entregará al personal del centro o al personal del servicio social de base.*
- *Se recomienda no llevar objetos de valor o importantes cantidades de dinero en metálico al centro.*
- *Se respetarán los horarios fijados. Siempre que haya una modificación en los mismos será notificada con la suficiente antelación.*
- *Se prestará atención a las normas y avisos que se enuncien de palabra o por escrito, procurando cumplirlos para contribuir a la buena marcha del centro.*





**- Sobre las comidas**

- *La comida se servirá a las horas indicadas.*
- *Existirá la posibilidad de dietas especiales tras presentación de informe médico que así lo aconseje. El menú quedará expuesto en el tablón de anuncios.*
- *No está permitido introducir o sacar alimentos del servicio, ni utensilios del mismo, tales como cubiertos, vasos, platos, servilletas, etc.*
- *Procurar comer con cierto decoro, evitando aquellas formas que puedan resultar desagradables a los demás.*

**- Sobre la ropa y el aseo personal**

- *El centro exclusivamente se encarga del lavado de la ropa de aquellas personas que tengan concedido dicho servicio.*
- *Cada persona dispondrá en el servicio de enseres de aseo personal, y un repuesto completo de ropa.*
- *Es aconsejable marcar la ropa de repuesto para evitar confusiones.*
- *El cuidado del aspecto personal es un factor de bienestar para la persona usuaria y para todas las personas que convivan alrededor, por ello se recomienda que la persona usuaria se vista y asee correctamente, por supuesto según sus gustos y costumbres. La ropa y el calzado deberán ser lo más cómodos posibles.*
- *Si se tiene concedido el servicio de baño, se realizará en condiciones de estricta intimidad dentro de los horarios indicados para ello. Si la persona usuaria presenta dificultades para bañarse se le brindará ayuda por parte del personal del servicio.*

**- Sobre la seguridad y salud pública**

- *Está prohibido fumar en todas las instalaciones del servicio.*

**- Sobre relaciones con el personal**

- *El personal del servicio se encuentra a la disposición de la persona usuaria a fin de lograr que la atención que se reciba sea de la máxima calidad.*
- *Se puede acceder sin restricciones a cualquiera de las personas, procurando hacerlo con amabilidad y respeto.*
- *Se prestará atención a aquellas indicaciones que el personal del servicio pueda hacer en beneficio del servicio en su conjunto y en el de la persona usuaria.*
- *El personal del servicio prestará apoyo a las personas que lo necesiten. También podrán hacerlo, con carácter excepcional, familiares o amistades de la persona usuaria y personal voluntario, siempre que haya sido acordado con la persona responsable del servicio o el personal del mismo.*
- *Todas las personas, tanto usuarias como profesionales tienen derecho a ser atendidas con el máximo respeto, corrección y comprensión, de forma personalizada.*

**- Sobre relaciones con las familias**

- *La comunicación con las familias deberá ser tan habitual y fluida como se precise y sobre todo durante el periodo de adaptación de la persona nueva.*
- *Si la persona usuaria no va a acudir al Servicio de Centro Rural de Atención Diurna, se deberá comunicar rápidamente para tener conocimiento de la ausencia y para que el servicio de transporte, en su caso, no pase a recogerla.*



**- Sobre el transporte**

- *Si se tiene concedido el servicio de transporte adaptado, en la entrevista que se realizará previamente al ingreso, se indicarán aspectos relacionados con el mismo, tales como horarios, paradas y demás.*
- *Cuando algunos días concretos no se precise el servicio de transporte, es necesario y urgente que se comunique al servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores o al servicio social municipal, de modo que no se perjudiquen los horarios de otras personas usuarias. Si ello no es posible, como situación excepcional, se le puede comunicar a la persona conductora del vehículo. Es conveniente que se informe de las causas de no asistencia.*

**- Régimen de salidas y horarios de visitas**

- *La persona usuaria, por el hecho de serlo, adquiere el derecho a participar en las actividades programadas en el centro. Si por algún motivo tiene que salir del mismo, puede hacerlo siempre que no afecte a la dinámica del centro y previa comunicación al equipo profesional. Si por alguna razón no puede salir sola podrá ser acompañada por personal del servicio, amistades, familiares o personas voluntarias que acrediten la relación con la persona usuaria.*
- *Si tiene previsto faltar uno o varios días a alguno o todos los servicios concedidos, deberá informar al personal del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores y/o al personal de los servicios sociales municipales.*
- *Las visitas de familiares o amistades, salvo circunstancias especiales, deberán de informarse previamente al personal del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para evitar la interrupción innecesaria de las actividades programadas y la dinámica del mismo.*

**- Cauces de participación de la persona usuaria**

- *La participación en el servicio es un factor importante que incide muy positivamente en la vida cotidiana y en la marcha general del mismo.*
- *La persona usuaria puede participar directamente en la gestión del Centro Rural de Atención Diurna presentando al equipo profesional o al servicio social municipal, sus opiniones o sugerencias, relacionadas con aspectos de la organización, del funcionamiento o de las prácticas profesionales que incidan en la calidad del servicio o que, directa o indirectamente, incidan en el ejercicio de sus derechos.*
- *La participación en la dinámica sociocultural del centro será voluntaria, adaptada a las personas usuarias y abierta a sus propuestas, atendiendo en lo posible a sus demandas.*
- *Se consultará con la persona usuaria cualquier decisión que le afecte directamente, y si así se solicita o se estima conveniente, se consultará también a la persona familiar de referencia.*

**- Procedimiento de reclamación, régimen de quejas y sugerencias.**

- *Si la persona usuaria, o alguna persona de confianza que se haya nombrado a tales efectos, desea manifestar alguna sugerencia, reclamación o queja, puede hacerlo directamente y/o a través de una hoja de reclamaciones que se puede pedir al servicio social municipal garantizándose en todo momento la confidencialidad.*
- *La persona encargada de la recepción y tramitación formal de las quejas es la persona responsable del servicio social municipal.*



- Si se tuvieran dificultades para redactar la queja, se prestará asesoramiento y ayuda por parte de la persona profesional del trabajo social, que tramitará y dará puntual respuesta a cada solicitud concreta.
- Existe además un buzón de sugerencias situado en el servicio donde se pueden depositar las mismas, garantizándose en todo momento la confidencialidad.

**SEGUNDO.**- Someterlo a información pública y audiencia a los interesados, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio en el BOTHA, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

**TERCERO.**- Resolución, en su caso, de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

**CUARTO.**- Ordenar la publicación del presente acuerdo y del texto íntegro del Reglamento en el BOTHA.

*En Arespalditza.- EL ALCALDE.- Fdo.: Gentza Alamillo Udaeta.*

*Documento firmado electrónicamente.”*

Este asunto fue informado favorablemente en la Comisión Socio-Sanitaria, de Igualdad e Inmigración y Personas Mayores, en sesión celebrada el día 9 de febrero de 2021.

La Sra. Concejala, D<sup>a</sup>. Karmele Población Martínez (EH-BILDU) respecto al Dictamen favorable de la Comisión, señala que ellos dijeron que se posicionarían en el Pleno.

Concluidas las intervenciones, se acuerda con el voto a favor de la representante de AIARA BATUZ y de los y las representantes de EAJ-PNV, y la abstención de los y las representantes de EH BILDU, aprobar la propuesta de acuerdo trascrita en la forma en que ha sido redactada

**4º.- Propuesta de Acuerdo Plenario de Aprobación del Programa de Racionalización de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Aiara-Ayala.** A continuación, se da cuenta a la Corporación de la propuesta de acuerdo relativa al Programa de Racionalización de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Aiara-Ayala, que dice así;

### **“PROPUESTA DE ACUERDO PLENARIO**

**VISTA.-** La Disposición Adicional Vigésimo Primera de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, en la que se señala que “... Las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales, de acuerdo con su capacidad de autoorganización, podrán adoptar, además de Planes de Empleo, otros sistemas de racionalización de los recursos humanos, mediante programas adaptados a sus especificidades, que podrán incluir todas o alguna de las medidas mencionadas en los apartados 2 y 3 del artículo 18 de la presente Ley, así como incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada “.



**VISTO.-** Que el artículo 22.1 y 2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, establece lo siguiente

«Artículo 22

1. Las Administraciones Públicas vascas, de acuerdo con su capacidad de autoorganización y mediando negociación con la representación del personal, podrán adoptar programas de racionalización de los recursos humanos adaptados a sus especificidades y referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal que fijen sus órganos de gobierno.

2. Los programas de racionalización de recursos humanos podrán incluir todas o alguna de las medidas establecidas en la normativa general de aplicación para los planes de empleo, así como **incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada e incentivos a la renuncia al servicio activo o baja definitiva en él...**”

**VISTA.-** El Acta de la reunión del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aiara-Ayala, con el Representante del personal del Ayuntamiento, celebrada el día 3 de febrero de 2021, al objeto de negociar las condiciones establecidas en el Programa de racionalización de recursos humanos del Ayuntamiento de Ayala propuesto, en la cual, por parte del representante sindical, una vez consensuado el tema con el resto de los/as trabajadores/as municipales, manifiesta en su representación, la conformidad con el mismo, y con su aprobación por el Pleno de la Corporación, en los términos en que ha sido redactado.

**CONSIDERANDO.-** La avanzada edad del personal municipal y los razonamientos esgrimidos en el Preámbulo del Programa propuesto,

Por todo lo anterior, se propone la adopción por el Pleno de la Corporación, del siguiente **ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente el Programa de racionalización de recursos humanos del Ayuntamiento de Aiara-Ayala, cuyo texto es el siguiente:

**“PROGRAMA DE RACIONALIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL  
AYUNTAMIENTO DE AIARA-AYALA**

**PREÁMBULO**

El Ayuntamiento de Ayala, con el fin de mejorar la prestación de los servicios municipales, y a efectos de la optimización de los escasos recursos humanos de que dispone, y teniendo en cuenta el envejecimiento generalizado de la plantilla, que en los próximos años implicará la jubilación de gran parte de ese personal, considera necesaria la adopción de medidas a efectos de facilitar el cambio generacional de una forma lo más racional posible.

La avanzada edad de gran parte del personal (la media de edad es de 53,3), directa o indirectamente provoca un incremento del gasto en el Capítulo I, tanto por sustituciones por



*bajas médicas debidas a patologías que se agravan con la edad, como por mayores retribuciones en concepto de antigüedad. Asimismo, debe tenerse en cuenta la mayor cantidad de días de libre disposición en función del mayor número de trienios que se tengan.*

*Teniendo en cuenta que uno de los problemas latentes en las Administraciones Públicas, en general, y en este Ayuntamiento de Ayala en particular, radica en el envejecimiento de las plantillas, hasta el punto de que en los próximos años el paso a la situación de jubilación obligatoria ocurrirá de forma masiva, se hace necesario la adopción de medidas adicionales, a efectos de suavizar y anticipar progresivamente ese cambio generacional ineludible.*

*Por ello, el Ayuntamiento de Ayala, en consonancia con lo dispuesto en el Artículo 95 del UDALHITZ, ha apreciado la necesidad de aprobar un Programa de Racionalización de Recursos Humanos, con el fin de dar cobertura jurídica y garantizar el reconocimiento a los/as trabajadores/as de la plantilla del Ayuntamiento, una prima en los supuestos de jubilación anticipada como medida de acción social prevista en el artículo 95 del UDALHITZ.*

*La citada medida tiene como fundamento y objetivo fundamental, el paliar o compensar la pérdida económica, por reducción de su pensión de jubilación, que supone el acceder a la jubilación anticipada, sin perjuicio de los efectos positivos o beneficiosos que ello supone para el Ayuntamiento y la ciudadanía en general, derivados del rejuvenecimiento de la plantilla de personal, y el ahorro de costes retributivos en concepto de antigüedad.*

*El Ayuntamiento de Aiara-Ayala, consciente de esta problemática y su repercusión sobre la prestación de los servicios municipales, considera asimismo conveniente, en el marco del artículo 22.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, establecer un sistema de bajas incentivadas, que permita un progresivo rejuvenecimiento de la plantilla.*

*Teniendo en cuenta este objetivo general, se presenta este Programa de Racionalización de Recurso Humanos que persigue como finalidad el retiro escalonado de los/as empleados/as públicos en unas condiciones económicas favorables.*

*El presente Programa tiene su fundamento jurídico en la Disposición Adicional Vigésimo Primera de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública, cuyo texto es del siguiente tenor literal:*

*« Las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales, de acuerdo con su capacidad de autoorganización, podrán adoptar, además de Planes de Empleo, otros sistemas de racionalización de los recursos humanos, mediante programas adaptados a sus especificidades, que podrán incluir todas o alguna de las medidas mencionadas en los apartados 2 y 3 del artículo 18 de la presente Ley, así como incentivos a la excedencia voluntaria y **a la jubilación anticipada** ».*

*Por su parte, el artículo 22. 1 y 2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, establece:*

*«Artículo 22*

*1. Las Administraciones Públicas vascas, de acuerdo con su capacidad de autoorganización y mediando negociación con la representación del personal, podrán adoptar programas de racionalización de los recursos humanos adaptados a sus especificidades y*



referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal que fijen sus órganos de gobierno.

2. Los programas de racionalización de recursos humanos podrán incluir todas o alguna de las medidas establecidas en la normativa general de aplicación para los planes de empleo, así como **incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada e incentivos a la renuncia al servicio activo o baja definitiva en él...**”

El presente Programa, por tanto, y previa su negociación con la representación sindical de las y los funcionarios del Ayuntamiento, pretende acometer un Plan de Racionalización de los Recursos Humanos, que permita incrementar los niveles de eficiencia en la prestación de los servicios municipales, permitiendo la adecuación de la plantilla a los servicios a prestar, y en el marco de una política de contención del gasto.

## **TEXTO NORMATIVO DEL PROGRAMA DE RACIONALIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE AIARA-AYALA.**

### **Artículo 1. Ámbitos material y personal.**

#### **1.- Ámbito material.-**

El ámbito material de aplicación al que se contrae el presente Programa es el reconocimiento de primas o incentivos por jubilación voluntaria del personal, o por renuncia al servicio activo, así como fijar la cuantía de las mismas, con los requisitos y condiciones que se establecen a continuación.

#### **2.- Ámbito personal.-**

Este Programa será de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Ayala (incluida la persona que desempeñe el puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento), y que cumpla los requisitos establecidos en el mismo.

### **Artículo 2. Conceptos y condiciones e incompatibilidades.**

A efectos de la aplicación del presente Programa, los conceptos indicados se entenderán como a continuación se determinan, y en relación con las medidas que en cada caso se indican:

- **Edad para la jubilación, o las diferentes prestaciones de la Seguridad Social o régimen de mutualidad o tiempo requerido para la prestación sin reducciones:** estas referencias se entenderán hechas a la edad real cuando no se produzcan compensaciones o coeficientes reductores y a la computable por el régimen de Seguridad Social o de mutualidad correspondiente cuando se produzcan compensaciones, reducciones o regímenes especiales de edad para la cotización o las diferentes prestaciones.
- **Anualidad:** A los efectos de determinar el importe exacto de la prima o incentivo, las fracciones de tiempo inferiores al mes se computarán como mes completo. El importe de la anualidad se computará con las retribuciones brutas anuales que el personal



*empleado tuviera asignadas en el momento en que se produzca la jubilación anticipada o la renuncia al servicio activo o baja definitiva voluntaria. Dichas retribuciones comprenderán: salario base, antigüedad, pagas extraordinarias, complemento de destino, complemento específico y pluses que, en su caso, perciba la persona solicitante, siempre con el régimen de dedicación del último año.*

- *Jubilación anticipada por edad: Una vez aplicados los coeficientes reductores y compensaciones computables, la que ocurre antes de la edad ordinaria del régimen de la Seguridad Social para cada persona empleada.*
- *Antigüedad mínima: Será requisito para acceder a las primas o incentivos, tanto por jubilación anticipada como por renuncia voluntaria o baja definitiva, haber prestado servicio activo en el Ayuntamiento de Ayala, durante un período de tiempo mínimo de 10 años, inmediatamente anteriores a la fecha en la que se produzca el hecho causante, así como una prestación efectiva de servicios mínima de 10 años en los últimos 15 años.*
- *Condición indispensable para percibir los incentivos de jubilación anticipada y renuncia voluntaria o baja definitiva: Renuncia a realizar cualquier otra actividad remunerada, a cuyos efectos, la persona beneficiaria de la prima o incentivo, deberá aportar al inicio de cada ejercicio, informe de su situación laboral respecto a la Seguridad Social y/o Hacienda. En caso de incumplimiento de la obligación de presentar la citada información, la persona beneficiaria habrá de reingresar al Ayuntamiento el importe íntegro de la cantidad abonada. La obligatoriedad de presentar estos informes se mantendrá durante los diez años posteriores al cobro del incentivo.*
- *Incompatibilidades: La percepción de las indemnizaciones por jubilación y renuncia o baja voluntaria, es incompatible con el reconocimiento por la Seguridad Social o mutualidad correspondiente, de cualquier modalidad de incapacidad, cuando de la misma se determine la baja definitiva del empleado en el Ayuntamiento de Aiara-Ayala, en fecha anterior a la de la jubilación incentivada o renuncia. Esta circunstancia comportará la obligación del beneficiario del reintegro de la prima o incentivo recibido.*

### **Artículo 3. Finalización de la relación de servicios mediante jubilación anticipada indemnizada.**

*El personal empleado del Ayuntamiento de Aiara-Ayala indicado en el Artículo 1.2 de este Programa, que durante la vigencia del presente Programa se encuentre en servicio activo en el Ayuntamiento, podrá finalizar su relación de servicios con el mismo, acogiéndose a la modalidad de jubilación anticipada por voluntad de la persona interesada contemplada en el artículo 208 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.*

*En este caso, si la anticipación fuera de dos (2) años le corresponderá una indemnización de una (1) anualidad; si la anticipación fuese menor, la indemnización sería la parte proporcional correspondiente.*

### **Artículo 4. Finalización de la relación de servicios mediante renuncia indemnizada previa a la jubilación anticipada.**



1. *El personal empleado del Ayuntamiento de Aiara-Ayala indicado en el Artículo 1.2 de este Programa, que pueda acogerse a la modalidad de jubilación anticipada por voluntad del interesado del artículo 208 de la LGSS, podrá previamente finalizar su relación de servicios con el Ayuntamiento acogiéndose a la renuncia a su condición de empleada/o público con una antelación máxima de otros dos (2) años a la fecha en que pueda jubilarse con arreglo al artículo 208 de la LGSS.*

*En este caso si la anticipación por renuncia fuera de dos (2) años le corresponderá una indemnización de una anualidad y media (1,5); si la anticipación fuese menor, la indemnización sería la parte proporcional correspondiente.*

2. *La prima o incentivo del presente artículo excluye la posible indemnización correspondiente por la medida del artículo anterior (jubilación anticipada indemnizada).*

4. *El Ayuntamiento, en este supuesto de renuncia a la condición de empleado público abonará además, como parte de la indemnización, el importe del coste del Convenio con la Seguridad Social por el período correspondiente de antelación por renuncia.*

#### **Artículo 5. Renuncia a la condición de empleado público.**

*Quienes no puedan acogerse a la medidas contempladas en los dos artículos anteriores por no poder acceder a la modalidad de jubilación anticipada prevista en el artículo 208 de la LGSS, y cumpliendo todos los restantes requisitos exigidos, podrán adelantar en hasta cuatro (4) años su salida del Ayuntamiento mediante su renuncia a la condición de empleada/o público, y con una indemnización de dos (2) anualidades, o su parte proporcional, si la antelación de la renuncia fuese inferior a cuatro (4) años.*

*En este supuesto, el Ayuntamiento abonará el coste del Convenio con la Seguridad Social por el período correspondiente de antelación por renuncia.*

#### **Artículo 6. Reglas de cómputo y abono de las indemnizaciones.**

*A los efectos de determinar el importe exacto de la indemnización, las fracciones de tiempo inferiores al mes se computarán como un mes completo.*

*La cuantía que corresponda en función del número de mensualidades se calculará en relación a la retribución anual bruta, y se entenderá que una mensualidad equivale a 1/14 de la retribución íntegra anual, y se aplicará de manera proporcional al periodo de anticipación de la jubilación si no se corresponde con las anualidades señaladas y a la situación individual de cada trabajador/a en el momento de solicitarla.*

*En caso de jubilación anticipada voluntaria, el abono de la indemnización se producirá una vez justificado por los/as beneficiarios/as cuál ha sido el reconocimiento de la Seguridad Social o Mutualidad, tipo de jubilación, compensaciones, beneficios o reducciones aplicadas.*

#### **Artículo 7. Disponibilidades presupuestarias.**

*El número total de las actuaciones indemnizadas sujetas al presente Programa estará limitado y sujeto a las disponibilidades presupuestarias aplicables a la ejecución del Plan durante cada ejercicio presupuestario.*





*A estos efectos, el Presupuesto Municipal de cada ejercicio, o el presupuesto prorrogado, en su caso, contemplará, inicialmente o a través de las oportunas modificaciones presupuestarias, durante todos los ejercicios presupuestarios de vigencia de este Plan, las dotaciones presupuestarias destinadas a satisfacer las obligaciones derivadas de su ejecución.*

**Artículo 8. Solicitudes y documentación a aportar.**

*Las solicitudes para acogerse a las medidas contempladas en el presente Programa deberán presentarse con una antelación máxima de tres (3) meses y mínima de dos (2) meses, a la fecha del hecho causante.*

*Junto con la solicitud de jubilación anticipada o de renuncia a la condición de empleada/o público la persona interesada deberá aportar documento de la Seguridad Social o Mutualidad correspondiente, en el que se especifique su edad a efectos de jubilación, una vez aplicadas las compensaciones o coeficientes reductores computables en su caso.*

*Asimismo, el Ayuntamiento de Aiara-Ayala podrá reclamar cualquier otra documentación que considere procedente para la tramitación de la solicitud, y/o comprobación de los datos referidos a ella.*

**Artículo 9.- Vigencia.**

*El presente Programa entrará en vigor el día siguiente a la publicación del texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (BOTH), y tendrá vigencia hasta su derogación, sin perjuicio de las modificaciones que pudieran aprobarse, a través del mismo procedimiento seguido para su aprobación inicial.*

***DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.-*** Durante el primer año de aplicación del presente Programa (2021), no serán de aplicación los plazos de presentación de solicitudes contemplados en el artículo 8.

*En Arespalditza.- EL ALCALDE.- Fdo. Gentza Alamillo Udaeta*

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE”.**

**SEGUNDO.-** Abrir un periodo de exposición pública de 30 días hábiles, desde la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (BOTH), en el que cualquier interesado podrá interponer las alegaciones que estime pertinentes, que, en su caso, serán estudiadas por el Pleno con ocasión de la aprobación definitiva. En caso de no presentarse alegaciones a la aprobación inicial, se entendería definitivo el acuerdo inicialmente aprobado, publicándose su texto íntegro en el BOTH.

**TERCERO.-** Ordenar la publicación del presente acuerdo y del texto íntegro del Reglamento en el BOTH.



*En Arespalditza.- EL ALCALDE.- Fdo.: Gentza Alamillo Udaeta.*

*Documento firmado electrónicamente.”*

Este asunto fue Dictaminado favorablemente en la Comisión Informativa Especial de Cuentas y Permanente de Hacienda, Función Pública y Régimen Interno, en Sesión celebrada el día 9 de febrero de 2021.

La Corporación queda enterada y acuerda por unanimidad aprobar la propuesta de acuerdo trascrita en la forma en que ha sido redactada.

**5º.- Propuesta de Acuerdo Plenario de incremento retributivo del personal del Ayuntamiento de Ayala y del Alcalde para el año 2021.**- Seguidamente, se da cuenta a la Corporación de la propuesta de acuerdo relativa al incremento retributivo del personal del Ayuntamiento de Ayala y del Alcalde para el año 2021, que dice así:

**“PROPUESTA DE ACUERDO PLENARIO**

**CONSIDERANDO.-** *Que el día 31 de diciembre de 2020 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.*

**CONSIDERANDO.-** *Que la referida Ley regula en su Título III, Capítulo I, los gastos de personal al servicio del sector público, y en concreto en el artículo 18, aborda la cuestión de los límites de los incrementos retributivos para el ejercicio 2021.*

**VISTAS.-** *Las recomendaciones formuladas por EUDEL, referidas a los citados incrementos retributivos para 2021.*

**VISTO.-** *El artículo 18. Dos de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente ACUERDO:*

**Primero.-** *Incrementar con efectos de 01 de enero de 2021, las retribuciones del personal municipal, para el ejercicio 2021, en un 0,9% respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2020.*

**Segundo.-** *Incrementar asimismo, las retribuciones de la Alcaldía, para el ejercicio 2021, en esos mismos porcentajes, respecto de las vigentes a 31 de diciembre de 2020.*

**Tercero.-** *Abonar las cantidades de atrasos que resulten de la aplicación de los incrementos señalados, y no percibidos.*

**Cuarto.-** *Dar cuenta del acuerdo al Representante Sindical, a la Intervención y Tesorería Municipal.*

*En Arespalditza.- EL ALCALDE.- Fdo.: Gentza Alamillo Udaeta.*

*Documento firmado electrónicamente.”*



Este asunto fue Dictaminado favorablemente en la Comisión Informativa Especial de Cuentas y Permanente de Hacienda, Función Pública y Régimen Interno, en Sesión celebrada el día 9 de febrero de 2021.

La Corporación queda enterada y acuerda por unanimidad aprobar la propuesta de acuerdo trascrita en la forma en que ha sido redactada.

**6º.- Propuesta de Acuerdo de aprobación del Convenio de Colaboración del Ayuntamiento de Ayala con Amukatu Elkartea, año 2021.**- Seguidamente, se da cuenta a la Corporación, de la propuesta de acuerdo relativa al Convenio de Colaboración del Ayuntamiento de Ayala con Amukatu Elkartea, año 2021, que dice así:

### **PROPUESTA DE ACUERDO**

**VISTO.-** *El interés del Ayuntamiento de Ayala en apoyar la actividad social llevada a cabo por Amukatu Elkartea, cuya finalidad es controlar y mejorar el estado de las colonias de gatos del Municipio de Ayala.*

**VISTO.-** *Que la mencionada Asociación trabaja en colaboración directa con el Centro Veterinario de Laudio y el de Orduña, en el proyecto de gestión de las colonias felinas, en particular para la realización de las esterilizaciones y otras actuaciones de tipo higiénico sanitarias.*

**VISTO.-** *La propuesta de Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Ayala y la Asociación Amukatu Elkartea, para el ejercicio 2021, para impulsar la labor social de control y mejora de las condiciones higiénico sanitarias de las colonias felinas del Municipio de Ayala.*

**CONSIDERANDO.-** *Que existe crédito suficiente y adecuado para asumir los gastos que representa el presente Convenio en el presupuesto municipal para 2020 prorrogado para el año 2021.*

*Por todo lo anterior, se propone la adopción por el Pleno de la Corporación del siguiente ACUERDO:*

**Primero.-** *Aprobar el Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Ayala y la Asociación Amukatu Elkartea, ejercicio 2021, para impulsar la labor social de control y mejora de las condiciones higiénico sanitarias de las colonias felinas del Municipio de Ayala, cuyo texto es el siguiente:*

### **“CONVENIO DE COLABORACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE AYALA CON AMUKATU ELKARTEA AÑO 2021**

En Respaldiza, a      de      de 2021.

### **REUNIDOS**

*De una parte Don Gentza ALAMILLO UDAETA, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ayala-Aiarako Udaletxea, con el D.N.I. nº 44.686.448-R, asistido por la Secretaria del*



*Ayuntamiento de Ayala-Aiarako Udaletxea, Dña. M<sup>a</sup> del Carmen Rojo Pitillas, que da fe del acto.*

*De otra parte, D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, titular del D.N.I. n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, presidente/a de AMUKATU ELKARTEA, Captura, esterilización y suelta de gatos urbanos.*

### **INTERVIENEN**

*El primero en su condición de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ayala, en nombre y representación de esta entidad local, habilitada y competente al efecto en base a la Ley 7/1985 del 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*

*El segundo, en nombre y representación de AMUKATU ELKARTEA, Captura, esterilización y suelta de gatos urbanos, con el CIF n<sup>o</sup> G01532589, cuya personalidad y representatividad acredita mediante certificado expedido que se adjunta.*

*Ambas partes se reconocen mutuamente plena capacidad jurídica y plena capacidad de obrar para el otorgamiento y cumplimiento del presente **Convenio de Colaboración**, y al efecto*

### **EXPONEN**

***I.** Que la Asociación AMUKATU ELKARTEA, Captura, esterilización y suelta de gatos urbanos, es una Asociación sin ánimo de lucro que tiene como fin controlar y mejorar el estado de las colonias de gatos del Valle de Ayala, para lo cual en cumplimiento del marco legal de aplicación, desarrolla con carácter general las siguientes actividades:*

- .- Captura, esterilización y suelta de los gatos.*
- .- Saneamiento higiénico-sanitario a las colonias.*
- .- Acondicionamiento del lugar donde habitan las colonias.*
- .- Proporciona las necesidades básicas para el bienestar de las colonias.*

***II.-** Que el Ayuntamiento de Ayala atendiendo a la labor social que realiza Amukatu Elkartea en esta comarca, ha decidido apoyar esta actividad, entre otras maneras, por medio del presente Convenio, que regula la subvención anual que se le otorgará para el desarrollo del Plan Anual de Control y Esterilización de las Colonias urbanas de gatos. Este plan conllevará la realización de las siguientes tareas:*

- .- PLANIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL.*

*Amukatu Elkartea, mediante un plano del Municipio, inicialmente localizará geográficamente todas las colonias, subdividiendo la población por zonas o barrios. Asimismo, realizará un cálculo aproximado de gatos por colonia y valorará el estado de supervivencia de las mismas.*

- .- RECOGIDA, INTERVENCION Y CUSTODIA DE ANIMALES.*

*Amukatu Elkartea, en colaboración con los Centros Veterinarios de Laudio y Orduña, planificará y desarrollará la recogida de los gatos para posteriormente llevarlos a las referidas clínicas. Una vez aquí, veterinarios colegiados procederán a la valoración general de su salud, llevando a cabo si procede, esterilización e identificación mediante un corte en la oreja que facilite su posterior reconocimiento.*



*Las labores de recogida y traslado de los animales se llevará a cabo por los voluntarios de Amukatu en coordinación con los centros veterinarios colaboradores, empleando para ellos materiales como: jaulas-trampa, trasportines, linternas, guantes, ropa adecuada, botiquín, prismáticos, comida de cebo, mantitas y vehículo para el traslado. El mantenimiento y tratamiento de los gatos se llevará a cabo en instalaciones adecuadas y bajo la supervisión de los centros veterinarios colaboradores, nunca será por un tiempo inferior al necesario para asegurarnos de la perfecta salud del animal. En ningún caso se sacrificarán animales que aún estando enfermos puedan superar esta situación con los tratamientos necesarios. El resto de los animales serán aseados, tratados y esterilizados utilizando las técnicas que faciliten el post-operatorio y una recuperación lo más rápida posible.*

*A todos los animales intervenidos que no sea posible su adopción, se les realizará la marca en la oreja practicado durante la operación y aprovechando la anestesia. A todos estos animales se les abrirá una ficha con su nº de identificación y nombre y lugar de la colonia donde se les ubicarán.*

*Si no hay complicaciones después de la cirugía, exceptuando los gatos dados en adopción, los gatos deben ser soltados lo antes posible en el mismo lugar donde se atraparon.*

#### ***.- ACONDICIONAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LAS COLONIAS.***

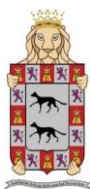
*Se procederá si fuese necesario, al acondicionamiento del lugar donde reside la colonia, se retirarán los utensilios, restos de comida y cualquier otro desperdicio o basuras producidas por los animales o las personas a consecuencia del mantenimiento de la colonia. La limpieza terminará si fuere necesario mediante un tratamiento con productos fitosanitarios que se ajusten a las necesidades para una correcta higiene.*

*Se destinará una zona (previamente pactada con las comunidades implicadas y el Ayuntamiento) que sirva para instalar bebederos, comederos y unos refugios apropiados (casetas, toldos) para que puedan descansar y resguardarse de las inclemencias meteorológicas.*

#### ***.- INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PLAN.***

*Amukatu Elkarteá llevará a cabo la labor de información, sensibilización y divulgación a través de charlas, meses informativos, etc., apoyada en diversos materiales, especialmente folletos, notas informativas y carteles a fin de trasladar a la ciudadanía en cada momento los trabajos que se vayan a realizar. Se hará especial hincapié en la comunicación y sensibilización dirigida a aquellas personas que tengan animales a fin de informarles sobre cómo deben actuar respecto a su alimentación, su comportamiento ante la presencia de otros animales o de cualquier otra incidencia que fuera necesario resolver. Todos los materiales generados en el marco de este convenio deberán incluir referencia a la colaboración recogida en el presente convenio. Asimismo, todo material elaborado por Amukatu Elkarteá, deberá ser, previa difusión, presentado a los servicios técnicos del Ayuntamiento.*

***III.- Que, con exacto cumplimiento de la legislación de aplicación, y atendiendo a la capacidad que para la suscripción de Convenios de Colaboración asiste a Entidades Locales, ambas partes proceden a la formalización del presente Convenio de Colaboración, sometiéndolo al cumplimiento de las siguientes***



## **ESTIPULACIONES**

**PRIMERA.-** *El objeto del presente Convenio por parte del Ayuntamiento de Ayala es colaborar en el fomento de diferentes iniciativas y actividades que desarrollará Amukatu Elkartea a lo largo del año, en relación a su actividad CONTROL Y MEJORA DE LAS COLONIAS DE GATOS.*

*Esto excluye la gestión y la recogida de gatos de particulares y de las camadas que se generen debido a la falta de responsabilidad de sus tenedores en materia de esterilización.*

**SEGUNDA.-** *El contenido de la actividad de fomento a desarrollar por el Ayuntamiento de Ayala se concreta en la subvención de los gastos que conlleve las actividades descritas en el apartado anterior realizadas por Amukatu Elkartea durante el año 2021.*

**TERCERA.-** *La subvención que esta Administración aportará para el fomento de las actividades anteriormente referidas y estará destinada a abonar los gastos que conlleve el desarrollo de las mismas.*

*La subvención municipal relativa a este convenio, será como máximo de MIL EUROS (1.000) EUROS anuales.*

**CUARTA.-** *Para la JUSTIFICACIÓN de la cuantía de la subvención municipal anual (como máximo 1.000 €) se presentará la documentación, referente a dicho importe:*

- a) Declaración de todas las subvenciones percibidas tanto de instituciones públicas como privadas logradas para la financiación de actividades subvencionadas.*
- b) Certificado de encontrarse al corriente de pagos con Hacienda Foral y a Seguridad Social, o en su defecto autorización para que sea el Ayuntamiento el que solicite esa información a los organismos correspondientes.*
- c) La siguiente documentación referida a su actividad:*
  - Balance de Gastos e Ingresos del ejercicio subvencionado.*
  - Memoria de Actividades del ejercicio subvencionado (ficha de evaluación de cada actividad realizada y declaración jurada de haberla realizado). Además, se incluirá un resumen descriptivo de las colonias de gatos existentes, su evolución, el censo de animales aproximado y su evolución, cuántas esterilizaciones se han llevado a cabo, y la valoración de la efectividad de las medidas adoptadas.*
  - Memoria económica del año finalizado (gasto de actividades + gasto de funcionamiento), con sus gastos e ingresos, aportando las correspondientes facturas y documentos de pago de las actividades subvencionadas por el Ayuntamiento de Aiara-Ayala.*
  - Facturas emitidas por los centros veterinarios que desarrollen las labores de esterilización e higienización de los gatos. Estas facturas deberán recoger de forma detallada las labores realizadas. Y demás facturas asociadas a las actividades subvencionadas mediante el presente convenio.*

*En caso de incumplimiento de las condiciones reflejadas en la estipulación primera no se concederá la subvención y se iniciará un procedimiento para la reversión de las cantidades abonadas previamente.*



*En caso de no presentación de la justificación solicitada en la estipulación cuarta del presente convenio para el **31 de enero de 2022** no se concederá la subvención y se iniciará un procedimiento para la reversión de las cantidades abonadas previamente.*

*La presente subvención será compatible con el resto de subvenciones que anualmente convoca el Ayuntamiento, no obstante la asociación no podrá obtener sobrefinanciación en ninguna de las actividades descritas en el presente convenio.*

**QUINTA.-** *El plazo de ejecución de las actividades objeto de subvención se ajustará, a los límites temporales del año subvencionado, desde el 01 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre del 2021.*

**SEXTA.-** *La forma de pago de esta subvención será la siguiente: el Ayuntamiento de Ayala abonará el 80% de la subvención máxima estipulada una vez firmado el convenio. Y el 20% restante, una vez presentada la documentación reflejada en la cláusula CUARTA de este convenio.*

*El Ayuntamiento de Ayala, podrá solicitar en cualquier momento, la información que se estime oportuna al respecto.*

**SEPTIMA.-** *AMUKATU ELKARTEA deberá recoger en cuanta publicidad realice la colaboración del Ayuntamiento de Ayala.*

**OCTAVA.-** *El incumplimiento por parte de AMUKATU ELKARTEA de las obligaciones contraídas en este Convenio hará de aplicación el régimen de responsabilidades y sanciones previsto en la vigente normativa de subvenciones.*

*Y en prueba de conformidad con lo acordado firman las partes los dos ejemplares de este convenio de colaboración, sin enmiendas, tachaduras o correcciones, en cada uno de los 5 folios que integran este documento, comprometiéndose al cumplimiento del mismo en el lugar y fecha que consta en el encabezamiento del mismo.*

*ALCALDE-PRESIDENTE,*

*Ante mí, LA SECRETARIA,*

*Fdo.- Gentza Alamillo Udaeta*

*Fdo.- M<sup>a</sup> del Carmen Rojo Pitillas*

*PRESIDENTE/A DE AMUKATU ELKARTEA*

*Fdo.- D./Dña.-*

*Documento firmado electrónicamente por Alcalde y Secretaria-Interventora”.*

**Segundo.-** *Facultar al Alcalde-Presidente para la firma del mencionado Convenio.*

**Tercero.-** *Notificar el presente acuerdo a la Asociación Amukatu Elkartea, a los efectos de la firma del correspondiente Convenio.*

*En Arespalditza.- EL ALCALDE.- Fdo.: Gentza Alamillo Udaeta.*

*Documento firmado electrónicamente.”*



Este asunto fue Dictaminado favorablemente en la Comisión Informativa Especial de Cuentas y Permanente de Hacienda, Función Pública y Régimen Interno, en Sesión celebrada el día 9 de febrero de 2021.

La Corporación queda enterada y acuerda por unanimidad aprobar la propuesta de acuerdo trascrita en la forma en que ha sido redactada.

**7º.- Dación de cuenta de la Liquidación del Presupuesto Municipal 2020.**- A continuación, se da cuenta a la Corporación que, mediante decreto de la Alcaldía N° 2021/93, de fecha 11 de febrero de 2021, se ha aprobado la Liquidación del Presupuesto de esta Corporación del ejercicio 2020, Decreto cuyo texto es el siguiente:

“DECRETO DE ALCALDÍA

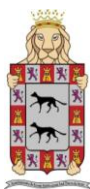
Examinados los documentos que integran la Liquidación del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al ejercicio de 2020, de acuerdo con lo previsto en los artículos 47 de la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava, y visto el informe elaborado por el órgano interventor de acuerdo con el artículo 49.3 de la citada Norma Foral.

Esta alcaldía-Presidencia, RESUELVE:

**Primero.-** Aprobar la Liquidación del Presupuesto Municipal de esta Corporación del año 2020, cuyo resumen es el siguiente:

<b>RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO 2020</b>	<b>Euros</b>
(+) Derechos liquidados netos	2.390.855,23
(-) Obligaciones reconocidas netas	2.268.884,67
<b>(=) RESULTADO DEL PRESUPUESTO CORRIENTE BRUTO</b>	<b>121.970,56</b>
(+) Gastos financiados con Remanente de Tesorería	314.676,98
(-) Suma de los excesos de financiación 2020	149.258,12
(+) Suma de los defectos de financiación 2020	0,00
(+) Suma de los excesos de financiación 2019	82.696,59
(-) Suma de los defectos de financiación 2019	0,00
<b>(=) RESULTADO DEL PRESUPUESTO CORRIENTE AJUSTADO</b>	<b>370.086,01</b>
(+) Obligaciones pendientes de pago anuladas	4.866,13
(-) Derechos pendientes de cobro anulados	170,46
<b>(=) RESULTADO DE PRESUPUESTOS CERRADOS</b>	<b>4.695,67</b>
<b>(+) RESULTADO DEL PRESUPUESTO CORRIENTE AJUSTADO</b>	<b>370.086,01</b>
<b>(+) RESULTADO DE PRESUPUESTOS CERRADOS</b>	<b>4.695,67</b>
<b>(=) RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO 2020</b>	<b>374.781,68</b>
<b>REMANENTE DE TESORERÍA DEL EJERCICIO 2020</b>	<b>Euros</b>
(+) Existencias en efectivo en Tesorería	675.651,02
(+) Derechos pendientes de cobro del Presupuesto corriente	421.091,16
(+) Derechos pendientes de cobro de Presupuestos cerrados	229.311,38
(+) Derechos pendientes de cobro extrapresupuestarios	462,00
(-) Ingresos Pendientes de Aplicación	95,53





<b>Total Derechos pendientes de cobro</b>	<b>650.769,01</b>
(-) Obligaciones pendientes de pago del Presupuesto corriente	165.226,57
(-) Obligaciones pendientes de pago de Presupuestos cerrados	25.247,63
(-) Obligaciones pendientes de pago extrapresupuestarias	203.054,39
<b>Total Obligaciones pendientes de pago</b>	<b>393.528,59</b>
<b>(=) REMANENTE DE TESORERÍA BRUTO</b>	<b>932.891,44</b>
(-) Derechos pendientes de difícil o dudoso cobro	192.853,92
<b>(=) REMANENTE DE TESORERÍA LIQUIDO</b>	<b>740.037,52</b>
(-) REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS DE FINANCIACIÓN AFECTADA	149.258,12
<b>(=) REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES</b>	<b>590.779,40</b>

**Segundo.-** Comunicar al Pleno de la corporación que por acuerdo del Consejo de Gobierno Foral 641/2020 de 9 de diciembre, ha quedado suspendida, con carácter extraordinario y efectos exclusivos para 2020 y 2021, la aplicación de las reglas fiscales de las Entidades Locales de Álava. Esto implica dejar sin efecto sus objetivos de estabilidad y deuda pública y no aplicarles la regla de gasto en los años mencionados. No obstante a efectos meramente informativos y orientativos se ha hecho un cálculo de la estabilidad y la regla de gasto del ejercicio 2020, obteniéndose como resultado que, de haber sido aplicables dichas reglas fiscales, el Ayuntamiento de Ayala / Aiara hubiera cumplido con el objetivo de estabilidad y con la regla de gasto que se establecen en la legislación de estabilidad y sostenibilidad financiera de aplicación.

**Tercero.-** Remitirse una copia de la Liquidación aprobada a la Excma. Diputación Foral de Álava y al Ministerio de Economía y Hacienda en el plazo de un mes.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,  
Fdo.: Gentza Alamillo Udaeta

Ante mí, LA SECRETARIA,  
Fdo.: M<sup>a</sup> del Carmen Rojo Pitillas.

Documento firmado electrónicamente.”

La Corporación se da por enterada.

**8º.- Dar cuenta del Expediente N° 1/2021 de incorporación de remanente de crédito.**- Seguidamente, se da cuenta a la Corporación del expediente N° 1/2021 de incorporación de remanentes de crédito, por importe de financiación con remanente de tesorería para gastos generales procedente de la liquidación del ejercicio 2020, aprobado por Decreto de la Alcaldía N° 2021/94, de 11 de febrero de 2021, que dice así:

**“EXAMINADO.-** *El expediente relativo a las Incorporaciones de los Remanentes de crédito del Presupuesto anterior, en el Estado de Gastos del vigente Presupuesto municipal para 2020 prorrogado para 2021.*



**CONSIDERANDO.-** Que según informa la Secretaria- Interventora, el expediente está ajustado a los requisitos exigidos por el artículo 32 de la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades locales, y a lo establecido en la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.

Esta Alcaldía, **RESUELVE:**

**Primero.-** Aprobar la Incorporación de Remanente de crédito que a continuación se refleja:

**ESTADO DE GASTOS**

Partida de Gastos	Descripción Remanente Crédito	Importe
151.227077	ESTUDIO DE INUNDABILIDAD-PGOU	81.100,00 €
333.601005	REDAC. PROYECTO ADEC. ESPACIO MULTIUSOS LUIAONDO (PATXITA)	20.328,00 €
433.643000	REDACCIÓN PROYECTO REHABILITACIÓN POLÍGONO INDUSTRIAL DE MURGA	16.500,00 €
323.211000	MANT. Y SUMINISTROS IKASTOLA Y HAURRESCOLA	2.770,90 €
151.227072	ACTUALIZACIÓN DEL PLAN€ DE ACCESIBILIDAD	11.495,00 €
342.609000	OM. CUBRICIÓN VESTUARIOS PISCINAS MUNICIPALES	2.904,00
335.227006	FOMENTO EUSKERA	834,90 €
334.227007	CURSOS Y TALLERES	357,86 €
	<b>TOTAL</b>	<b>136.290,66 €</b>

La suma total de los créditos a incorporar asciende a: **136.290,66 euros.**

**ESTADO DE INGRESOS**

La financiación de este importe se llevará a cabo de la siguiente forma:

Remanente de Tesorería para Gastos Generales	136.290,66 euros.
<b>TOTAL</b>	<b>136.290,66 euros.</b>

El total de las incorporaciones de remanentes de créditos es igual al importe de los recursos que las financian.

**Segundo.-** Siendo esta resolución firme y ejecutiva sin necesidad de más trámites, que se proceda por Intervención a efectuar las modificaciones del Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad con efectos inmediatos.

**Tercero.-** Dar cuenta en el Pleno en la próxima sesión que se celebre.

EL ALCALDE- PRESIDENTE,

Ante mí, LA SECRETARÍA

Fdo.: Gentza Alamillo Udaeta.

Fdo.: Carmen Rojo Pitillas.

Documento firmado electrónicamente”.



La Corporación se da por enterada.

**9º.- Declaración con motivo del día 08 de marzo de 2021.-** A continuación, se informa a la Corporación que, tomando como base el texto de la Declaración Institucional con motivo del 8 de marzo, y con el consenso de los tres grupos políticos municipales, la Técnica de Igualdad de la Cuadrilla de Ayala ha redactado un texto conjunto de Declaración que se somete al Pleno para su aprobación.

*“DECLARACIÓN CON MOTIVO DEL 8 DE MARZO 2021*

***CUIDADOS EN IGUALDAD. El papel de las mujeres durante la Pandemia y la Crisis Global de los cuidados***

*Vivimos una crisis multidimensional, sistémica, que se cruza e interrelaciona con otras crisis que ya venían de antes, como la ecológica y de cuidados. La pandemia ha puesto en evidencia reivindicaciones que desde el movimiento feminista y los colectivos de mujeres se venían haciendo: la vida humana es vulnerable y profundamente dependiente del entorno humano, medioambiental y comunitario. Nada debe ser más importante que el cuidado de la vida, una vida que se ha precarizado y debilitado al extremo con la pandemia.*

*El aumento de las desigualdades estructurales de género durante estos meses es una realidad incontestable: las mujeres han asumido la mayor parte de la carga extra de cuidados, remunerados y no; han perdido su empleo o han visto sus condiciones laborales precarizadas; se han visto más expuestas al virus mientras se seguía sin investigar con perspectiva de género; han sufrido un incremento de la violencia machista mientras se limitan los recursos y condiciones materiales para hacerle frente; se han desatendido otras necesidades como la salud sexual y reproductiva o la mental; han perdido condiciones para la participación sociopolítica, etc: en definitiva, y sobre todo para aquellas de colectivos más vulnerables, las mujeres se han empobrecido en todos los sentidos, están más expuestas a la violencia, su salud ha empeorado, su carga de tareas de cuidados es mayor...*

*Hoy 8 de marzo, en el día internacional de las Mujeres, en este año marcado por la pandemia y su gestión, corresponde hacer un reconocimiento a la aportación de las mujeres a la lucha para combatir la pandemia y sus consecuencias en todo el mundo. La provisión de los cuidados ha recaído en las mujeres, tanto en los servicios públicos (sanidad, educación, servicios sociales, comercio y alimentación,..) como en el interior de las casas, siendo ellas las que se han cargado mayoritariamente de muchos de los servicios que han resultado esenciales en esta crisis sanitaria y social. Incluso el reparto entre las mujeres se da de forma desequilibrada, por clase social, por racialización y estatus migratorio. Por si fuera poco, en la mayoría de los casos se trata de trabajos en condiciones precarias*

*Este desigual reparto, además de la sobrecarga y sus consecuencias sobre la salud y calidad de vida de las mujeres, también ha desvelado la debilidad del sistema de cuidados, profundizando en las desigualdades que ya venían existiendo. Nuestro modelo social hace recaer la mayor parte de los cuidados en el ámbito familiar y de forma desproporcionada sobre las mujeres, tanto los no remunerados como los remunerados, siendo minoría los que se atienden en lo público. Asimismo, las mujeres en peor situación y posición (las cabeza de familias monoparentales, las más pobres, las de colectivos vulnerables, las víctimas de violencia machista...) sufren en mayor medida los negativos efectos de la provisión de los cuidados.*



*Por tanto, el reconocimiento social debe expresarse en forma de un férreo compromiso público para combatir las brechas de género que sostienen este reparto desigual e injusto. Unas desigualdades que se manifiestan en la precariedad de las condiciones del trabajo que desempeñan las mujeres en los servicios esenciales. Es tiempo de poner en su justo valor todos los trabajos de cuidado y avanzar hacia un modelo más corresponsable que genere más equidad y bienestar entre todas las personas.*

*Y la solución no es volver a la situación previa a la pandemia, porque la mayor parte de las mujeres ya vivían discriminación y vulneración de sus derechos antes: este es el momento para dar respuestas a las emergencias multiplicadas durante la pandemia a la vez que establecemos bases firmes para transitar hacia un sistema de organización social, ecológico y económico cuya prioridad y eje central sea la garantía y el cuidado de una vida digna para todas y todos.*

*Los Ayuntamientos, que somos los que estamos en primera línea para combatir la pandemia y sus consecuencias sobre las personas y comunidades, debemos liderar el impulso de las políticas públicas sobre los cuidados y su provisión, desde la corresponsabilidad pública y atendiendo a las diferentes condiciones e impactos en hombres y mujeres.*

*Las instituciones tenemos que seguir coordinadas y abrir vías para una efectiva y real participación de la ciudadanía en las decisiones públicas, en particular de los colectivos diversos de mujeres y del movimiento feminista.*

*Por todo ello, este Ayuntamiento, en el marco de sus competencias, se compromete a:*

- *Impulsar/liderar el **debate sobre el modelo** de organización social de los cuidados desde un enfoque feminista basado en la centralidad de la vida y la corresponsabilidad social y comunitaria en el cuidado.*
- ***Analizar** con enfoque de género la situación y necesidades de los colectivos más vulnerables y los efectos de la COVID-19, y **poner en marcha medidas** urgentes para hacerles frente, entre otras: personas mayores que viven solas, familias monomarentales, mujeres y niñas y niños víctimas de violencia machista, personas en situación de calle, cuidadoras en el ámbito familiar (remuneradas y no remuneradas), desempleadas, etc. Se deberá garantizar el enfoque feminista y la participación del tejido social local especialmente de mujeres y feministas.*
- *En función del análisis previo realizado, adaptar/reorganizar y/o ampliar tanto el modelo como el funcionamiento del servicio de ayuda a domicilio y el centro de día para responder a las necesidades identificadas y dignificar las condiciones laborales e impulsar nuevos servicios o recursos para hacer frente a la violencia machista particularmente aquellas formas o expresiones nuevas o que han aumentado durante esta crisis.*
- *Garantizar la **incorporación del enfoque de género** en todas las medidas que se aprueben para paliar los efectos de la crisis del COVID en materia de **ayudas y programas de apoyo**.*
- *Estudiar y articular soluciones viables para los servicios locales de **apoyo al cuidado de menores y personas dependientes**, procurando y/o facilitando el cuidado en condiciones dignas y justas, para quien lo da, y para quien lo recibe.*



- *Incidir, tal y como se recoge en el **Plan de Igualdad** de manera expresa, en el **empoderamiento** de las mujeres, la puesta en valor de los cuidados y la **corresponsabilidad** de los hombres en los mismos.*
- *Realizar campañas comunicativas que reconozcan el valor social y político de las tareas de cuidados, prestando especial atención a la corresponsabilidad y visibilizando realidades como las de las trabajadoras del hogar.*
- *Promover un pacto local de corresponsabilidad de los cuidados implicando al tejido social, a la administración y a sectores como, entre otros, el comercio, la agricultura y la industria, reforzando los recursos públicos necesarios como pueden ser, entre otros el asesoramiento o las subvenciones.*
- *Garantizar los recursos suficientes a las Escuelas de Empoderamiento y Casas de las Mujeres e impulsar acciones para el empoderamiento individual y colectivo de mujeres, adolescentes y niñas, de la mano de colectivos feministas.*
- *Fortalecer desde premisas feministas y empoderantes el tejido asociativo de mujeres de nuestra localidad.*
- *De manera transversal, se facilitarán vías para que las mujeres así como colectivos feministas del municipio participen desde el diseño a la evaluación de las acciones identificadas, debiendo tener en cuenta su opinión.*
- *Reforzar y preservar el **personal y recursos técnicos y económicos** para el desarrollo de las políticas locales de igualdad y de la transversalización de género en todas las políticas locales.*
- *Apoyar a las **redes comunitarias de cuidados** a nivel local.*

*Para finalizar, queremos invitar a la ciudadanía a participar en las actividades y movilizaciones organizadas en Ayala”*

La Corporación queda enterada y acuerda por unanimidad aprobar la Declaración Institucional con motivo del 8 de marzo de 2021 trascrita, en la forma en que ha sido redactada.

**10º.- Propuesta de Declaración institucional relativa a despido de trabajadores de dos empresas en la comarca de Aiaraldea.**- Seguidamente, se da cuenta a la Corporación de la propuesta de Declaración institucional relativa al despido de trabajadores de dos empresas en la Comarca de Aiaraldea, consensuada por los tres Grupos Políticos municipales del Ayuntamiento de Ayala, que dice así:

#### **“PROPUESTA DE DECLARACIÓN INSTITUCIONAL**

*Las dos últimas semanas se han producido anuncios de 249 despidos por parte de dos empresas de la comarca de Aiaraldea.*

*El pasado 4 de febrero de 2021 la dirección de Valvospain comunicó el despido de 79 trabajadores y trabajadoras, anunciando el cierre total de la empresa después de haber estado en un concurso de acreedores que no llegó a fraguar.*



*La dirección de Tubacex comunicó el 8 de febrero al comité de empresa la intención de proceder al despido de 150 trabajadores y trabajadoras de su plantilla, de sus plantas de Laudio y Amurrio.*

*Ambos anuncios suponen un duro golpe para el tejido industrial y el empleo de Ayala y la comarca en su conjunto, por la pérdida de un importante número de empleos y por la reducción de actividad de dos centros productivos de insignia para la comarca.*

*El ayuntamiento de Ayala muestra mediante esta declaración institucional su preocupación ante ambas decisiones, al tiempo que expresa su voluntad de propiciar cuantas disposiciones estén en su mano para que las medidas anunciadas por las empresas no se lleven a cabo.*

- 1. El Ayuntamiento de Ayala se solidariza con los trabajadores y trabajadoras y las familias afectadas de la empresa Valvospain.*
- 2. El Ayuntamiento de Ayala se solidariza con los trabajadores y trabajadoras de las plantas de Tubacex en Laudio y Amurrio y las familias afectadas, y anima a la empresa a que retire el ERE para que se adopte un acuerdo que garantice el mantenimiento del empleo en las plantas de Amurrio y Laudio.*
- 3. El Ayuntamiento de Ayala manifiesta su preocupación por la destrucción de empleo y lamenta la pérdida de actividad de empresas estratégicas que son un agente clave en el desarrollo industrial de toda la comarca. Por ello muestra su disposición a colaborar para que Tubacex continúe siendo un tractor socioeconómico de Laudio y Amurrio, y a trabajar para revertir la situación y poder recuperar los ratios habituales de actividad, de empleo y de condiciones laborales de calidad en toda la comarca lo antes posible.*
- 4. El Ayuntamiento de Ayala reitera su compromiso por la defensa del empleo de calidad y el mantenimiento de un proyecto industrial de futuro para Amurrio y del conjunto de Aiaraldea. Asimismo, insta a la Diputación Foral de Álava y al Gobierno Vasco a actuar de forma proactiva por el mantenimiento de la actividad industrial y por el empleo de calidad en nuestro tejido económico y, en particular, en aquellos proyectos estratégicos para el territorio.*
- 5. El Ayuntamiento de Ayala insta al Parlamento de la Comunidad Autónoma Vasca a agilizar las labores de la Ponencia para la Reactivación Socioeconómica de Aiaraldea, en la medida de lo posible, con el fin de activar en el plazo más breve posible las medidas necesarias para hacer frente al agravamiento de la situación de la comarca.*
- 6. Así mismo, hacemos un llamamiento a los y las vecinas de Ayala a respaldar las iniciativas y movilizaciones en defensa del empleo en nuestro pueblo.”*

La Corporación queda enterada y acuerda por unanimidad aprobar la Declaración Institucional relativa al despido de trabajadores de dos empresas en la Comarca de Aiaraldea trascrita, en la forma en que ha sido redactada.

**11º.- Dación de cuenta de Decretos de la Alcaldía.-** A continuación, se da cuenta a la Corporación de los Decretos de la Alcaldía comprendidos entre los números 2021/18 al 2021/94, ambos inclusive, y cuyo objeto, en resumen, es el siguiente:



**“RELACIÓN DE DECRETOS DE ALCALDÍA.-**

- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/18.- BASER COMERCIALIZADORA DE REFERENCIA, S.A. Liquidación tasa ocupación dominio público 2º semestre 2020.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/19.- M.J.O.U.- Concesión de Licencia de Obra para instalación fotovoltaica en Izoria.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/20.- MA.M.O.- Concesión de Licencia Municipal de Obras para instalación fotovoltaica en Murga.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/21.- EDP COMERCIALIZADORA, S.A.U.- Liquidación tasa ocupación suelo 4º trimestre 2020.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/22.- JR.Z.F.- Concesión de Licencia de Obra para instalación fotovoltaica en vivienda de Izoria.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/23.- G.A.O.- Solicitándole documentación para concesión de Licencia Municipal de Obras para instalación fotovoltaica en vivienda de Respaldiza.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/24.- Ned Suministro GLP, S.A.U.- Liquidación tasa por ocupación de dominio público durante el 4º trimestre 2020.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/25.- EDP CLIENTES, S.A.U.- Liquidación tasa ocupación suelo 4º trimestre 2020.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/26.- J.A.A.- Resolución recurso ayudas para paliar las consecuencias económicas derivadas de la evolución del coronavirus (covid-19)*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/27.- B.E.A.- Resolución recurso ayudas para paliar las consecuencias económicas derivadas de la evolución del coronavirus (covid-19)*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/28.- J.L.Z.L.- Renovación de tarjeta de estacionamiento por caducidad.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/29.- J.S.G.- Resolución recurso ayudas para paliar las consecuencias económicas derivadas de la evolución del coronavirus (covid-19)*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/30.- M.M.G.- Concesión de Licencia de Actividad Clasificada para legalización de actividad ganadera en Maroño.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/31.- Decreto resolución ayudas por la asistencia a actividades musicales y danza año 2020*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/32.- Nortegas Energía Distribución SAU. Liquidación Tasa ocupación dominio público durante el 4º trimestre de 2020.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/33.- D.M.A.- Concesión de Licencia Municipal de Obras para reconstrucción de caserío en Madaria. Fase I Desescombro.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/34.- L.R.L.- Concesión de Permiso de Inicio de Obras de rehabilitación de cubierta de almacén de aperos en Zuaza.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/35.- D.M.A.- Solicitándole fianza de gestión de residuos para obra de reconstrucción de caserío en Madaria Fase I Desescombro.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/36.- Autobuses Cuadra, S.A.- Autorización para transporte escolar.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/37.- U.U.Z.- Resolución recurso ayudas para paliar las consecuencias económicas derivadas de la evolución del coronavirus (covid-19)*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/38.- Faesnor, S.A.L.- Resolviendo expediente de restauración urbanística.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/39.- M.J.V.C.- Acceso y consulta de documentos y expedientes del archivo municipal.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/40.- R.S.I.- Aceptación de Comunicación Previa de Actividad de vivienda turística en Respaldiza.*



*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/41.- Junta Administrativa de Ozeka.- Concesión de Licencia Municipal de Obras para reparación de camino que une Pozoportillo con depósito de agua de Ozeka.*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/42.- A.J.A.G-A.- Solicitándole documentación adicional para concesión de Licencia de*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/43.- .- Goiener, S. Coop.- Liquidación tasa por ocupación de dominio público durante 3º trimestre de 2020.*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/44.- Acciona Green Energy Developments SLU. Tasa por aprovechamiento dominio público local, 4º-trimestre 2020.*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/45.- Aprobación prórroga del Presupuesto General del 2020, con efectos desde el 1 de enero de 2021.*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/46.- M.M.G.- Concesión de Licencia Municipal de Obras para construcción de vivienda unifamiliar en Maroño.*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/47.-M.I.S.U.- Solicitándole documentación adicional para concesión de Licencia de Segregación de fincas en Luiaondo*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/48.- Aprobación facturas registradas de la relación contable F/2020/18.*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/49.- Concesión y denegación de ayudas para el aprendizaje y mejora del euskera.*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/50.- R.Z.F.- Aceptación de renuncia a Licencia de Obra concedida para instalación fotovoltaica en vivienda de Izoria.*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/51.- MC.N.B.- Solicitándole documentación adicional para concesión de Licencia Municipal de Obras para reforma de local a vivienda en Luiaondo.*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/52.- M.M.G.- Solicitando fianza de gestión de residuos de obra de construcción de vivienda en Maroño.*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/53.- AM.U.Z.- Concesión de Licencia Municipal de Obras para instalación fotovoltaica en cubierta de vivienda sita en Bº Inorza, nº 51, de Llantenno.*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/54.-AM.U.Z.- Concesión de Licencia Municipal de Obras para instalación fotovoltaica encubierta de vivienda sita en Bº Inorza, nº 52,de Llantenno*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/55.- M.J.O.U. Aceptación de renuncia a Licencia de Obra concedida para instalación fotovoltaica en vivienda de Izoria.*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/56.- Elkarkidetza Pentsioak. Aprobación liquidación correspondiente a enero 2021*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/57.- JM.U.SM.- Concesión de Licencia Municipal de Obras para instalación fotovoltaica en vivienda de Izoria.*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/58.- JA.L.L.- Concesión de Licencia Municipal de Obra para instalación fotovoltaica en vivienda de Izoria.*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/59.- MU.E.L.- Solicitando documentación adicional para concesión de Licencia Municipal de obra para instalación fotovoltaica en vivienda de Llantenno*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/60.- J.M.A.- Concesión de Licencia Municipal de obras para instalación fotovoltaica en vivienda de Erbi*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/61.- R.L.A.R.- Solicitándole documentación para concesión de Licencia de Obra para instalación fotovoltaica en vivienda de su propiedad en Zuaza.*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/62.- M.J.U.SM.- Concesión de Licencia de Obra para instalación fotovoltaica en vivienda de Izoria*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/63.- J.L.B.G.- Devolución fianza gestión residuos obra instalación ascensor en vivienda de Izoria.*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/64.- S.M.LF.- Devolución fianza gestión residuos y finalización expediente Licencia de Obra en vivienda de Respaldiza.*





- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/65.- Aprobación informe mensual nóminas personal y alcalde, mes enero 2021.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/66.-T.S.U.- Concesión de Licencia Municipal de Obras para reparación de cubierta en vivienda de Luiaondo.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/67.- J.U.U. y JA. E.U.- Concesión de Licencia de segregación, permuta y agregación de fincas en Menagarai.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/68.- AJ. A.G.- Concesión de Licencia de Segregación de finca rústica en Llanteno.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/69.- R.V.M.- Sustitución de Tarjeta de Estacionamiento por deterioro.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/70.- MA.M.O.- Modificación de ubicación de instalación fotovoltaica en Murga según Licencia de obra concedida.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/71.- G.O.T.- Solicitándole documentación adicional para concesión de Licencia Municipal de Obra de construcción de vivienda en Etxegoien.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/72.- D.F.A. Aprobación liquidación correspondiente al IRPF 4/2020.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/73.- Aprobación facturas registradas de la relación contable F/2020/19.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/74.- T.G. Seguridad Social.- Aportación cuota mes diciembre 2020.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/75.-Aportación económica a corporativos, mes enero 2021.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/76.- Aportación económica a Partidos Políticos Municipales, mes enero 2021.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/77.- D.P.E.-Renovación de Tarjeta de Estacionamiento por caducidad.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/78.- JI.A.G.- Inicio de expediente de restauración urbanística por construcción de vivienda en Retes de Llanteno*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/79.- L.C.V.- Concesión de Licencia Municipal de Obras para reforma de baño en vivienda de Luiaondo.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/80.- J.H.M.- Concesión de Licencia Municipal de Obras para sustitución de cubierta de cabaña en Luiaondo*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/81.- Orden de pago de subvención a JJAA para gastos de honorarios técnicos 2020*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/82.- Orden de pago de subvención a JJAA para gastos de honorarios técnicos 2020 (duplicado).*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/83.- L.U.P.- Solicitando documentación adicional para concesión de Licencia de obra de reforma integral y cubierta de edificio en Luiaondo*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/84.- Junta Administrativa de Zuaza.- Aceptación de CPA y concesión de Licencia Municipal de Obras para ampliación de cocina en Centro Social de Zuaza.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/85.- Junta Administrativa de Agiñaga.- Solicitando fianza de Gestión de Residuos para obra de instalación de elevador en Centro Social de Agiñaga*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/86.- Fundación San José y San Buenaventura.- Concediéndole Licencia de Obra para demolición de edificios aislados y auxiliares a Palacio de Cerrajería en Respaldiza*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/87.- MA.Z.L. Denegación de Licencia de obra para rehabilitación integral de cabaña en Murga.*
- DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/88.- N.L.E.- Solicitándole documentación adicional para concesión de Licencia Definitiva de Primera Ocupación de vivienda en Izoria.*



*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/89.- Minoración y orden de pago de subvención a JJAA para gastos de ejecución de obras 2020.*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/90.- Harsco Metals Lycrete, S.L.- Solicitándole documentación adicional para concesión de Licencia de Actividad Clasificada.*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/91.- Hierros Encartaciones, S.L.- Solicitando documentación adicional para concesión de licencia de obra para desmantelamiento de instalaciones de Tramame, S.A. y Remai, S.A. en Murga.*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/92.- Fundación San José y San Buenaventura.-Concesión de Licencia de obra para demolición de edificaciones auxiliares a Palacio de Cerrajería de Respaldiza.*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/93.- Aprobación de Liquidación presupuesto municipal 2020*

*DECRETO DE ALCALDÍA - 2021/94.- Aprobación expediente Incorporación de Remanente de Crédito 1/2021.*

La Sra. Concejala D<sup>a</sup>. Karmele Población Martínez (EH-BILDU) señala que el Decreto 2021/42 tiene el enunciado incompleto. Se le responde que se le remitirá el texto completo.

La Corporación se da por enterada.

## **12º.-Ruegos y preguntas.**

**La Sra. Concejala D<sup>a</sup>. Karmele Población Martínez (EH-BILDU)** formula las siguientes preguntas o ruegos:

- Solicita que toda la documentación que se envía a los Grupos se envíe también en euskera y no únicamente en castellano.
- La Sra. Concejala D<sup>a</sup>. Karmele Población Martínez (EH-BILDU) respecto al expediente de Menoyo Gochi S.L , señala que hay una entrada en el Ayuntamiento de una solicitud de esta empresa, en la que pide premura a la hora de resolver la aprobación de estatutos para la constitución de la Junta de Concertación para la construcción de varios chalets en Zuaza; y entiende que tal y como se le dijo cuando plantearon si era posible parar ese expediente hasta tener el informe jurídico que se ha pedido, que los expedientes tienen que seguir su cauce normal, sin que el interesado tenga nada que decir al respecto.

El Sr. Alcalde, D. Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) señala que la documentación respecto a este punto se ha ido trabajando siguiendo su curso con normalidad, y estará para la próxima Comisión, y no porque así lo haya requerido el interesado.

- Pregunta por la entrada de la Comunidad de Propietarios del Barrio Done Bikendi en el que solicitan un acceso peatonal para comunicar ese Barrio con el resto de la Localidad de forma segura, y señala que esos son los problemas de todos los días de los vecinos y vecinas.

Responde el Sr. Alcalde, D. Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) que para intentar solucionar esos problemas se ha dedicado a la política; respecto a este barrio, señala que el Ayuntamiento con los técnicos municipales y la Diputación foral están tratando de buscar una solución para la conexión del barrio con la carretera, aunque no tiene una solución fácil.



La Sra. Concejala, D<sup>a</sup>. Marian Mendiguren Mendibil ( EH-BILDU) señala que esa es la actitud, que le encanta que se esté trabajando, pero dice que parece que molesta que se pregunte.

**El Sr. Concejel, D. Koldo Mendioroz Goldaraz (EH-BILDU)** formula las siguientes preguntas o ruegos:

- Manifiesta la gran necesidad de la banda ancha en Ayala y solicita nuevamente una solución al respecto de los problemas graves de conectividad que se están sufriendo.

Responde el Sr. Alcalde, D. Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) que la solución relacionada con la banda ancha no está en manos del Ayuntamiento, porque depende de Diputación y Gobierno Vasco.

La Sra. Concejala D<sup>a</sup>. Karmele Población Martínez (EH-BILDU) añade que es consciente de que el asunto del despliegue de la banda ancha no está en manos del Ayuntamiento, pero sí la de informar sobre el estado de dicho proceso, tanto a los y las Concejales/as como a los/as vecinos/as que están esperando una solución.

El Sr. Alcalde, D. Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) señala que ojalá el Ayuntamiento tendría en sus manos la solución al problema de la banda ancha, pero no es así, y por ello, lo único que pueden y hacen es solicitar información a las administraciones competentes para dar traslado de la misma a la Comisión.

- En relación a su solicitud de construir un monolito en relación con el trabajador fallecido en Zorroza, señala que siguen a la espera de que el ayuntamiento proponga otras soluciones, tal y como el equipo de gobierno mencionó en el anterior pleno.
- Por otro lado, añade que siguen a la espera de soluciones con respecto al vertido de Garabilla, cuestión que se está dilatando en el tiempo a pesar de su peligrosidad.

Responde el Sr. Alcalde, D. Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV), en relación al vertido de Garabilla, que el ayuntamiento está reclamando al Departamento de Medio Ambiente del Gobierno Vasco la información al respecto; no obstante señala que el otro día ha comparecido el Arquitecto Municipal en la sesión de la Comisión Informativa de Urbanismo, al objeto de informarles de diversos expedientes y no se le ha formulado ninguna pregunta respecto a este expediente, y por ello, insta a los y las Concejales/a dirigirse con ese tipo de cuestiones al arquitecto municipal, que es el que mejor puede informar, cuando tengan ocasión.

La Sra. Concejala, D<sup>a</sup>. Marian Mendiguren Mendibil (EH-BILDU) señala que cada Grupo Político marca su estrategia, pero si se pregunta en el Pleno, toda la población se puede enterar de lo que sucede en Garabilla. Añade que las Comisiones de trabajo son para informar a los y las Concejales/as, y debatir las cuestiones, aunque a veces tienen la sensación de que sólo se celebran con el fin de votar a favor, en contra o abstención.

El Sr. Alcalde, D. Gentza Alamillo Udaeta (EAJ-PNV) responde que no pretende alterar la estrategia de EH-BILDU, pero también pide respeto para la estrategia de EAJ-PNV. Añade que las propuestas las realiza el equipo de gobierno, y se lleva a la Comisión para



trabajarlas, y si alguno de los partidos de la oposición aporta un documento alternativo trabajado, éste será tenido en cuenta y también será votado durante la comisión.

- En relación con la liquidación del Presupuesto Municipal del ejercicio 2020, señala que ha habido múltiples partidas sin ejecutar, y no se han buscado soluciones alternativas para poder hacer más cosas este año, principalmente respecto a las partidas relativas a la cultura, por ejemplo los jolastxokoa, cursos.... Solicita que se den pasos adelante a la hora de buscar soluciones en lugar de paralizar ciertas cuestiones.

Y no habiendo más asuntos que tratar el Alcalde-Presidente dio por terminada la Sesión siendo las veinte horas, y para constancia de lo tratado yo, como secretaria, doy fe, en Respaldiza, a dieciocho de febrero de dos mil veintiuno.

Vº Bº

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

LA SECRETARIA,

Fdo.: Gentza Alamillo Udaeta.

Fdo.: M<sup>a</sup> Del Carmen Rojo Pitillas.